

OZG-Leistung „Personenbeförderungsgenehmigung“ (OZG-ID: 10447)

Prozessspezifische EfA-Leistungsbeschreibung:
„Personenbeförderungsgenehmigung“

Hinweis: Allg. EfA-Leistungsbeschreibung unter www.ekom21.de/efa

Stand: Januar 2023

I. Dokumentenhistorie

Dokumentenversion

Version	Autor	Status	Änderungen	Datum
1.0	ekom21/HMWEVW	Abgeschlossen	-	13.09.2022
1.1	ekom21/HMWEVW	Abgeschlossen	Aktualisierungen aufgrund von Prozessanpassungen, Hinzunahme der Kraftomnibusgenehmigung, Aktualisierung Entgeltaufschlüsselung, Aktualisierung AVV	17.01.2023
1.2	ekom21/HMWEVW	Abgeschlossen	Aktualisierung der LeiKa-IDs für die EU-Gemeinschaftslizenz	25.01.2023

Dokumentenstatus

Bearbeitung:	Prüfung:	Freigabe:	Archiv:
Dokumente können erstellt & gelöscht werden.	Dokumente werden von einem festgelegten Personenkreis geprüft. Dokumente können in diesem Status noch geändert oder in einen anderen Status gebracht werden.	Dokumente können von allen Benutzern und Benutzerinnen gefunden & visualisiert werden. In diesem Status kann das Dokument nicht mehr verändert und gelöscht werden.	Alte, nicht mehr aktuelle Versionen eines Dokumentes werden im Archiv aufbewahrt und versioniert.

II. Verhältnis allgemeine und prozessbezogene EfA-Leistungsbeschreibung

Die allgemeine EfA-Leistungsbeschreibung – zu finden unter www.ekom21.de/efa – enthält allgemeine und übergreifende Angaben zu sämtlichen ekom21-EfA-Prozessen des Landes Hessen und deren Bereitstellung durch die ekom21, einschließlich Informationen zu Regelungen zur Vertragsbeziehung, Haftung, Laufzeit und Kündigung sowie Pflichten nach Vertragsende (Ende der EfA-Bereitstellung).

Die nachfolgende prozessbezogene Leistungsbeschreibung enthält die technischen Spezifika der OZG-Leistung „Personenbeförderungsgenehmigung“ (nachfolgend auch „Online-Dienst“ genannt) und soll Ihnen einen Überblick über die dem Online-Dienst zugrundeliegenden Referenzartefakte, dessen Funktionsweise und -umfang, dessen technische Beschreibung sowie mögliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner auf Seiten der ekom21 und des Landes Hessen geben. Daneben finden Sie unter Ziff. 3 auch erste Parameter zur Bestimmung des mit der Nachnutzung des Online-Dienstes einhergehenden Entgelte.

III. Inhaltsverzeichnis

1	Umsetzungsstand OZG-Leistung „Personenbeförderungsgenehmigung“	6
1.1	Aktuell umgesetzte OZG-Leistungen	6
1.2	Kommende OZG-Leistungen	7
2	Fachliche und technische Prozessbeschreibung	7
2.1	Erteilung einer Personenbeförderungsgenehmigung.....	7
2.1.1	Personenbeförderungsgenehmigung - Antrag	8
2.1.2	FIM-Modellierung der Verwaltungsleistungen.....	8
2.1.3	Dem Online-Dienst zugrundeliegende Referenzartefakte	9
2.1.3.1	Fachverfahrenshersteller	9
2.1.3.2	Standardschnittstellendokumentation	9
2.1.4	Funktionsweise und -umfang des Online-Dienstes.....	9
2.1.4.1	Video und Testumgebung	11
2.1.4.2	Startseite.....	11
2.1.4.3	Benötigte Informationen.....	11
2.1.4.4	Datenschutz.....	13
2.1.4.5	Wichtige Informationen	13
2.1.4.6	Angaben zum Antrag.....	15
2.1.4.7	Begrenzung der Konzessionen	17
2.1.4.8	Identitätsnachweis	18
2.1.4.9	Angaben zum Unternehmen	18
2.1.4.10	Portallösung mit Zwischenspeichern	19
2.1.4.11	Kontaktdaten erfassen - Kommunikationsweg und Kontaktdaten.....	20
2.1.4.12	Angaben zum Antrag - Rechtsform und verantwortliche Personen.....	21
2.1.4.13	Angaben zum Antrag - Fachliche Eignung, Zuverlässigkeit und Betriebsprüfung	23
2.1.4.14	Angaben zum Antrag - Zusammenfassung	25
2.1.4.15	Finanzielle Daten - Finanzielle Leistungsfähigkeit.....	27
2.1.4.16	Angaben zum Fuhrpark	28
2.1.4.17	Finanzielle Daten und Fuhrpark - Zusammenfassung	31
2.1.4.18	Hochladen von weiteren Anlagen	33
2.1.4.19	Anlagen hochladen - Zusammenfassung	38
2.1.4.20	Optionale Mitteilung	38
2.1.4.21	Bezahlen des Online-Antrags (ePayment)	39
2.1.4.22	Abschlussseite	41
2.1.5	Exkurs – Andere Antragsarten	42
2.1.5.1	Antragsart Verlängerung/Wiedererteilung	42
2.1.5.2	Antragsart Übertragung.....	42
2.1.5.3	Antragsart Erweiterung.....	42
2.1.6	PDF-Lösung.....	46
2.1.7	Sachbearbeitungsprozess in civento	46
2.1.7.1	Überblick	46

2.1.7.2	Eingegangene Akte	46
2.1.7.3	Zuständigkeitsprüfung	47
2.1.7.4	Vollständigkeitsprüfung	47
2.1.7.5	Rechtmäßigkeitsprüfung	47
2.1.7.6	Anhörung der entsprechenden Stellen	47
2.1.7.7	Bedingungen der Genehmigung prüfen.....	47
2.1.7.8	Aktive Akte	48
2.1.7.9	Stellungnahme der antragstellenden Person	48
2.1.7.10	Eingegangener Widerspruch	48
2.1.7.11	E-Mails	48
2.2	Technische Beschreibung des Online-Dienstes	49
2.2.1	Vorgesehene Art der Datenübermittlung - genutzte Datenaustauschstandards zum Fachverfahren.....	50
2.2.2	Anbindungsmöglichkeiten an den Online-Dienst Personenbeförderungsgenehmigung	50
2.2.3	Erforderliche Basisdienste.....	51
2.2.4	Sonstige technische Voraussetzungen für die Vollzugsbehörden.....	51
2.2.5	Benutzerprofile der Personenbeförderungsgenehmigung in civento	51
2.2.6	Prozessspezifische Besonderheiten.....	51
2.2.7	Mögliche Individualisierungen aufgrund von standardisierten Vorgangseinstellungen	51
2.2.8	Muster einer Datenschutzerklärung	52
2.2.9	Prozessspezifische Löschrufen in civento.....	52
3	Entgelt.....	53
4	Benennung der vom UL zur Erbringung der Leistung einzusetzenden IT-Dienstleister	59
4.1	Ansprechpersonen der ekom21	59
4.2	Support-Adressen der ekom21	59
4.3	Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner des umsetzenden Landes mit Kontaktdaten	59
5	Verfügbarkeit (SLA), Service-, Reaktions- und Erledigungszeiten	59
6	Checkliste und Selfservice-Link	60
7	Weitergehende Informationen	60
8	Abbildungsverzeichnis	61
9	Tabellenverzeichnis	63

10 Anhänge und allgemeine Informationen zur EfA-Bereitstellung 64

1 UMSETZUNGSSTAND OZG-LEISTUNG „PERSONENBEFÖRDERUNGSGENEHMIGUNG“

1.1 Aktuell umgesetzte OZG-Leistungen

Zum Stand Januar 2023 umfasst der Online-Dienst die folgenden LeiKa-Leistungen:

LeiKa-Leistung	Kennung (LeiKa-ID)
1. Taxigenehmigung	99084012000000
2. Mietwagengenehmigung	99084010000000
3. Kraftomnibusgenehmigung	99084025000000

Der Geschäftsvorfall *Taxigenehmigung* (siehe 1.) umfasst die folgenden LeiKa-Leistungen:

LeiKa-Leistung	Kennung (LeiKa-ID)
Taxigenehmigung (siehe Nr.1)	
Taxigenehmigung Erteilung	99084012001000
Taxigenehmigung Wiedererteilung	99084012123000
Taxigenehmigung Erweiterung	99084012049000
Taxigenehmigung Übertragung	99084012038000

Der Geschäftsvorfall *Mietwagengenehmigung* (siehe 2.) umfasst die folgenden LeiKa-Leistungen:

LeiKa-Leistung	Kennung (LeiKa-ID)
Mietwagengenehmigung (siehe Nr.2)	
Mietwagengenehmigung Erteilung	99084010001000
Mietwagengenehmigung Wiedererteilung	99084010123000
Mietwagengenehmigung Erweiterung	99084010049000
Mietwagengenehmigung Übertragung	99084010038000

Der Geschäftsvorfall *Kraftomnibusgenehmigung* (siehe 3.) umfasst die folgenden LeiKa-Leistungen:

LeiKa-Leistung Kraftomnibusgenehmigung (siehe Nr.3)	Kennung (LeiKa-ID)
Kraftomnibusgenehmigung Erteilung	99084025001000
Kraftomnibusgenehmigung Wiedererteilung	99084025123000
Kraftomnibusgenehmigung Erweiterung	99084025049000
Kraftomnibusgenehmigung Übertragung	99084025038000
Kraftomnibus EU-Gemeinschaftslizenz Erteilung	99084026001000
Kraftomnibus EU-Gemeinschaftslizenz Wiedererteilung	99084026123000
Kraftomnibus EU-Gemeinschaftslizenz Änderung	99084026011000

Die Leistungen „Mietomnibusgenehmigung“ und „Genehmigung für Ausflugsfahrten und Ferienzielreisen“ wurden zur LeiKa-Leistung „Genehmigung für den Gelegenheitsverkehr mit Kraftomnibussen“ (Kraftomnibusgenehmigung) zusammengefasst.

Die vorgenannten OZG-Leistungen wurden nach dem „Einer für Alle“ (EfA) Prinzip vom Hessischen Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr und Wohnen (HMWEVW) im Themenfeld „Mobilität & Reisen“ umgesetzt.

Ein nicht-medienbruchfreier Antrag für Taxi- und Mietwagengenehmigungen ist in Hessen bereits verfügbar und wurde vom zuständigen Fachreferat des HMWEVW im Rahmen der Digitalisierungsfabriken im September 2021 abgenommen.

Der Antrag auf eine Kraftomnibusgenehmigung wurde vom zuständigen Fachreferat des HMWEVW im September 2022 abgenommen.

1.2 Kommende OZG-Leistungen

Derzeit noch in Abstimmung.

2 FACHLICHE UND TECHNISCHE PROZESSBESCHREIBUNG

Zusätzlich zu der nachfolgend dargestellten fachlichen und technischen Prozessbeschreibung, befinden sich im Anhang der Leistungsbeschreibung Darstellungen des Daten- und Informationsflusses (Prozessdokumentationen) der einzelnen Prozessstrecken mit den jeweiligen Ausprägungen (siehe Anhänge 9, 9.1, 9.2, 9.3, 10, 10.1, 10.2, 10.3; jeweils für die Taxi- und Mietwagen- sowie Kraftomnibusgenehmigung).

2.1 Erteilung einer Personenbeförderungsgenehmigung

Die Leistung umfasst den digitalen Antrag auf die Erteilung einer Personenbeförderungsgenehmigung nach § 2 Abs. 1 S. 1 des Personenbeförderungsgesetzes (PBefG).

Hinweis: Allgemeine Angaben zur Bereitstellung der EfA-Leistung durch die ekom21 finden Sie in der allgemeinen EfA-Leistungsbeschreibung unter www.ekom21.de/efa.

2.1.1 Personenbeförderungsgenehmigung - Antrag

Die im Online-Dienst Personenbeförderungsgenehmigung abgebildeten Verwaltungsleistungen erfolgen gemäß dem Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung (LeiKa).

Der Prozess „Personenbeförderungsgenehmigung“ ist ein Teilprozess der Lebens- und Geschäftslage Logistik und Transport im OZG-Themenfeld „Mobilität & Reisen“.

Der verfügbare Online-Dienst ermöglicht die digitale Beantragung einer Personenbeförderungsgenehmigung und ist Teil der OZG-LeiKa-Leistung „Personenbeförderungsgenehmigung“ (OZG-ID: 10447), die auf der OZG-Informationsplattform¹ einsehbar ist. Sie wird wie folgt beschrieben:

Die entgeltliche oder geschäftsmäßige Beförderung von Personen mit Kraftfahrzeugen, Straßenbahnen und Oberleitungsbussen (Obussen) ist genehmigungspflichtig.

Jede Unternehmerin und jeder Unternehmer im Sinne des § 3 PBefG benötigt daher eine Genehmigung zur Personenbeförderung. Darunter fällt der Linienverkehr, zum Beispiel der Verkehr mit Omnibussen und Straßenbahnen, sowie der Gelegenheitsverkehr mit Kraftfahrzeugen. Der Gelegenheitsverkehr schließt unter anderem den Verkehr mit Taxen, Ausflugsfahrten und Ferienzweckreisen oder den Verkehr mit Mietwagen und Mietomnibussen ein.

Für die Genehmigung haben die Unternehmerin bzw. der Unternehmer folgende Voraussetzungen zu erfüllen: die finanzielle Leistungsfähigkeit des Betriebs und die fachliche Eignung der Unternehmerin und des Unternehmers müssen gewährleistet sein, die Antragstellerin, der Antragsteller bzw. die mit der Führung der Geschäfte vertraute Person müssen zuverlässig sein. Außerdem muss der Betriebssitz im Inland sein.

Die Genehmigung wird zeitlich befristet erteilt (je nach Beförderungsmittel).

Bei Interesse am Online-Dienst wendet sich die zuständige Genehmigungsbehörde zuerst an die Fachaufsicht des anschließenden Bundeslandes (AL). Genehmigungsbehörden, die sich direkt an das HMWEVW bzw. die ekom21 wenden, werden an das für sie zuständige Landesministerium verwiesen mit dem Hinweis, dass die Vertragsgestaltung über das jeweilige Land erfolgt. Damit wird sichergestellt, dass die Nachnutzung in Kenntnis des jeweiligen AL erfolgt. Sobald sich das AL an das Land Hessen gewandt hat, informiert das HMWEVW die ekom21 über die geplante Nachnutzung.

Die angebotenen LeiKa-Leistungen der Personenbeförderung (OZG-ID: 10447) sind auf der OZG-Informationsplattform einsehbar.

2.1.2 FIM-Modellierung der Verwaltungsleistungen

Die vorliegende FIM-Modellierung (FIM-Stammprozesse, FIM-Stammdaten, FIM-Referenzdatenfelder, FIM-Referenzprozesse) bildet die Grundlage der Leistungserbringung. Die FIM-Dokumente befinden sich auf der OZG-Informationsplattform unter dem Reiter „Ergebnisse“.

¹ https://informationsplattform.ozg-umsetzung.de/iNG/app/detail?id=103841&nav=ReqKO_RO&tb=projectdetails

2.1.3 Dem Online-Dienst zugrundeliegende Referenzartefakte

Die OZG-Referenzinformationen können auf der OZG-Informationsplattform unter dem Reiter „Ergebnisse“ der OZG-Leistung heruntergeladen werden. Das Herunterladen der Dokumente erfordert auf der OZG-Informationsplattform ein Nutzerkonto. Für die Erstellung des Nutzerkontos genügt die Registrierung mittels E-Mail-Adresse und Passwort.

Zu den auf der OZG-Informationsplattform verfügbaren Dokumenten zählen u. a. folgende Dokumente:

- OZG-Stammdatenschemata,
- OZG-Referenzdatenschemata,
- Schnittstellendokumentation,
- Anlagen zur Schnittstellendokumentation.

2.1.3.1 Fachverfahrenshersteller

Der Online-Dienst wird den Fachverfahrensherstellern zur Anbindung zur Verfügung gestellt werden. Derzeit (Stand: Januar 2023) wird davon ausgegangen, dass folgende Fachverfahrensherstellern den Online-Dienst anbinden:

- Ascherslebener Computer GmbH (ALVA 9)
- prokommunal (VOIS)
- AKDB (OK.Verkehr / OK.EFA)
- Dr. Haller (VMS)

2.1.3.2 Standardschnittstellendokumentation

Die Schnittstellendokumentation umfasst die Taxi- und Mietwagen- sowie Kraftomnibusgenehmigung mit den Verrichtungen Erteilung, Wiedererteilung, Erweiterung und Übertragung.

Die Schnittstellendokumentation ist für alle Fachverfahren identisch und wird deshalb nur allgemeingültig für alle Fachverfahren beschrieben.

Die Schnittstellendokumentation wurde nach OSCI- / XTA-Standard auf Basis der FIM-Notationen erstellt und ist auf der OZG-Plattform veröffentlicht. Auf Grundlage der Schnittstellendokumentation haben die Fachverfahrenshersteller die Möglichkeit, diese umzusetzen und ihren Kundinnen und Kunden die Nachnutzung der darin veröffentlichten Prozesse medienbruchfrei zu ermöglichen.

2.1.4 Funktionsweise und -umfang des Online-Dienstes

Die Funktionsweise und -umfang des Online-Dienstes erfolgt mittels digitaler Antragsstrecken.

Diese wurden leistungsverantwortlich vom Hessischen Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr und Wohnen (HMWEVW) in einer OZG-Digitalisierungsfabrik konzipiert. Die digitale Lösung ermöglicht eine erleichterte Antragsstellung und eine automatisierte Übertragung von angegebenen Daten und eingereichten Unterlagen in das entsprechende, angebundene Fachverfahren. Die abschließende Prüfung obliegt der Sachbearbeitung innerhalb der zuständigen Genehmigungsbehörde. Die Nutzenden können den Online-Dienst zur Antragsstellung mit Hilfe des ELSTER-Unternehmenskontos nutzen und eine Anzahlung auf die anfallenden Gebühren per ePayment in einfacher Form bargeldlos leisten. Ein Präsenztermin für die Antragstellenden ist somit nicht mehr erforderlich.

Die digitale Lösung wurde bezüglich der Nutzungsfreundlichkeit geprüft und optimiert. Dies umfasst u. a. eine verständliche Sprache sowie pfadabhängige Abfragen von Angaben basierend auf vorherigen Antworten.

Der digitale Antrag zum Erhalt einer Taxi- und Mietwagen- oder Kraftomnibusgenehmigung bzgl. der Verrichtungen Ersterteilung, Verlängerung/Wiedererteilung, Übertragung sowie Erweiterung, bietet den Nutzenden zu Beginn eine Übersicht, über die zur Online-Antragstellung benötigten Informationen und Dokumente, sowie die durchzuführenden Schritte. Die Benutzerführung ist jeweils davon abhängig, welche Leistung ausgewählt wurde. Die Nutzungsfreundlichkeit und Barrierefreiheit wurden mit Nutzenden getestet und optimiert. Die Plattform civento, die für die Umsetzung genutzt wird, berücksichtigt die Vorgaben der Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.1) sowie der BITV 2.0 vorwiegend mit den Konformitätsstufen AA und in Teilen bereits mit AAA.

Die BPMN-Modelle zeigen jeweils den Antragsprozess für die Taxi- und Mietwagengenehmigung sowie die Kraftomnibusgenehmigung. Sie starten bei der Antragsstellung, gehen über die Verarbeitung in der Plattform civento und enden bei der Übergabe der Daten in das angebundene Fachverfahren oder in ein Postfach, von dem die Daten abgerufen werden können.

Der Screenshot zum BPMN-Modell dient der Illustration; Details können den Anhängen 1 und 2 entnommen werden.

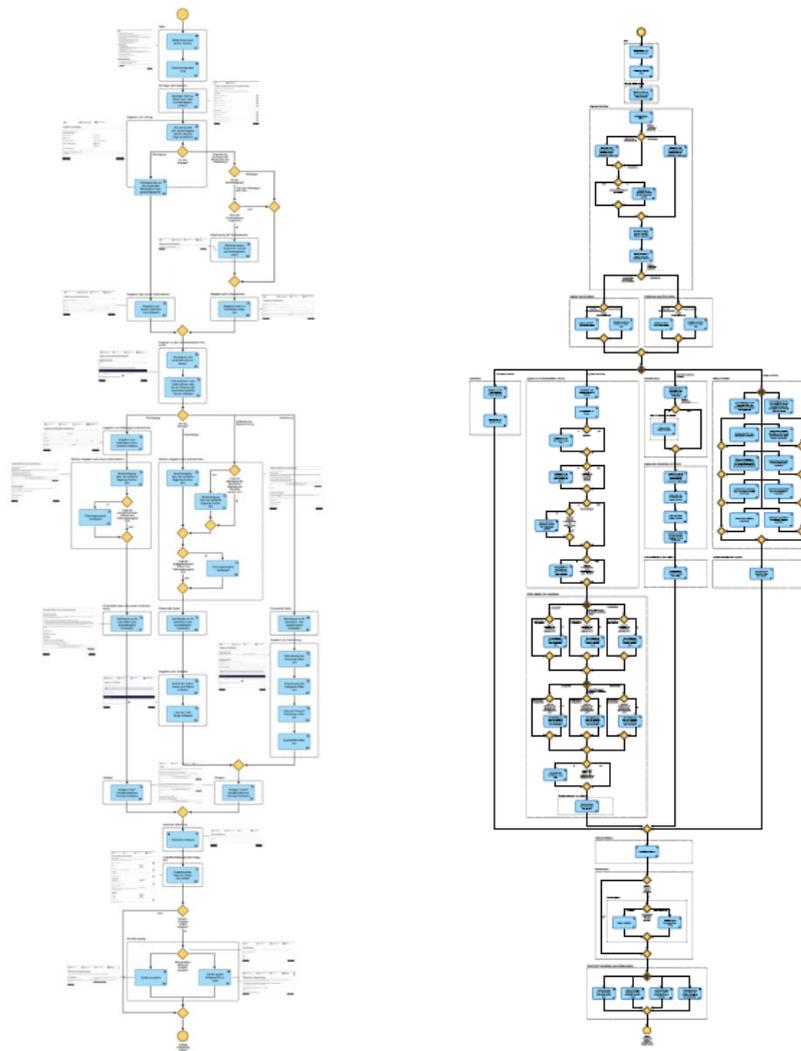


Abbildung 1: BPMN-Modell der Taxi- und Mietwagengenehmigung (links) (siehe Anhang 1) und der Kraftomnibusgenehmigung (rechts) (siehe Anhang 2)

2.1.4.1 Video und Testumgebung

Ein ausführliches Video zum Online-Antrag auf eine Taxi- und Mietwagengenehmigung kann über den in der Fußnote aufgeführten Link² heruntergeladen werden. Ein ausführliches Video zum Online-Antrag auf eine Kraftomnibusgenehmigung kann über den in der Fußnote aufgeführten Link³ heruntergeladen werden. Es enthält die vollständige Antragsstrecke der Antragsart Ersterteilung und zeigt diese mit detaillierten Erläuterungen. Hier wird ebenfalls an einzelnen Stellen aufgezeigt, wie der Antrag auf Basis bereits programmierter Vorgangseinstellungen in einzelnen Bereichen auf wesentliche Länderspezifika angepasst werden kann.

Nach jedem Software-Update der civento-Version werden seitens ekom21 Tests durchgeführt. Zusätzlich können die Genehmigungsbehörden auf mandatierten und konfigurierten Instanzen (sog. QS-Instanzen), die sie per Link erreichen, Anträge zu Testzwecken erstellen. Über diesen Prototyp können keine „Live-Anträge“, also rechtsgültige Anträge auf Genehmigungen, gestellt werden. Zum Testen der Komponente „ELSTER-Unternehmenskonto“ wird ein Testzertifikat benötigt. Es besteht außerdem die Möglichkeit, sich ohne ELSTER-Unternehmenskonto anzumelden, um somit auch ohne Testzertifikat die übrigen Funktionen zu testen. In dieser Umgebung kann die Vorauszahlung auf die Verwaltungsgebühr mittels Rechnung oder in einer Dummy-ePayment-Umgebung getestet werden. Ist der Online-Antrag mit einer Schnittstelle zum Fachverfahren verbunden, so muss die QS-Version der Fachanwendung installiert und der Übertrag der Daten mit XTA eingerichtet sein. Für diesen Fall wird empfohlen, sich mit dem jeweiligen Fachverfahrenshersteller abzustimmen. Im Rahmen des Onboarding-Prozesses werden bzgl. der Anbindung an das Fachverfahren weitere Informationen als Hilfestellung zur Verfügung gestellt.

2.1.4.2 Startseite

Zu Beginn des Online-Antrags werden die Nutzenden auf die Startseite geleitet.

2.1.4.3 Benötigte Informationen

Auf der Startseite befindet sich eine Übersicht über die Voraussetzungen für eine Genehmigung und die erforderlichen Unterlagen, die für die Beantragung der Taxi- und/oder Mietwagen- bzw. Kraftomnibusgenehmigung erforderlich sind. Diese sollten bei der Antragsstellung bereitgehalten werden, um die Erfüllung der Voraussetzungen zu belegen. Zudem erfolgt ein Hinweis darauf, dass der Antrag für 30 Tage zwischengespeichert werden kann. Die nachfolgenden Abbildungen zeigen die Startseite sowie die für die Antragstellung erforderlichen Unterlagen.

² <https://digitalisierungsprogramm.ebox21.de/#/public/shares-downloads/C1aP8RGKgrZbDHHymxuJksfEgB6fqjYU>

³ <https://digitalisierungsprogramm.ebox21.de/#/public/shares-downloads/jORKWLiGRCfq7P0YdhUKPZ53wJyycFkD>



Taxi- und Mietwagengenehmigung

1 Start

Willkommen zum Online-Service

Dieser Online-Service ermöglicht es Ihnen, erstmalig die Erteilung, Verlängerung, Erweiterung oder Übertragung einer Personenbeförderungsgenehmigung im Gelegenheitsverkehr mit Taxen/Mietwagen nach dem Personenbeförderungsgesetz (PBefG) zu beantragen.

i Sie können Ihren Online-Antrag während der Bearbeitung zwischenspeichern und zu einem anderen Zeitpunkt wieder fortführen. **Wichtig:** Sie können Ihren zwischengespeicherten Antrag jedoch nur für 30 Tage ab dem Datum der Zwischenspeicherung wieder aufrufen. Nach Ablauf dieser Frist, werden nicht eingereichte Anträge gelöscht und Sie müssten einen neuen Online-Antrag starten. Wenn Sie Ihren Online-Antrag innerhalb der Frist absenden, gilt dieser als eingereicht.

Die entgeltliche oder geschäftsmäßige Beförderung von Personen mit Kraftfahrzeugen ist genehmigungspflichtig. Unternehmerinnen und Unternehmer benötigen daher eine Genehmigung, um eine solche Personenbeförderung durchführen zu dürfen. Der Gelegenheitsverkehr schließt u.a. den Verkehr mit Taxen und/oder Mietwagen ein. Die Genehmigung wird zeitlich befristet erteilt.

Für die Genehmigung müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die finanzielle Leistungsfähigkeit des Betriebs muss gewährleistet sein,
- die fachliche Eignung der Unternehmerin oder des Unternehmers muss gewährleistet sein,
- die antragstellende Person bzw. die mit der Führung der Geschäfte bestellte Person muss zuverlässig sein und
- der Betriebssitz muss im Einzugsgebiet der Kommune liegen.

Die Erfüllung der Voraussetzungen wird durch die hier erforderlichen Unterlagen belegt.

Abbildung 2: Startseite - Voraussetzungen

Erforderliche Unterlagen:

- Bescheinigung über die fachliche Eignung
- Nachweis(e) zur finanziellen Leistungsfähigkeit
- Führungszeugnis (die persönliche Zuverlässigkeit wird durch ein polizeiliches Führungszeugnis nachgewiesen. Sie haben die Möglichkeit, das Führungszeugnis über das [Online-Portal des Bundesamts für Justiz](#) zu beantragen.)
- Bei Genehmigung für Mietwagen: Nachweis(e) des Einbaus eines Wegestreckenzählers, ggf., bei Verlängerungen Eichprotokoll oder Ausnahmegenehmigung nach § 30 [BOKraft](#).
- Bei Genehmigung für Taxi: Nachweis(e) des Einbaus eines Fahrpreisanzeigers (Taxameter), ggf., bei Verlängerungen Eichprotokoll

Bitte beachten Sie auch die Informationen auf der folgenden Seite.

Weitere Informationen finden Sie auch unter:

- [Personenbeförderungsgesetz \(PBefG\) - Gelegenheitsverkehr mit Kraftfahrzeugen](#)
- [Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr](#)

Dieser Online-Service umfasst bis zu 15 Bildschirmseiten.

Abbildung 3: Startseite – erforderliche Unterlagen für eine Taxi- und/oder Mietwagengenehmigung

Erforderliche Unterlagen:

- Bescheinigung über die fachliche Eignung
- Nachweis(e) zur finanziellen Leistungsfähigkeit
- Führungszeugnis (die persönliche Zuverlässigkeit wird durch ein polizeiliches Führungszeugnis nachgewiesen. Sie haben die Möglichkeit, das Führungszeugnis über das [Online-Portal des Bundesamts für Justiz](#) zu beantragen.)
- Auskunft aus dem Fahrignungsregister (FAER)

Bitte beachten Sie auch die Informationen auf der folgenden Seite.

Weitere Informationen finden Sie auch unter:

- [Personenbeförderungsgesetz \(PBefG\) - Gelegenheitsverkehr mit Kraftfahrzeugen](#)

Dieser Online-Service umfasst bis zu 15 Bildschirmseiten.

Abbildung 4: Startseite – erforderliche Unterlagen für eine Kraftomnibusgenehmigung

2.1.4.4 Datenschutz

Zusätzlich werden die Nutzenden durch eine ausführliche Datenschutzerklärung auf den Datenschutz hingewiesen, die sich im unteren Teil der Startseite befindet. Deren vollständiger Text wird durch Drücken auf den Button „MEHR LESEN“ angezeigt. Die Kenntnisnahme wird durch das Anklicken des „WEITER“-Buttons bestätigt und dokumentiert.

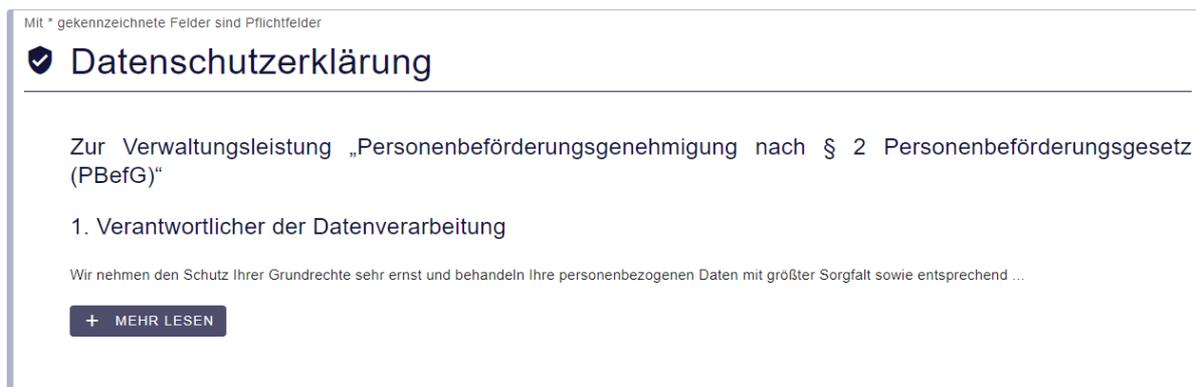


Abbildung 5: Ausschnitt aus der Datenschutzerklärung

Im Anhang befindet sich ein Muster für eine Datenschutzerklärung (siehe Anhang 7), die bei Bedarf von dem nachnutzenden Bundesland bzw. der Behörde angepasst werden kann.

2.1.4.5 Wichtige Informationen

Darüber hinaus werden auf der zweiten Seite wichtige Informationen zum Taxen- und Mietwagen- bzw. Kraftomnibusverkehr dargestellt. Mit einem Klick auf das Pfeilsymbol, werden detaillierte Informationen zu den jeweiligen Abschnitten angezeigt.

1 Start

2 Wichtige Informationen

Wichtige Informationen zum Taxi- und Mietwagenverkehr

Bitte klicken Sie auf die gewünschte Infobox, um die Informationen zu lesen.

Hinweis

Diese Informationen entbinden Inhaber einer Taxi- und Mietwagengenehmigung nicht davon, sich über die Bestimmungen zu informieren.

Taxenverkehr	
 Definition (§ 47 Absatz 1 Satz 1 PBefG)	▼
 Beförderungsaufträge	▼
 Betriebspflicht (§ 21 Abs. 1 S. 1 PBefG)	▼
 Beförderungspflicht (§ 22 PBefG)	▼
 Tarifpflicht (§§ 51,39 PBefG)	▼
 Zusatzbox TaxenverkehrDE	▼

Abbildung 6: Wichtige Informationen zum Taxenverkehr

Mietwagenverkehr	
 Definition (§ 49 Absatz 4 Satz 1 PBefG)	▲
Verkehr mit Mietwagen ist die Beförderung von Personen mit Personenkraftwagen, die nur im ganzen zur Beförderung gemietet werden und mit denen der Unternehmer Fahrten ausführt, deren Zweck, Ziel und Ablauf der Mieter bestimmt und die nicht Verkehr mit Taxen nach § 47 und nicht gebündelter Bedarfsverkehr nach § 50 sind.	
 Beförderungsaufträge	▲
Die Beförderungsaufträge für den Mietwagenverkehr werden am Betriebsitz oder in der Wohnung der Unternehmerin oder des Unternehmers entgegengenommen.	
 Rückkehrpflicht (§ 49 Absatz 4 Satz 3 PBefG)	▲
Nach Ausführung des Beförderungsauftrags hat der Mietwagen unverzüglich zum Betriebsitz zurückzukehren, es sei denn, sie oder er hat vor der Fahrt von seinem Betriebsitz oder der Wohnung oder während der Fahrt einen neuen Beförderungsauftrag erhalten.	
 Aufzeichnungspflicht (§ 49 Absatz 4 Satz 4 PBefG)	▲
Den Eingang des Beförderungsauftrages am Betriebsitz oder in der Wohnung hat die Mietwagenunternehmerin der Mietwagenunternehmer buchmäßig oder elektronisch (auch mittels appbasierten Systems) zu erfassen und die Aufzeichnung ein Jahr aufzubewahren.	
 Zusatzbox Mietwagen	▲
Zusatzbox Mietwagen	

Abbildung 7: Wichtige Informationen zum Mietwagenverkehr

1 Start

2 Wichtige Informationen
Kraftomnibusverkehr

Wichtige Informationen zum Kraftomnibusverkehr

Bitte klicken Sie auf die gewünschte Infobox, um die Informationen zu lesen.

Hinweis

Diese Informationen entbinden Inhaber einer Kraftomnibusgenehmigung nicht davon, sich über die [Bestimmungen](#) zu informieren.

Kraftomnibusverkehr	
 Definition Kraftomnibus (§ 4 Abs. 4 Nr. 2 PBefG)	▼
 Verkehr mit Mietomnibussen (§ 49 Abs. 1 PBefG)	▼
 Ausflugsfahrten (§ 48 Abs. 1 PBefG)	▼
 Ferienzielreisen (§ 48, Abs. 2 PBefG)	▼
 Titel Kraftomnibus DE	▼

EU – Gemeinschaftslizenz	
 Definition (Art. 1 Abs. 1 UA 1 VO (EG) 1073/2009)	▼
 Zusatzbox EU DE	▼

Abbildung 8: Wichtige Informationen zum Kraftomnibusverkehr

2.1.4.6 Angaben zum Antrag

Über die Maske „Angaben zum Antrag“ wird die Art der Genehmigung und des Antrags abgefragt.

Dabei stehen für die Taxi- und/oder Mietwagengenehmigung folgende Auswahlmöglichkeiten hinsichtlich der Art der Genehmigung zur Verfügung:

- Taxigenehmigung,
- Mietwagengenehmigung,
- Taxi- und Mietwagengenehmigung.

Darüber hinaus kann die Art des Antrags aus den folgenden Optionen gewählt werden:

- Ersterteilung,
- Verlängerung/Wiedererteilung,
- Übertragung,
- Erweiterung.

Je nach Auswahl der Genehmigungsart, werden bis zu zwei Eingabefelder eingeblendet, über die die Anzahl der Taxi- bzw. der Mietwagengenehmigungen angegeben werden muss.



Taxi- und Mietwagengenehmigung

1 Start

2 Wichtige Informationen

3 Angaben zum Antrag

Angaben zum Antrag

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Art der Genehmigung

Es handelt sich um eine*

Taxigenehmigung

Mietwagengenehmigung

Taxi- und Mietwagengenehmigung

Art des Antrags*

Ersterteilung

Verlängerung/Wiedererteilung

Übertragung

Erweiterung

Anzahl der Taxigenehmigungen*

Anzahl der Mietwagengenehmigungen*

ZURÜCK WEITER

Abbildung 9: Angaben zum Antrag - Genehmigungs- und Antragsart

Bei der Kraftomnibusgenehmigung stehen die folgenden Antragsarten zur Verfügung:

- Ersterteilung,
- Verlängerung/Wiedererteilung,
- Übertragung,
- Erweiterung.

Es handelt sich bei jedem Antrag um eine Kraftomnibusgenehmigung, zusätzlich lässt sich für alle Antragsarten außer der Übertragung eine EU-Gemeinschaftslizenz beantragen. In einem Eingabefeld wird die Anzahl der eingesetzten Kraftomnibusse abgefragt. Des Weiteren wird die Art der Laufzeit, Dauer oder Zeitspanne, abgefragt. Bei Auswahl „Dauer“ wird ein Feld zur Angabe der Laufzeit eingeblendet. Bei Auswahl „Zeitspanne“ werden zwei Felder zur Angabe des Start- und Enddatums eingeblendet.

- 1 Start 2 Wichtige Informationen
Kraftomnibusverkehr 3 Angaben
zum Antrag

Angaben zum Antrag

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Art der Genehmigung

Art des Antrags*

Ersterteilung Verlängerung/Wiedererteilung Übertragung Erweiterung

Grenzüberschreitender Personenverkehr nach der Verordnung (EG) Nr. 1073/2009

EU-Gemeinschaftslizenz

Anzahl der eingesetzten KOM*

Art der Laufzeit*

Dauer Zeitspanne

Bei Auswahl "Dauer" wird ein Feld zur Angabe der Laufzeit eingeblendet. Bei Auswahl "Zeitspanne" werden zwei Felder zur Angabe des Start- und Enddatums eingeblendet.

Vom Bis*

ZURÜCK WEITER

Abbildung 10: Angaben zum Antrag – Antragsart, EU-Gemeinschaftslizenz und Art der Laufzeit

2.1.4.7 Begrenzung der Konzessionen

Ist bei einer Genehmigungsbehörde die Anzahl der Taxikonzessionen begrenzt, kann optional die folgende Seite angezeigt werden. Diese informiert die Antragstellerin und den Antragsteller darüber, dass die maximal zulässige Anzahl der Taxikonzessionen erreicht ist und man sich mit der Behörde bzgl. des weiteren Vorgehens in Verbindung setzen kann.



Taxi- und Mietwagengenehmigung

- 1 Start 2 Wichtige Informationen 3 Angaben zum Antrag 4 Begrenzung der
Konzessionen

Begrenzung der Konzessionen

Die maximal zulässige Anzahl der Taxikonzessionen ist erreicht.
Bezüglich des weiteren Vorgehens nehmen Sie bitte Kontakt mit der Behörde auf.

ZURÜCK

WEITER

Abbildung 11: Begrenzung der Konzessionen

2.1.4.8 Identitätsnachweis

Die Daten können seitens der Antragstellerin und des Antragstellers manuell eingetragen werden. Alternativ ist eine Identifizierung über das ELSTER-Unternehmenskonto möglich. Bei Wahl des ELSTER-Unternehmenskontos („Mein Unternehmenskonto“) werden die bei ELSTER gespeicherten Unternehmensdaten automatisch eingetragen.

Die nachfolgende Abbildung zeigt die zwei Authentifizierungarten, zwischen denen die Antragstellenden wählen können.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Authentifizierungsart*

Mein Unternehmenskonto

 **ELSTER**

Bei Authentisierung über das Unternehmenskonto werden Ihre Daten direkt aus diesem ausgelesen.

Daten manuell eingeben

Sie können Ihre Daten auch ohne vorherige Anmeldung eingeben.

ZURÜCK WEITER

Abbildung 12: Identifikationsart – ELSTER-Unternehmenskonto oder manuelle Dateneingabe

2.1.4.9 Angaben zum Unternehmen

Die Angaben zum Unternehmen können auf der folgenden Maske systematisch manuell erfasst werden. Bei Nutzung des ELSTER-Unternehmenskontos werden die Daten schreibgeschützt angezeigt.



Taxi- und Mietwagengenehmigung

3 Angaben zum Antrag

4 Begrenzung der Konzessionen

5 Angaben zum Unternehmen

6 Angaben zum Unternehmen

Angaben zum Unternehmen

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Firmenname*

Postleitzahl* Ort*

Straße/Postfach* Nr. Zusatz

ZURÜCK WEITER

Abbildung 13: Angaben zum Unternehmen

2.1.4.10 Portallösung mit Zwischenspeichern

Für die Antragsstrecken sind Portallösungen konzipiert, die es den Antragstellenden ermöglichen, ihre Eingaben zwischenzuspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt fortzusetzen. Der Antrag kann bis zu 30 Tage nach dem ersten Befüllen und Speichern fortgesetzt und abgeschickt werden.

Nach dem Klick auf „ZWISCHENSPEICHERN“, öffnet sich ein Fenster, in dem die zu notierende oder zu kopierende PIN angezeigt wird. Diese wird benötigt, um sich zu einem späteren Zeitpunkt wieder ins Portal einzuloggen.

Speichern erfolgreich

Email: test@test.de
PIN: XXXXXXXXXX
Bitte notieren Sie sich die PIN!
Nachdem Sie auf Speichern geklickt haben, erhalten Sie einen Link zu Ihrem Antrag. Wenn Sie mit der Antragstellung fortfahren möchten, klicken Sie bitte auf den Link in der E-Mail und geben Ihre PIN ein.

PIN KOPIEREN

Abbildung 14: Fenster mit PIN zur Wiederanmeldung

Die Möglichkeit den aktuellen Stand des Online-Antrags zu speichern, wird vor und nach jedem der vier dargestellten Themenblöcke:

- Kontaktdaten erfassen,
- Angaben zum Antrag,
- finanzielle Daten und Fuhrpark,
- und Anlagen hochladen,

angeboten.

Taxi- und Mietwagengenehmigung Sprache Deutsch

Bitte befüllen Sie die folgenden vier Antragsbereiche.

Sollten Ihnen noch Informationen oder Unterlagen fehlen, haben Sie die Möglichkeit den Antrag innerhalb der nächsten 30 Tage weiterzubearbeiten. Hierzu fordern Sie über den Button "Zwischenspeichern" ein Passwort an.

Wichtig: Bitte denken Sie daran sich das Passwort zu notieren, es wird nur einmalig angezeigt!

Kontaktdaten erfassen
Beschreibung: Hier können Sie Ihre E-Mail Adresse und Telefonnummer übermitteln.
→ BEARBEITEN

Angaben zum Antrag
Beschreibung: Hier können Sie Informationen zur fachlichen Eignung, persönlichen Zuverlässigkeit und gegebenenfalls Angaben zur Betriebsprüfung übermitteln.
→ BEARBEITEN

Finanzielle Daten und Fuhrpark
Beschreibung: Hier können Sie die Informationen zur finanzielle Leistungsfähigkeit und Angaben zum Fuhrpark übermitteln.
→ BEARBEITEN

Anlagen hochladen
Beschreibung: Hier können Sie alle benötigten Anlagen zur persönlichen Zuverlässigkeit, Leistungsfähigkeit und weitere Nachweise hochladen.
→ BEARBEITEN

ABSCHLIESSEN ZWISCHENSPEICHERN

Abbildung 15: Portal zum Zwischenspeichern

2.1.4.11 Kontaktdaten erfassen - Kommunikationsweg und Kontaktdaten

Die Antragstellenden können für die Kommunikation mit der Genehmigungsbehörde eine Telefonnummer und/oder eine E-Mail-Adresse angeben. Bei der Kraftomnibusgenehmigung werden außerdem die Kontaktdaten der antragstellenden (natürlichen) Person erfasst.

1 Kontaktdaten
Antragsteller

Kontaktdaten

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Antragsteller

Anrede*

Name* Vorname* Doktorgrad

Namenszusatz

Geburtsort* Geburtsname

Geburtsdatum*

Postleitzahl* Ort*

Straße/Postfach* Nr.* Zusatz

Land*

Nationalität*

Kommunikationsweg

Wie möchten Sie mit der Genehmigungsbehörde kommunizieren?

Telefonnummer

E-Mail Adresse

Abbildung 16: Auswahl des Kommunikationswegs für die Kraftomnibusgenehmigung

Wurde der Themenblock „Kontaktdaten erfassen“ bearbeitet, wird dies mit einem Häkchen auf der Portalseite angezeigt.

Auf dieser Maske besteht die Möglichkeit, die bereits vorgenommenen Eintragungen zwischenzuspeichern oder es kann mit der Bearbeitung des Themenblocks „Angaben zum Antrag“ fortgefahren werden.

2.1.4.12 Angaben zum Antrag - Rechtsform und verantwortliche Personen

Im folgenden Antragsdialog muss die Rechtsform des Unternehmens ausgewählt werden. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen zur Verfügung.

- Einzelunternehmen
- Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR)
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)
- GmbH & Co.KG

- Kommanditgesellschaft (KG)
- Offene Handelsgesellschaft (OHG)
- Unternehmergesellschaft (UG)
- Sonstige

Bei der Auswahlmöglichkeit „Sonstige“ wird ein weiteres Eingabefeld eingeblendet.

Angaben zum Antrag

1 Angaben zu den verantwortlichen Personen

Angaben zu den verantwortlichen Personen

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Rechtsform des Unternehmens

Rechtsform*

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Unternehmerin oder Unternehmer oder die zur Führung der Geschäfte bestellte Person

Liste der verantwortlichen Personen*

ANREDE	NACHNAME	VORNAME	DOKTORGRAD	NAMENSZUSATZ	GEBURTSDATUM	GEBURTSORT	STRASSE/POSTFACH	NR.	ZUSATZ
+									

Mit Klick auf die Plus-Schaltfläche können Sie der Liste einen Eintrag hinzufügen.

ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT WEITER

Abbildung 17: Rechtsform des Unternehmens und Liste der verantwortlichen Personen

Des Weiteren wird auf der gleichen Maske die Liste der verantwortlichen Personen abgefragt. Hier müssen die persönlichen Daten (Name, Anschrift, Kommunikationsdaten, Geburtsdatum und -ort) der Unternehmerin, des Unternehmers oder der zur Führung der Geschäfte bestellten Person erfasst werden.

Liste der verantwortlichen Personen bearbeiten			
Inhaber*	Für die Führung der Geschäfte bestellte Person*		Verkehrsleiter*
<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Anrede <input type="text"/>			
Nachname* <input type="text"/>		Vorname* <input type="text"/>	Doktorgrad <input type="text"/>
Namenszusatz <input type="text"/>			
Geburtsdatum* <input type="text"/>		Geburtsort* <input type="text"/>	
Nationalität* <input type="text"/>			
Straße/Postfach* <input type="text"/>		Nr. <input type="text"/>	Zusatz <input type="text"/>
Postleitzahl* <input type="text"/>		Wohnort* <input type="text"/>	
Land* <input type="text"/>			
E-Mail-Adresse <input type="text"/>		Telefonnummer <input type="text"/>	

Abbildung 18: Liste der verantwortlichen Personen

2.1.4.13 Angaben zum Antrag - Fachliche Eignung, Zuverlässigkeit und Betriebsprüfung

Nach erfolgter Auswahl der Rechtsform und der Angabe der verantwortlichen Personen wird der antragstellenden Person eine Maske zum Hochladen der Bescheinigung über die fachliche Eignung sowie zu den Unterlagen über die persönliche Zuverlässigkeit angezeigt.

Hinweis: Der Bereich „Persönliche Zuverlässigkeit“ ist über die Vorgangseinstellungen anpassbar. Folgende Auswahlmöglichkeiten für die Art des Führungszeugnisses stehen zur Verfügung:

- Beleg-Art O und Beleg-Art N
- Beleg-Art O
- Beleg-Art O und Beleg-Art N ohne Nachreichen (verfügbar für Taxi- und Mietwagenantrag)

1 Angaben zu den verantwortlichen Personen

2 Weitere Angaben zum Antrag

Weitere Angaben zum Antrag

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Fachliche Eignung

Bei der Beantragung einer Taxi- und Mietwagengenehmigung ist u.a. ein Nachweis(e) der fachlichen Eignung notwendig. Die fachliche Eignung wird durch eine entsprechende Bescheinigung der Industrie- und Handelskammer (IHK) nachgewiesen.

Bitte laden Sie eine der folgenden Bescheinigungen hoch:

- Prüfbescheinigung
- Nachweis(e) über mindestens 3 Jahre leitende Tätigkeit im Bereich der Personenbeförderung (Taxi- **und** Mietwagengenehmigung)
- Nachweis(e) über mindestens 5 Jahre leitende Tätigkeit im Bereich der Personenbeförderung (Taxi- **oder** Mietwagengenehmigung)

Bescheinigung über die fachliche Eignung*

Bitte laden Sie das Dokument 'Bescheinigung über die fachliche Eignung' hoch.

Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

 HOCHLADEN

Ihre Dateien

Abbildung 19: Weitere Angaben zum Antrag – Fachliche Eignung

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Persönliche Zuverlässigkeit

Die persönliche Zuverlässigkeit wird durch ein polizeiliches Führungszeugnis nachgewiesen. Sie haben die Möglichkeit, das Führungszeugnis über das [Online-Portal des Bundesamts für Justiz](#) zu beantragen.

Liegt Ihnen oder der Behörde ein Führungszeugnis (nicht älter als 3 Monate) vor?*

Es liegt mir vor

Es liegt bereits der Behörde vor

Ich reiche es nach

Bei Auswahl "Es liegt mir vor" wird ein Anlagenfeld zum Hochladen des Führungszeugnisses eingeblendet.

Abbildung 20: Weitere Angaben zum Antrag – Persönliche Zuverlässigkeit mit Beleg-Art O und Beleg-Art N

Sofern die Genehmigungsbehörde dies vorab konfiguriert hat, wird abgefragt, ob eine Betriebsprüfung innerhalb der letzten drei Jahre stattgefunden hat, wann und von wem sie durchgeführt wurde.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Betriebsprüfung

Hat in den letzten drei Jahren eine Betriebsprüfung durch das Finanzamt/Hauptzollamt stattgefunden?*

Ja

Nein

Bei Auswahl "Ja" werden zwei Felder zur Angabe, wann und von wem die Betriebsprüfung erfolgt ist, eingeblendet.

ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT ZURÜCK WEITER

Abbildung 21: Weitere Angaben zum Antrag – Betriebsprüfung

2.1.4.14 Angaben zum Antrag - Zusammenfassung

Wurde der Themenblock „Angaben zum Antrag“ bearbeitet, wird eine Zusammenfassung der eingetragenen Daten als Kontrollmöglichkeit für die Antragstellerin und den Antragsteller angezeigt. Ein Beispiel ist auf der folgenden Abbildung dargestellt.

Angaben zum Antrag

1 Angaben verantwortliche Personen 2 Weitere Angaben Antrag 3 Zusammenfassung Ihrer Angaben

Zusammenfassung Ihrer Angaben

Bitte prüfen Sie Ihre Angaben.
Eine Eingangsbestätigung kann auf der Abschlussseite heruntergeladen werden.

Angaben zum Antrag

Rechtsform des Unternehmens

Rechtsform	Einzelunternehmen
------------	-------------------

Unternehmerin oder Unternehmer oder die zur Führung der Geschäfte bestellte Person

Liste der verantwortlichen Personen

1.

Inhaber	Nein
Für die Führung der Geschäfte bestellte Person	Ja
Verkehrsleiter	Nein
Nachname	Becker
Vorname	Eike
Doktorgrad	Dr.
Namenszusatz	geborene Meier
Geburtsdatum	01.01.2000
Geburtsort	Berlin
Nationalität	deutsch
Straße/Postfach	Baumstraße
Nr.	123
Zusatz	B
Postleitzahl	82335
Wohnort	Berg
Land	Deutschland
E-Mail-Adresse	Test@test.de
Telefonnummer	089/123456

Abbildung 22: Weitere Angaben zum Antrag – Zusammenfassung der Rechtsform und der verantwortlichen Personen

Fachliche Eignung

Bescheinigung über die fachliche Eignung
1.)Bescheinigung über die fachliche Eignung-Muster zum Hochladen

Persönliche Zuverlässigkeit

Liegt Ihnen oder der Behörde ein Führungszeugnis (nicht älter als 3 Monate) vor?
Führungszeugnis
1.)Führungszeugnis-Muster zum Hochladen

Es liegt mir vor

Betriebsprüfung

Hat in den letzten drei Jahren eine Betriebsprüfung durch das Finanzamt/Hauptzollamt stattgefunden? **Nein**

ZURÜCK ZUR ÜBERSICHTZURÜCKWEITER

Abbildung 23: Weitere Angaben zum Antrag – Zusammenfassung der fachlichen Eignung, persönlichen Zuverlässigkeit und Betriebsprüfung

Wurde der Themenblock „Angaben zum Antrag“ bearbeitet, wird dies mit einem Häkchen auf der Portalseite angezeigt.

Auf dieser Maske besteht zudem die Möglichkeit, die bereits vorgenommenen Eintragungen zwischen zu speichern oder es kann mit der Bearbeitung des Themenblocks „Finanzielle Daten und Fuhrpark“ fortgefahren werden.

 Taxi- und Mietwagengenehmigung Sprache
Deutsch

Bitte befüllen Sie die folgenden vier Antragsbereiche.

Sollten Ihnen noch Informationen oder Unterlagen fehlen, haben Sie die Möglichkeit den Antrag innerhalb der nächsten 30 Tage weiterzubearbeiten. Hierzu fordern Sie über den Button "Zwischenspeichern" ein Passwort an.

Wichtig: Bitte denken Sie daran sich das Passwort zu notieren, es wird nur einmalig angezeigt!

Kontaktdaten erfassen ✓

Beschreibung: Hier können Sie Ihre E-Mail Adresse und Telefonnummer übermitteln.

→ BEARBEITEN

Angaben zum Antrag ✓

Beschreibung: Hier können Sie Informationen zur fachlichen Eignung, persönlichen Zuverlässigkeit und gegebenenfalls Angaben zur Betriebsprüfung übermitteln.

→ BEARBEITEN

Finanzielle Daten und Fuhrpark ⌚

Beschreibung: Hier können Sie die Informationen zur finanzielle Leistungsfähigkeit und Angaben zum Fuhrpark übermitteln.

→ BEARBEITEN

Anlagen hochladen ⌚

Beschreibung: Hier können Sie alle benötigten Anlagen zur persönlichen Zuverlässigkeit, Leistungsfähigkeit und weitere Nachweise hochladen.

→ BEARBEITEN

ABSCHLIESSENZWISCHENSPEICHERN

Abbildung 24: Portalübersicht nach der Bearbeitung der ersten beiden Portale

2.1.4.15 Finanzielle Daten - Finanzielle Leistungsfähigkeit

Die für die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit notwendigen Unterlagen werden auf der folgenden Maske hochgeladen.

1 Finanzielle Daten

Finanzielle Daten

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Finanzielle Leistungsfähigkeit

Die finanzielle Leistungsfähigkeit im Sinne des § 13 Absatz 1 Nummer 1 des [PBefG](#) ist als gewährleistet anzusehen, wenn die finanziellen Mittel verfügbar sind, die zur Aufnahme und ordnungsgemäßen Führung des Betriebes erforderlich sind.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit wird durch Vorlage einer Eigenkapitalbescheinigung und/oder Zusatzbescheinigung durch:

- eine Wirtschaftsprüferin oder einen Wirtschaftsprüfer,
- eine vereidigte Buchprüferin oder einen vereidigten Buchprüfer,
- eine Steuerberaterin oder einen Steuerberater,
- eine oder einen Steuerbevollmächtigten,
- eine Fachanwältin oder einen Fachanwalt für Steuerrecht,
- eine Wirtschaftsprüfungs-, Buchprüfungs- oder Steuerberatungsgesellschaft oder
- ein Kreditinstitut

nachgewiesen.

Ist das Unternehmen nach § 316 Absatz 1 des [HGB](#) von einer Abschlussprüferin oder einem Abschlussprüfer geprüft worden, bedarf es der Bescheinigung der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers, die oder der den Jahresabschluss geprüft hat.

Bei Unternehmen des Taxen- und Mietwagenverkehrs, die keinen Jahresabschluss vorlegen können, ist eine von den vorgenannten Stellen bestätigte Vermögensübersicht vorzulegen.

Nachweis(e) zur finanziellen Leistungsfähigkeit*

Bitte laden Sie das Dokument 'Nachweis(e) zur finanziellen Leistungsfähigkeit' hoch.

Dateiformate PDF, PNG, JPG, JPEG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, PNG, JPG, JPEG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien HOCHLADEN

Abbildung 25: Finanzielle Daten – Finanzielle Leistungsfähigkeit und Eigenkapitalnachweis

Sofern die Genehmigungsbehörde dies vorab konfiguriert hat, können auf der Seite weitere Gewerbe, die neben dem Taxi- und/oder Mietwagen- bzw. Kraftomnibusunternehmen betrieben werden, eingetragen werden.

Bei einem Klick auf den Button „+“ kann die jeweilige Art und Anschrift des weiteren Gewerbes erfasst werden.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Weitere Gewerbe

Hatten/Haben Sie weitere Gewerbe?*

Ja

Nein

Bei Auswahl "Ja" wird eine Liste zur Angabe weiterer Informationen eingeblendet.

Liste der Gewerbe*

ART DES GEWERBES	ANSCHRIFT
<input data-bbox="742 593 782 627" type="button" value="+"/>	

Mit Klick auf die Plus-Schaltfläche können Sie der Liste einen Eintrag hinzufügen.

Abbildung 26: Weitere Gewerbe

2.1.4.16 Angaben zum Fuhrpark

In diesem Bereich des Taxi- und Mietwagenantrags sollen ein Eingabefeld mit der Anzahl der Fahrerinnen und Fahrer sowie eine Liste mit den Daten der Fahrzeuge befüllt werden.

Die Fahrzeugdaten umfassen:

- die Fahrzeug-Identifizierungsnummer,
- den Hersteller,
- das Modell,
- den Typ,
- das Kennzeichen,
- die Antriebsart,
- Erstzulassung,
- Aktueller km-Stand,
- Sitzplätze
- Und die letzte HU (nach BU-Kraft)

Abbildung 27: Angaben zum Fuhrpark im Taxi- und Mietwagenantrag

Durch Drücken des Buttons „+“ kann die Liste der Fahrzeuge gemäß folgender Erfassungsmaske bearbeitet werden. Bei der Antriebsart sind die Auswahlmöglichkeiten Benzin, Diesel, Elektro, Hybrid und Sonstiges vorgegeben.

Abbildung 28: Liste der Fahrzeuge im Taxi- und Mietwagenantrag

Im Kraftomnibusantrag sollen an dieser Stelle ein Eingabefeld für die Anzahl der am 31.12. des Vorjahres im Unternehmen beschäftigte Personen, ein Eingabefeld für die Anzahl der verwendeten Fahrzeuge sowie eine Liste mit den Daten der Fahrzeuge befüllt und die Kopie(n) der Zulassungsbescheinigung(en) (Teil 1) hochgeladen werden.

Die Fahrzeugdaten umfassen:

- die Fahrzeug-Identifizierungsnummer,
- den Hersteller,
- das Modell,
- den Typ,
- das Kennzeichen,
- die Antriebsart,
- Erstzulassung,
- Aktueller km-Stand,
- Sitzplätze,
- die letzte HU (nach BU-Kraft),
- den Halter
- und den Einsatz

1 Finanzielle Daten 2 **Angaben**
Unternehmen und Fuhrpark

Angaben zum Unternehmen und Fuhrpark

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Anzahl der am 31.12. des Vorjahres im Unternehmen beschäftigten Personen*

Anzahl der verwendeten Fahrzeuge*

i Für Kraftomnibusse, welche Personen entgeltlich oder geschäftsmäßig befördern, ist eine jährliche Hauptuntersuchung nach § 41 BOKraft durchzuführen.

Liste der Fahrzeuge

FAHRZEUG-IDENTIFIZIERU...	HERSTELLER	MODELL	TYP	KENNZEICHEN	ANTRIEBSART	ERSTZULASSUNG	AKTUELLER KM-STAND	SITZPLATZE
---------------------------	------------	--------	-----	-------------	-------------	---------------	--------------------	------------

+

Mit Klick auf die Plus-Schaltfläche können Sie der Liste einen Eintrag hinzufügen.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Kopien der Zulassungsbescheinigung(en) (Teil I)

Bitte laden Sie das Dokument 'Kopien der Zulassungsbescheinigung(en) (Teil I)' hoch.
Dateiformate PDF, JPEG, JPG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, JPEG, JPG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

HOCHLADEN

Ihre Dateien

Möchten Sie mehr als 10 Kopien der Zulassungsbescheinigungen (Teil I) hochladen?
Hierdurch wird ein weiteres Anlagenfeld eingeblendet.

Abbildung 29: Angaben zum Unternehmen und Fuhrpark im Kraftomnibusantrag

Liste der Fahrzeuge bearbeiten

Fahrzeug-Identifizierungsnummer*

Hersteller* Modell Typ

Kennzeichen* Antriebsart*

Erstzulassung Aktueller km-Stand

Sitzplätze* Letzte HU (nach BO-Kraft)

Halter* Einsatz*

Abbildung 30: Liste der Fahrzeuge im Kraftomnibusantrag

2.1.4.17 Finanzielle Daten und Fuhrpark - Zusammenfassung

Wurde der Themenblock „Finanzielle Daten und Fuhrpark“ bearbeitet, wird eine Zusammenfassung der eingetragenen Daten als Kontrollmöglichkeit für die Antragstellerin bzw. den Antragsteller angezeigt.

Finanzielle Daten und Fuhrpark

1 Finanzielle Daten

2 Angaben
Fuhrpark

3 Zusammenfassung
Ihrer Angaben

Zusammenfassung Ihrer Angaben

Bitte prüfen Sie Ihre Angaben.

Eine Eingangsbestätigung kann auf der Abschlussseite heruntergeladen werden.

≡ Finanzielle Daten ↑	
<u>Finanzielle Leistungsfähigkeit</u>	
<u>Weitere Gewerbe</u>	
Hatten/Haben Sie weitere Gewerbe?	Nein
≡ Angaben zum Fuhrpark ↑	
Anzahl der Fahrerinnen und Fahrer	1
<u>Liste der Fahrzeuge</u>	
1. Fahrzeug	
Fahrzeug-Identifizierungsnummer	12345671234567890
Hersteller	Mustermarke
Modell	520
Typ	Kombi
Kennzeichen	HH-TT-33
Antriebsart	Benzin
Erstzulassung	05.04.2022
Aktueller km-Stand	550000
Sitzplätze	5
Letzte HU (nach BO-Kraft)	05.04.2022

ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

ZURÜCK

WEITER

Abbildung 31: Finanzielle Daten und Fuhrpark – Zusammenfassung im Taxi- und Mietwagenantrag

1 Finanzielle Daten

2 Angaben
Unternehmen und Fuhrpark

3 Zusammenfassung
Ihrer Angaben

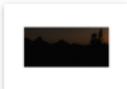
Zusammenfassung Ihrer Angaben

Bitte prüfen Sie Ihre Angaben.

Eine Eingangsbestätigung kann auf der Abschlusseite heruntergeladen werden.

☰ Finanzielle Daten ⬆

Finanzielle Leistungsfähigkeit

Nachweis(e) zur finanziellen Leistungsfähigkeit
1.)Nachweis(e) zur finanziellen Leistungsfähigkeit-Testbild 

Weitere Gewerbe

Hatten/Haben Sie weitere Gewerbe? **Nein**

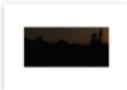
☰ Angaben zum Unternehmen und Fuhrpark ⬆

Anzahl der am 31.12. des Vorjahres im Unternehmen beschäftigten Personen **1**
Anzahl der verwendeten Fahrzeuge **1**

Liste der Fahrzeuge

1. Fahrzeug

Fahrzeug-Identifizierungsnummer	12345671234567890
Hersteller	Mustermarke
Modell	520
Typ	Kombi
Kennzeichen	TE-ST-123
Antriebsart	Benzin
Erstzulassung	05.04.2022
Aktueller km-Stand	55000
Sitzplätze	11
Letzte HU (nach BO-Kraft)	05.04.2022
Halter	Tom Tester
Einsatz	Ausflugsfahrten

Kopien der Zulassungsbescheinigung(en) (Teil I)
1.)Kopien der Zulassungsbescheinigung(en) (Teil I) -Testbild 

Möchten Sie mehr als 10 Kopien der Zulassungsbescheinigungen (Teil I) hochladen? **X**

ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT ZURÜCK WEITER

Abbildung 32: Finanzielle Daten und Fuhrpark – Zusammenfassung im Kraftomnibusantrag

Wurde der Themenblock „Finanzielle Daten und Fuhrpark“ bearbeitet, wird dies mit einem Häkchen im Portal angezeigt.

Auf dieser Maske besteht wiederum die Möglichkeit, die bereits vorgenommenen Eintragungen zwischenspeichern oder es kann mit der Bearbeitung des Themenblocks „Anlagen hochladen“ fortgefahren werden.

2.1.4.18 Hochladen von weiteren Anlagen

Je nach Konfiguration der Behörde können (optionale Anlage) oder müssen (Pflichtfeld) folgende zusätzliche Nachweise hochgeladen werden:

- Bescheinigung des Finanzamtes über die steuerliche Zuverlässigkeit,

- Bescheinigung der Gemeinde/ Stadt des Betriebssitzes über die steuerliche Zuverlässigkeit,
- Auszug aus dem Handelsregister,
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft (BG) Verkehr,
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Träger der Sozialversicherung/ Krankenkasse,
- Nachweis des Einbaus einer Alarmanlage oder Ausnahmegenehmigung nach §25 BoKraft
- Auszug aus dem Gewerbezentralregister
- Und optionale Anlagenfelder

Je nach Antragsart werden außerdem weitere Anlagen gefordert:

- Taxiantrag: Pflichtanlage „Nachweis über den Einbau eines Fahrpreisanzeigers (Taxameter)“
- Mietwagenantrag: Pflichtanlage „Nachweis des Einbaus eines Wegstreckenzählers oder Ausnahmegenehmigung nach §30 BoKraft“
- Kraftomnibusgenehmigung: Pflichtanlage „Fahreignungsregister“ sowie die konfigurierbaren Anlagen „Nachweis des Beschäftigungsverhältnisses“, „Gewerbeanmeldung“ und „Gesellschaftsvertrag“

Als Dateiformate stehen hierzu PNG, PDF, JPG, JPEG bis zu einer Dateigröße bis maximal 10 MB zur Verfügung, es können maximal 10 Dateien hochgeladen werden.

Im Folgenden sind die jeweiligen Masken dargestellt.

Anlagen hochladen

1 Anlagen

Anlagen

Bitte beachten Sie, dass für eine abschließende Entscheidung über Ihren Antrag alle notwendigen Unterlagen vorliegen müssen. Die zuständige Behörde prüft die eingegangenen Unterlagen und setzt sich mit Ihnen gegebenenfalls bei fehlenden Unterlagen in Verbindung.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Bescheinigung des Finanzamtes über die steuerliche Zuverlässigkeit*

Sofern Wohn- und Betriebssitz nicht übereinstimmen, ist jeweils eine Bescheinigung des für Wohnsitz und Betriebssitz zuständigen Finanzamtes beizufügen.
Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

HOCHLADEN

Ihre Dateien

Abbildung 33: Anlagen – Bescheinigung des Finanzamtes

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Bescheinigung der Gemeinde/Stadt des Betriebssitzes über die steuerliche Zuverlässigkeit*

Bitte laden Sie das Dokument 'Bescheinigung der Gemeinde/Stadt des Betriebssitzes über die steuerliche Zuverlässigkeit' hoch.
Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien HOCHLADEN

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Auszug aus dem Handelsregister*

Bitte laden Sie das Dokument 'Auszug aus dem Handelsregister' hoch.
Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien HOCHLADEN

Abbildung 34: Anlagen – Bescheinigung der Gemeinde/Stadt und Handelsregisterauszug

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft (BG) Verkehr*

Bitte laden Sie das Dokument 'Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft (BG) Verkehr' hoch.
Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien HOCHLADEN

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Unbedenklichkeitsbescheinigung der Träger der Sozialversicherung/Krankenkasse*

Bitte laden Sie das Dokument 'Unbedenklichkeitsbescheinigung der Träger der Sozialversicherung/Krankenkasse' hoch.
Dateiformate PDF, PNG, JPG, JPEG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, PNG, JPG, JPEG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien HOCHLADEN

Abbildung 35: Anlagen – Unbedenklichkeitsbescheinigungen der BG Verkehr und Sozialversicherung

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Nachweis(e) des Einbaus einer Alarmanlage oder Ausnahmegenehmigung nach § 25 der Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr (BOKraft)

Nachweis(e) des Einbaus einer Alarmanlage oder Ausnahmegenehmigung nach § 25 BOKraft*

Bitte laden Sie das Dokument 'Nachweis(e) des Einbaus einer Alarmanlage oder Ausnahmegenehmigung nach § 25 BOKraft' hoch.
Dateiformate PDF, PNG, JPG, JPEG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, PNG, JPG, JPEG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien

Abbildung 36: Anlagen – Nachweis der Alarmanlage

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Bei Genehmigung für Mietwagen: Nachweis(e) des Einbaus eines Wegstreckenzählers gegebenenfalls bei Verlängerungen Eichprotokoll oder Ausnahmegenehmigung nach § 30 BOKraft

Nachweis(e) Wegstreckenzähler, Eichprotokoll/ Ausnahmegenehmigung*

Bitte laden Sie das Dokument 'Nachweis(e) Wegstreckenzähler, Eichprotokoll/ Ausnahmegenehmigung' hoch.
Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien

Abbildung 37: Anlagen – Wegstreckenzähler für Mietwagenanträge

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Bei Genehmigung für Taxi: Nachweis des Einbaus eines Fahrpreisanzeigers (Taxameter), gegebenenfalls bei Verlängerungen Eichprotokoll

Nachweis(e) Fahrpreisanzeiger/ Eichprotokoll*

Bitte laden Sie das Dokument 'Nachweis(e) Fahrpreisanzeiger/ Eichprotokoll' hoch.
Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, PNG, JPEG, JPG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien

Abbildung 38: Anlagen – Nachweis Fahrpreisanzeiger für Taxianträge

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Auskunft aus dem Gewerbezentralregister*

Bitte laden Sie das Dokument 'Auskunft aus dem Gewerbezentralregister' hoch.
Dateiformate PDF, PNG, JPG, JPEG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, PNG, JPG, JPEG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien HOCHLADEN

Abbildung 39: Anlagen – Auskunft Gewerbezentralregister

optionales Anlagenfeld für bundeslandspezifische Anlagen

Bitte laden Sie das Dokument 'optionales Anlagenfeld für bundeslandspezifische Anlagen' hoch.
Dateiformate PDF, JPEG, JPG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, JPEG, JPG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien HOCHLADEN

Abbildung 40: Anlagen – Optionale Felder zum Hochladen von Anlagen

Gesellschaftsvertrag

Im Falle eines Einzelunternehmens oder einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts ist kein Gesellschaftsvertrag notwendig.
Dateiformate PDF, JPEG, JPG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, JPEG, JPG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien HOCHLADEN

Nachweis des Beschäftigungsverhältnisses

Bitte laden Sie das Dokument 'Nachweis des Beschäftigungsverhältnisses' hoch.
Dateiformate PDF, JPG, JPEG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, JPG, JPEG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien HOCHLADEN

Abbildung 41: Anlagen – Gesellschaftsvertrag und Nachweis des Beschäftigungsverhältnisses im Kraftomnibusantrag

Gewerbeanmeldung

Bitte laden Sie das Dokument 'Gewerbeanmeldung' hoch.
Dateiformate JPEG, JPG, PNG, PDF, DOCX. Dateigröße max. 3 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate JPEG, JPG, PNG, PDF, DOCX. Dateigröße max. 3 MB.

HOCHLADEN

Ihre Dateien

Abbildung 42: Anlagen – Gewerbeanmeldung im Kraftomnibusantrag

2.1.4.19 Anlagen hochladen - Zusammenfassung

Wurde der Themenblock „Anlagen hochladen“ bearbeitet, wird eine Zusammenfassung aller hochgeladenen Dokumente als Kontrollmöglichkeit für die Antragstellerin und den Antragsteller angezeigt.

Wurde der Themenblock „Anlagen hochladen“ vollständig bearbeitet, wird dies mit einem Häkchen angezeigt.

Auf dieser Maske besteht wiederum die Möglichkeit, die bereits vorgenommenen Eintragungen zwischenzuspeichern oder es kann die Bearbeitung fortgesetzt werden.

2.1.4.20 Optionale Mitteilung

In folgender Maske haben die Antragstellerin und der Antragsteller die Möglichkeit, optional eine frei formulierte textliche Nachricht an die Genehmigungsbehörde einzutragen.

Taxi- und Mietwagengenehmigung

1 Optionale Mitteilung

Optionale Mitteilung

Ihre Nachricht

[ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT](#) **WEITER**

Abbildung 43: Optionale Mitteilung

2.1.4.21 Bezahlen des Online-Antrags (ePayment)

Am Ende des Antrags wird je nach Konfiguration durch die Genehmigungsbehörde keine Zahlung gefordert oder die antragstellende Person hat die Auswahl oder eine Vorgabe, ob die Anzahlung auf die für den Antrag anfallenden Kosten (Verwaltungsgebühren und Auslagen) gemäß der Personenbeförderungsverordnung (PBefKostV) bereits vorab mittels ePayment beglichen oder mittels eines Kostenbescheid in bar bei der Genehmigungsbehörde vor Ort oder mittels Überweisung gezahlt wird.

The screenshot shows a web interface for 'Taxi- und Mietwagengenehmigung'. At the top, there are two progress indicators: '1 Optionale Mitteilung' and '2 Bezahlvorgang'. The main heading is 'Bezahlvorgang'. Below it, a text box explains that costs (administrative fees and charges) according to the PBefKostV regulation will be incurred upon submission and can be paid in advance via ePayment. There are two radio button options: 'Ja, ich möchte vorab mittels ePayment eine Anzahlung leisten.' (selected) and 'Nein, ich zahle auf den Kostenbescheid bar oder mittels Überweisung.' At the bottom, there are three buttons: 'ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT' (red), 'ZURÜCK' (dark blue), and 'WEITER' (dark blue).

Abbildung 44: Bezahlvorgang bei Auswahl zwischen ePayment und Kostenbescheid

Auf Basis der vorliegenden Angaben werden die Gebühren berechnet und gemäß der ausgewählten Konstellation ausgewiesen. Die Höhe der Gebühren lässt sich in den Vorgangseinstellungen festlegen.

The screenshot shows the 'Zahlung Ihrer Taxi- und Mietwagengenehmigung' step. At the top, there are three progress indicators: '1 Optionale Mitteilung', '2 Bezahlvorgang', and '3 Zahlung Ihrer Taxi- und Mietwagengenehmigung'. The main heading is 'Vorauszahlung zum Antrag auf Ihre Taxi- und Mietwagengenehmigung'. Below it, a text box states that according to the PBefKostV regulation, an online payment of the open fees is required for the completion of the process. A table shows '1 x Vorauszahlung auf den Gebührenbescheid nach PBefGKostV II Nr. 6' with a total sum of '25,00 €'. A button 'KOSTENPFLICHTIG BESTELLEN' is visible. At the bottom, there are two buttons: 'ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT' (red) and 'ZURÜCK' (dark blue).

Abbildung 45: Online-Bezahlung - Begleichen der Gebühren mittels ePayment

Der Online-Bezahlvorgang wird in einem separaten Fenster des ePayment-Anbieters abgewickelt.

Im Eingabeverfahren wird für die hessenweite Nutzung die von der ekom21 angebotene ePayment-Plattform epay21 verwendet. Für außerhessische Kunden ist derzeit die ePayment-Plattform ePayBL vorgesehen. Zukünftig sollen zwei bis drei weitere, bei den Genehmigungsbehörden gängige ePayment-Plattformen für die außerhessische Nachnutzung angebunden werden.

Das Bezahlsystem epay21 der ekom21 besteht aus drei Modulen: Dabei ist der „epay21.Service“ die Schnittstelle zwischen Fachverfahren und den unterschiedlichen Payment-Service-Providern. Darüber hinaus gewährleistet „epay21.Accounting“ bei Bedarf die automatisierte Verarbeitung von Zahlungsdateien.

Über epay21 und ePayBL können derzeit folgende Zahlungsdienste von der ekom21 an den Online-Dienst angebunden werden (perspektivisch können noch weitere Zahlungsdienstleister hinzukommen):

- epay21 von ekom21:
 - PayPal
 - VISA
 - Mastercard
 - Giropay
 - Paydirekt
 - SEPA Lastschrift
- ePayBL (www.epaybl.de):
 - PayPal
 - Kreditkarte
 - giropay
 - paydirekt

Welche Zahlungsmethoden angebunden werden sollen, bestimmen die Genehmigungsbehörden. Hierzu müssen die Genehmigungsbehörden entsprechende Verträge mit den jeweiligen Zahlungsdienstleistern (Providern) abgeschlossen haben.

Die technischen Dokumentationen der Zahlungsdienste können bei den Zahlungsdienstleistern jeweils in der aktuellen Version abgerufen bzw. angefragt werden.

Antragstellende Personen haben im Rahmen des jeweils angebotenen ePayment-Zahlungsdienstes die Möglichkeit, eine der o. g. von der Genehmigungsbehörde angebotenen Zahlungsmethoden auszuwählen. Nach Auswahl der Zahlungsmethode öffnet sich das Fenster des jeweiligen ePayment-Zahlungsdiensteanbieters.



Online-Bezahlung



Beschreibung: "(22.1751) Taxi- und Mietwagengenehmigung"

Buchungsreferenz: 9000000122234

Betrag: 25,00 EUR

Bitte wählen Sie eine der unten stehenden Zahlungsarten aus und bestätigen Sie mit 'Jetzt bezahlen':

Payment method selection interface showing options: PayPal, VISA, MasterCard, giro pay, giro pay paydirekt, and SEPA Lastschrift.

« Zurück

Abbildung 46: Fenster der möglichen Zahlungsarten bei Zahlung mittels ePayment

2.1.4.22 Abschlusseite

Auf der letzten Seite haben die Antragstellerin und der Antragsteller die Möglichkeit sich eine Zusammenfassung aller Dokumente, die Fahrzeugliste, die Personenliste und die Eingangsbestätigung herunterzuladen.

Damit ist der Online-Antragsprozess abgeschlossen.

Final page of the online application process. It features a progress bar with four steps: 1. Optionale Mitteilung, 2. Bezahlvorgang, 3. Zahlung Ihrer Taxi- und Mietwagengenehmigung (highlighted), and 4. Vielen Dank. Below the progress bar, the text reads 'Vielen Dank für die Nutzung unseres Online-Services'. A message states: 'Ihr Anliegen ist zur Bearbeitung bei uns eingegangen. Sie können hier eine Eingangsbestätigung herunterladen.' Below this, there is a table with download links for four documents: 'Zusammenfassung aller Dokumente', 'Taxi- und Mietwagengenehmigung_Fahrzeugliste', 'Taxi- und Mietwagengenehmigung_Personenliste', and 'Eingangsbestaetigung_Taxi- und_Mietwagengenehmigung'.

Abbildung 47: Abschlusseite mit Eingangsbestätigung

2.1.5 Exkurs – Andere Antragsarten

Die drei anderen Antragsarten, „Verlängerung/Wiedererteilung“, „Übertragung“ und „Erweiterung“ sind im Online-Antrag nahezu identisch abgebildet. Deshalb wird nicht die gesamte Antragsstrecke nochmals im Detail dargestellt, sondern nur kurz auf die wichtigsten Unterschiede und/oder zusätzliche Masken hingewiesen.

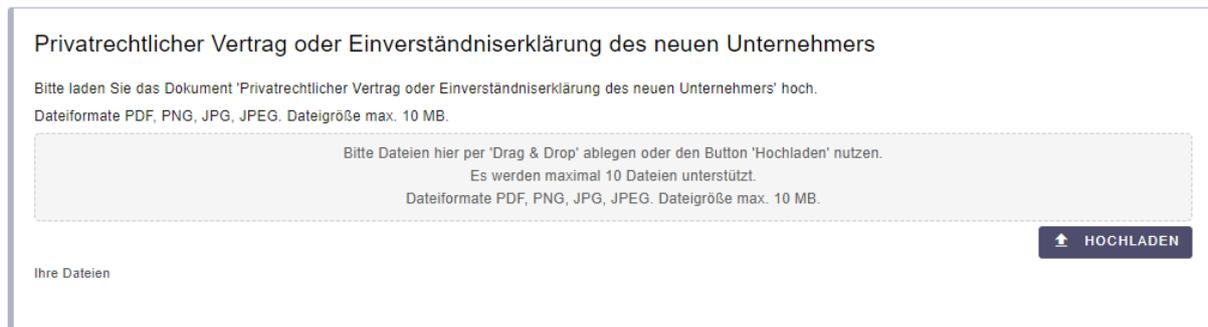
2.1.5.1 Antragsart Verlängerung/Wiedererteilung

Bei der Antragsart „Verlängerung/Wiedererteilung“ werden bei den Angaben zum Antrag zusätzlich die Nummer/n der vorhandenen Genehmigung/en abgefragt.

2.1.5.2 Antragsart Übertragung

Bei der Antragsart „Übertragung“ werden bei den Angaben zum Antrag zusätzlich die Nummer/n der vorhandenen Genehmigung/en abgefragt.

Außerdem gibt es die Möglichkeit, das Dokument „Privatrechtlicher Vertrag“ hochzuladen.



The screenshot shows a web interface for uploading a document. At the top, it says 'Privatrechtlicher Vertrag oder Einverständniserklärung des neuen Unternehmers'. Below this, there is a prompt: 'Bitte laden Sie das Dokument 'Privatrechtlicher Vertrag oder Einverständniserklärung des neuen Unternehmers' hoch.' followed by 'Dateiformate PDF, PNG, JPG, JPEG. Dateigröße max. 10 MB.' A large dashed box contains the instruction: 'Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen. Es werden maximal 10 Dateien unterstützt. Dateiformate PDF, PNG, JPG, JPEG. Dateigröße max. 10 MB.' To the right of this box is a dark blue button with a white upload icon and the text 'HOCHLADEN'. At the bottom left of the interface, it says 'Ihre Dateien'.

Abbildung 48: Dokument - Privatrechtlicher Vertrag

2.1.5.3 Antragsart Erweiterung

Bei der Antragsart „Erweiterung“ des Taxi- und Mietwagenantrags werden zusätzliche Informationen zur Erweiterung des Personals und des Fuhrparks erhoben. Es werden die Mengen der Erweiterung, die bisherige Anzahl der Fahrzeuge und die aktualisierte Anzahl der Fahrzeuge abgefragt. Darüber hinaus können die Liste der neuen Fahrzeuge bearbeitet und in einem Eingabefeld Sonderfälle definiert werden.

Finanzielle Daten und Fuhrpark

Sprache: Deutsch

1 Finanzielle Daten 2 Angaben zur Erweiterung

Angaben zur Erweiterung

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Erweiterung des Personals

Bisherige Anzahl der Fahrerinnen und Fahrer* Aktualisierte Anzahl der Fahrerinnen und Fahrer*

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Erweiterung des Fuhrparks

Erweiterung der Taxen um Erweiterung der Mietwagen um

Bisherige Anzahl der Fahrzeuge *

Aktualisierte Anzahl der Fahrzeuge*

i Für Taxen und Mietwagen, welche Personen entgeltlich oder geschäftsmäßig befördern, ist eine jährliche Hauptuntersuchung nach § 41 BOKraft durchzuführen.

Abbildung 49: Angaben zur Erweiterung – Personal und Fuhrpark

Liste der neuen Fahrzeuge*

FAHRZEUG-IDENTIFIZIERU...	HERSTELLER	MODELL	TYP	KENNZEICHEN	ANTRIEBSART	ERSTZULASSUNG	AKTUELLER KM-STAND	SITZPLÄTZE
---------------------------	------------	--------	-----	-------------	-------------	---------------	--------------------	------------

Mit Klick auf die Plus-Schaltfläche können Sie der Liste einen Eintrag hinzufügen.

Sonderfälle

ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT ZURÜCK WEITER

Abbildung 50: Angaben zur Erweiterung – Liste der neuen Fahrzeuge und Sonderfälle

Im Falle eines Kraftomnibusantrags wird zwischen der Fuhrparkerweiterung und der Sitzplatzerweiterung unterschieden. Für eine Fuhrparkerweiterung werden die Mengen der Erweiterung, die bisherige Anzahl der Fahrzeuge und die aktualisierte Anzahl der Fahrzeuge abgefragt. Zusätzlich müssen die Daten der Fahrzeuge in eine Fahrzeugliste mit den bereits unter 2.1.4.16 aufgeführten Feldern eingetragen werden.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Erweiterung des Fuhrparks

Erweiterung der Kraftomnibusse um*

Bisherige Anzahl der Fahrzeuge*

Aktualisierte Anzahl der Fahrzeuge*

i Für Kraftomnibusse, welche Personen entgeltlich oder geschäftsmäßig befördern, ist eine jährliche Hauptuntersuchung nach § 41 BOKraft durchzuführen.

Liste der Fahrzeuge

FAHRZEUG-IDENTIFIZIERU...	HERSTELLER	MODELL	TYP	KENNZEICHEN	ANTRIEBSART	ERSTZULASSUNG	AKTUELLER KM-STAND	SITZPLÄTZE
---------------------------	------------	--------	-----	-------------	-------------	---------------	--------------------	------------

Mit Klick auf die Plus-Schaltfläche können Sie der Liste einen Eintrag hinzufügen.

Sonderfälle

Abbildung 51: Angaben zur Erweiterung – Fuhrparkerweiterung

Für eine Sitzplatzerweiterung ist nur das Befüllen einer Fahrzeugliste mit grundlegenden Angaben zum alten Fahrzeug (Fahrzeugidentifikationsnummer, Kennzeichen und Anzahl der Sitzplätze) und den umfassenden Daten des neuen Fahrzeugs erforderlich. In beiden Fällen ist das Hochladen der Kopie(n) der Zulassungsbescheinigung(en) erforderlich.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

s.B. - Erweiterung der Sitzplätze

Liste der Fahrzeuge*

FAHRZEUG-IDENTIFIZIERU...	ALTES KENNZEICHEN	ALTE ANZAHL AN SITZPLÄ...	FAHRZEUG-IDENTIFIZIERU...	HERSTELLER	MODELL	TYP	NEUES KI
---------------------------	-------------------	---------------------------	---------------------------	------------	--------	-----	----------

Mit Klick auf die Plus-Schaltfläche können Sie der Liste einen Eintrag hinzufügen.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Kopien der Zulassungsbescheinigung(en) (Teil I)

Bitte laden Sie das Dokument 'Kopien der Zulassungsbescheinigung(en) (Teil I)' hoch.
Dateiformate PDF, JPEG, JPG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, JPEG, JPG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien

Möchten Sie mehr als 10 Kopien der Zulassungsbescheinigungen (Teil I) hochladen?
Hierdurch wird ein weiteres Anlagenfeld eingeblendet.

Abbildung 52: Angaben zur Erweiterung – Sitzplatzerweiterung und Zulassungsbescheinigung(en)

Liste der Fahrzeuge bearbeiten

Angaben zum alten Fahrzeug

Fahrzeug-Identifizierungsnummer des alten Fahrzeugs*

Altes Kennzeichen*

Alte Anzahl an Sitzplätzen*

Angaben zum neuen Fahrzeug

Fahrzeug-Identifizierungsnummer des neuen Fahrzeugs*

Hersteller*

Modell

Typ

Neues Kennzeichen*

Kraftstoff*

Erstzulassung

Neue Anzahl an Sitzplätzen*

Aktueller km-Stand

Letzte HU (nach BO-Kraft)

Halter*

Einsatz*

Abbildung 53: Angaben zur Erweiterung – Liste der Fahrzeuge einer Sitzplatzerweiterung

2.1.6 PDF-Lösung

Für Genehmigungsbehörden, die aktuell kein Fachverfahren besitzen oder dieses nicht anbinden, besteht die Möglichkeit eine PDF-Lösung zu nutzen.

Die PDF-Lösung beinhaltet folgende Bestandteile:

- Einrichtung der Genehmigungsbehörde als Mandant im Rechenzentrum der ekom21,
- einen mandantenspezifischer Link zur Implementierung,
- den digitalen Online-Antrag für die Personenbeförderungsgenehmigung,
- die Speicherung der Antragsdaten als PDF-Datei im civento-Postkorb der Genehmigungsbehörde,
- eine E-Mail-Benachrichtigung bei eingehenden Anträgen,
- die Bereitstellung der Antragsdaten im Postkorb zum Download als PDF-Datei,
- jede Genehmigungsbehörde erhält Zugang zum mandantenspezifischen Postkorb,
- die Abrufmöglichkeit der PDF-Anträge im mandantenspezifischen OZG-Postfach.

Um die online gestellten Anträge abrufen zu können, benötigt jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter der Genehmigungsbehörde für den OZG-Postkorb einen persönlichen civento-Zugang. Dieser kann bei der ekom21 beantragt werden.

Details zur Beantragung, Passwortrichtlinien, Aktualisierungen und Meldung von Änderungen, den Folgen bei Inaktivität, der Speicherdauer und Löschrufen sind in der allgemeinen EfA-Leistungsbeschreibung⁴ ausführlich dargestellt.

2.1.7 Sachbearbeitungsprozess in civento

2.1.7.1 Überblick

Für Genehmigungsbehörden, die aktuell kein Fachverfahren besitzen oder auch demnächst keines anbinden, besteht die Möglichkeit den Sachbearbeitungsprozess im civento Backend zu nutzen.

Der Sachbearbeitungsprozess im civento Backend ist kein vollständiges Fachverfahren, aber bildet die wesentlichen Schritte des Sachbearbeitungsprozesses nach Antragsingang bis zur finalen Erteilung des Genehmigungsbescheides ab.

Die Aufbewahrungsfrist für die von den Nutzenden erfassten Daten und den Dokumenten, die der Genehmigungsbehörde zur Verfügung gestellten wurden, beträgt 10 Jahre.

Der Sachbearbeitungsprozess unterstützt die Sachbearbeitung bei der Bearbeitung der in den folgenden Kapiteln dargestellten Prozessschritte.

2.1.7.2 Eingegangene Akte

Zu Beginn des Sachbearbeitungsprozesses wird die Sachbearbeitung per E-Mail über den Eingang eines neuen Antrags bzw. einer neuen Akte systemseitig automatisch informiert und diese entsprechend der Sachbearbeiterin und dem Sachbearbeiter zugeordnet.

Der antragstellenden Person wird bei bekannter E-Mail-Adresse der Eingang des Antrags per E-Mail bestätigt und die Vorgangsnummer sowie das Eingangsdatum mitgeteilt.

⁴ www.ekom21.de/efa

2.1.7.3 Zuständigkeitsprüfung

Im Rahmen der Zuständigkeitsprüfung wird die Sachbearbeitung dabei unterstützt, die sachliche, die örtliche und die instanzielle Zuständigkeit zu prüfen. Im negativen Fall wird entweder eine Ablehnung oder eine Weiterleitung der Daten an die zuständige Stelle initiiert. Im positiven Fall wird der Prozessschritt „Vollständigkeitsprüfung“ gestartet.

2.1.7.4 Vollständigkeitsprüfung

Im Rahmen der Vollständigkeitsprüfung wird die Sachbearbeitung dabei unterstützt, die vorhandenen Unterlagen auf Vollständigkeit zu prüfen. Je nach Ergebnis können mit der Software die fehlenden behördlichen Unterlagen und/oder fehlenden Unterlagen des Antragstellers angefordert werden.

2.1.7.5 Rechtmäßigkeitsprüfung

Der Prozessschritt „Rechtmäßigkeitsprüfung“ umfasst je nach Genehmigungsart vier bzw. fünf Bereiche:

- Prüfung der fachlichen Eignung
- Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit
- Prüfung der persönlichen Zuverlässigkeit
- Prüfung der Fahrzeugliste
- Prüfung des öffentlichen Verkehrsinteresses (zusätzlich im Falle einer Taxigenehmigung)

Je nach Ergebnis der Prüfung kann die Klärung des Sachverhalts per E-Mail bei der antragstellenden Person im Rahmen des Prozesses „Stellungnahme der antragstellenden Person“ (siehe Kapitel 2.1.7.9) angestoßen oder es kann der Prozess „Anhörung der entsprechenden Stellen“ (siehe Kapitel 2.1.7.6) veranlasst werden.

2.1.7.6 Anhörung der entsprechenden Stellen

Es ist möglich andere Behörden, wie die Gewerbeaufsicht, die IHK, die Fachgewerkschaft(en), die Verkehrsverbände und bei Bedarf weitere Stellen, über die Antragstellung zu informieren. Die E-Mail-Adressen dieser Stellen werden bei der Anbindung der Behörde ins System eingepflegt und bei Bedarf abgerufen. Für die erforderliche Antwort kann eine Einspruchsfrist im System hinterlegt werden. Bei einem Einspruch wird der Prozess „Stellungnahme der antragstellenden Person“ (siehe Kapitel 2.1.7.9) initiiert, andernfalls beginnt der Prozessschritt „Bedingungen der Genehmigung prüfen“.

2.1.7.7 Bedingungen der Genehmigung prüfen

Wenn keine der anzuhörenden Stellen einen Einspruch erhoben hat, unterstützt civento bei der Prüfung der Genehmigungsfiktion und der Möglichkeit der Fristverlängerung sowie bei der Erstellung einer entsprechenden Bescheinigung. Im Falle der eingetretenen Fiktion wird ein Genehmigungsbescheid generiert. Andernfalls wird die Sachbearbeitung bei der erneuten Prüfung und Definition der Genehmigung unterstützt. Hieraus können die Prozessschritte „Stellungnahme der antragstellenden Person“ (siehe Kapitel 2.1.7.9) oder „Aktive Akte“ (siehe Kapitel 2.1.7.8) in civento angesteuert werden.

2.1.7.8 Aktive Akte

Civento ermöglicht, je nachdem ob ein Genehmigungs- oder Ablehnungsbescheid erteilt wurde, die Prüfung und Veranlassung der Gebührenerhebung. Zudem kann dem Bescheid eine Rechtsbehelfsbelehrung beigefügt werden.

Des Weiteren ist es möglich, einen potenziellen Widerspruch zu erfassen oder im Falle einer Genehmigung die BG Verkehr entsprechend zu informieren und der antragstellenden Person eine Genehmigungsurkunde zuzustellen sowie den Fall abzuschließen.

2.1.7.9 Stellungnahme der antragstellenden Person

Darüber hinaus ist es möglich, die antragstellende Person persönlich oder über ein Kommunikationsportal zu kontaktieren und eine Stellungnahme bezüglich offener Fragen anzufordern. Je nach Inhalt der Rückmeldung können gezielt adäquate Prozessschritte veranlasst werden.

2.1.7.10 Eingegangener Widerspruch

Civento ermöglicht die Erfassung von Widersprüchen und die Einleitung des Rechtsbehelfsverfahrens durch Benachrichtigung der jeweils zuständigen Behörde.

2.1.7.11 E-Mails

Im Rahmen des Sachbearbeitungsprozesses kann ausgewählt werden, wie mit der antragstellenden Person kommuniziert werden soll. Zur Kommunikation stehen technisch Brief, Telefon, Fax, E-Mail oder das Kommunikationsportal zur Verfügung. Die telefonische sowie die E-Mail-Kommunikation sind jeweils nur möglich, wenn die antragstellende Person der jeweiligen Kommunikationsform durch Angabe der Daten im Rahmen des Antragsprozesses zugestimmt hat.

2.1.7.11.1 Eingangsbenachrichtigung der Sachbearbeitung

Civento informiert die Sachbearbeiterin und den Sachbearbeiter automatisch, wenn ein neuer Antrag eingegangen ist. Dem Antrag wird automatisch eine Vorgangsnummer zugeordnet.

2.1.7.11.2 Eingangsbestätigung an die Antragstellerin und den Antragsteller

Die Antragstellerin und der Antragsteller erhalten automatisch eine Eingangsbestätigung per E-Mail inkl. Vorgangsnummer und Eingangsdatum, falls die E-Mail-Adresse angegeben wurde.

2.1.7.11.3 Anhörung der antragstellenden Person

Es ist in civento möglich, einen Link zum Kommunikationsportal per E-Mail für eine Anhörung seitens der antragstellenden Person zu versenden. Dort kann sich diese dann in civento mit ihrer Vorgangskennung und PIN einloggen und eine textliche Stellungnahme verfassen und/ oder nachzureichende Anlagen hochladen. An dieser Stelle wird ebenso auf die Datenschutzerklärung hingewiesen. Die Sachbearbeitung bestimmt jedoch eigenständig die notwendigen Schritte, die für die konkrete Anhörung erforderlich sind.

2.1.7.11.4 Anfrage fehlender Unterlagen einer Behörde

In civento ist es möglich, die entsprechende Behörde zu kontaktieren und fehlende behördliche Unterlagen per E-Mail anzufordern.

2.1.7.11.5 Anfrage fehlender Unterlagen der antragstellenden Person

Fehlende Unterlagen der antragstellenden Person können in civento per E-Mail angefordert werden. Alternativ kann sich die antragstellende Person über einen zugesandten Link in ein Kommunikationsportal einloggen und die nachzureichenden Anlagen sicher hochladen.

2.1.7.11.6 Klärung von offenen Fragen während der rechtlichen Prüfung des Antrags

Zur Klärung von offenen Fragen während der rechtlichen Prüfung des Antrags ist es in civento möglich, eine E-Mail an die antragstellende Person zu senden. Alternativ kann ein Link zum Portal per E-Mail an die antragstellende Person gesendet werden. Damit kann sich diese dann in civento einloggen und die offenen Fragen beantworten.

2.1.7.11.7 Anhörung der anzuhörenden Stellen

Zur Anhörung der entsprechenden Stellen ist es in civento möglich, E-Mails zu versenden, um diesen die Gelegenheit einzuräumen, gegen die Entscheidung innerhalb einer zweiwöchigen Frist Einspruch einzulegen.

2.1.7.11.8 Gebührenerhebung veranlassen

Zur Veranlassung der Gebührenerhebung kann die für die Gebührenerhebung zuständige Behörde per E-Mail kontaktiert werden.

2.1.7.11.9 BG Verkehr über Genehmigung informieren

Zur Information der BG Verkehr über die Genehmigung ist es in civento opportun, nach Ablauf der Widerspruchsfrist, die BG Verkehr per E-Mail zu kontaktieren.

2.1.7.11.10 Rechtsbehelfsverfahren einleiten

Im Rahmen der Einleitung des Rechtsbehelfsverfahrens wurde in civento die Möglichkeit realisiert, dass im Falle eines Widerspruchs die zuständige Behörde kontaktiert und das Widerspruchsverfahren eingeleitet werden kann.

2.2 Technische Beschreibung des Online-Dienstes

Der Online-Dienst ist auf der Softwareplattform civento der ekom21 realisiert. Die Digitalisierungsplattform civento ist eine frei erweiterbare, mandantenfähige Prozessplattform mit vollständigem Dokumentenmanagementsystem.

2.2.1 Vorgesehene Art der Datenübermittlung - genutzte Datenaustauschstandards zum Fachverfahren

Für Behörden ohne eigenes Fachverfahren wird die Nutzung des Backends des Online-Dienstes civento angeboten. Besteht ein etabliertes Fachverfahren sind der Online-Service und die Fachanwendung voneinander getrennt. Die Übertragung der Antragsdaten des angeschlossenen Eingabeverfahrens des Online-Dienstes erfolgt über eine standardisierte Schnittstelle gemäß den festgelegten Standards und wurde in der Architektur des Online-Dienstes berücksichtigt. Die automatische Datenübermittlung zwischen dem Eingabeverfahren und den Fachverfahren ist mittels einer XML-Datei realisiert. Die XML-Datei muss die semantischen Anforderungen erfüllen, die in der standardisierten Spezifikation beschrieben werden. Als Zeichensatzcodierung wird UTF-8 festgelegt, der einheitliche lateinische Zeichensatz der Innenverwaltung ist zu verwenden (String.Latin). Dieser Zeichensatz gilt für jedes Textfeld im Fachmodul Personenbeförderungsgenehmigung.

Die sichere und vertrauliche Übermittlung der Informationen im XML erfolgt durch die Übermittlungsprotokolle, wie OSCIP-Transport.

Als Datenübermittlungsstandards gelten die XÖV-Regularien (die Vorgaben der öffentlichen Verwaltung) und das XInneres-Basismodul und diese werden entsprechend eingehalten.

Zukünftig wird zusätzlich **Fit-Connect** angebunden, eine Plattform zur Vernetzung und Integration von IT-Systemen der föderalen IT-Architektur. Dies umfasst die Bereitstellung einer speziell auf die Bedürfnisse der Antragsstellung zugeschnittenen Infrastruktur zur Übermittlung von Antragsdaten, den Aufbau eines föderalen Entwicklungsportals für die technische Dokumentation der föderalen IT-Komponenten sowie Möglichkeiten der Vernetzung der beteiligten Akteurinnen und Akteure. FIT-Connect vernetzt und integriert die IT-Systeme der deutschen Verwaltung. FIT-Connect schafft eine einheitliche Schnittstelle zur Anbindung von Online-Antragsdiensten an die zuständigen Fachverfahren zur Antragsbearbeitung. FIT-Connect ermöglicht nach dem Prinzip „Security by Design“ eine durchgehende Ende-zu-Ende-Verschlüsselung vom Endgerät der antragstellenden Person bis in das Fachverfahren einer Genehmigungsbehörde. Die FIT-Connect-Schnittstelle fördert die Interoperabilität und Nutzbarkeit von Antragsdiensten und Fachverfahren⁵.

2.2.2 Anbindungsmöglichkeiten an den Online-Dienst Personenbeförderungsgenehmigung

Für die Anbindung der Online-Zahlungsdienste ist es zwingend notwendig, dass bei der Genehmigungsbehörde eine gängige ePayment-Plattform im Einsatz ist (siehe oben).

Das ELSTER-Unternehmenskonto wird seitens der ekom21 eingebunden.

Die Anbindung der Genehmigungsbehörde an den Online-Dienst erfolgt entlang eines festgelegten Onboarding-Prozesses, welcher durch das ekom21-Support-Team „Personenbeförderung“ gesteuert wird. Im Rahmen des Onboarding-Prozesses werden einige Voreinstellungen seitens der ekom21 vorgenommen, damit der Online-Dienst auf der Absprungseite der Genehmigungsbehörde hinterlegt werden kann. Über die in Kapitel 6 genannte Onboarding-Checkliste bzw. den dort genannten Self-Service kann die Genehmigungsbehörde die zum Onboarding erforderlichen Informationen bereitstellen.

⁵ <https://www.fitko.de/projektmanagement/fit-connect>

2.2.3 Erforderliche Basisdienste

Die folgenden Basisdienste sind im Online-Dienst standardmäßig angebunden:

- ePayment-Plattform
- ELSTER-Unternehmenskonto.

2.2.4 Sonstige technische Voraussetzungen für die Vollzugsbehörden

Folgende technische Voraussetzungen sind zu beachten:

- die „Onboarding Checkliste“ mit den gelisteten Informationen (siehe Kapitel 6),
- das Betreiben einer Webseite durch die Genehmigungsbehörde (Absprungseite),
- das Betreiben einer ePayment-Plattform (bei Bedarf),
- die Bereitstellung der technischen OSCI-Datenübertragungsbasis zur Anbindung an das eingesetzte Fachverfahren, sofern diese Ausprägung der Nachnutzung eingesetzt werden soll,
- für den Fall, dass kein Fachverfahren vorhanden ist, wird ein Sachbearbeiter-Profil zur Nutzung des civento-Backends benötigt.

2.2.5 Benutzerprofile der Personenbeförderungsgenehmigung in civento

Die Nutzenden des OZG-Postkorbs (Sachbearbeitung) erhalten das Profil „OZG“. Dieses beinhaltet die folgenden Berechtigungen:

- Programm,
- Passwort ändern,
- Suche,
- OZG-Startseite,
- OZG-Postkorb,
- Private-Client,
- Datei-Download
- vorerfasste Vorgänge anzeigen,
- Schreibzugriff Daten.

Die ekom21 erhält das Profil „civento-Admin“ mit den Standard-Admin-Konfigurationen.

2.2.6 Prozessspezifische Besonderheiten

Die Besonderheiten des Prozesses sind folgende:

- Logik des Prozesses richtet sich nach den Angaben auf der Startseite,
- Einrichtung der Schnittstelle zum ELSTER-Unternehmenskonto,
- Einrichtung der Schnittstelle zur ePayment-Plattform.

2.2.7 Mögliche Individualisierungen aufgrund von standardisierten Vorgangseinstellungen

Der Antragsprozess kann an die Bedürfnisse der Genehmigungsbehörden angepasst werden. Es stehen folgende Variablen und XTA-Einstellungen zur Verfügung:

Variablen:

- Datenschutzbeauftragter,

- Datenverarbeitende Stelle (Verantwortlicher im Sinne von Art. 4 Nr. 7 DSGVO),
- ePayment-Verfahren.

XTA Einstellungen:

- Senderkennung,
- Empfängererkennung.

2.2.8 Muster einer Datenschutzerklärung

Die Datenschutzerklärung (siehe Anhang 7) wird online in die Antragsstrecke integriert und bundesweit einheitlich zur Verfügung gestellt. Sie wird seitens der ekom21 bezüglich der variablen Anteile (z. B. Name des Datenschutzbeauftragten) nach entsprechender Mitteilung durch den Verantwortlichen im Sinne von Art. 4 Nr. 7 DSGVO an die Bedürfnisse der Genehmigungsbehörde angepasst.

2.2.9 Prozessspezifische Löschrufen in civento

Angaben zu den Löschrufen des Online-Dienstes finden Sie in der allgemeinen EfA-Leistungsbeschreibung unter www.ekom21.de/efa.

3 Entgelt

Nachfolgend sind die Entgelte für die Nachnutzung der Online-Dienste aufgeführt. Es wird zwischen zwei Berechnungsgrundlagen unterschieden, 125 und 167 an die Online-Dienste angebundene Behörden. Tabelle 1 und Tabelle 4 stellen die Einzelpreise pro Jahr und Behörde sowie verschiedene Paketpreise dar. Bei der Wahl eines Pakets, werden je nach Paketgröße Nachlässe (10, 15, 20, 25 %) gegenüber dem Einzelpreis gewährt. Die Paketgrößen richten sich nach dem prozentualen Anteil (20, 50, 75, 100 %), der in dem jeweiligen Bundesland vorhandenen Behörden (siehe Tabelle 3 und Tabelle 6). Stadtstaaten werden gesondert kalkuliert. Die Preise pro Behörde und Jahr können Tabelle 2 und Tabelle 5 entnommen werden.

Pakete für Bundesländer (Keine Stadtstaaten!)			10 % Nachlass	15 % Nachlass	20 % Nachlass	25 % Nachlass
Behörden Gesamt <input type="text" value="125"/>	Einzelpreis		Paket XS	Paket S	Paket M	Paket L
	2.754,00 € pro Jahr		20% der Behörden	50% der Behörden	75% der Behörden	100% der Behörden
			jährlich	jährlich	jährlich	jährlich
			2.478,60 € je Behörde	2.340,90 € je Behörde	2.203,20 € je Behörde	2.065,50 € je Behörde
				Sie sparen jährlich	Sie sparen jährlich	Sie sparen jährlich
				413,10 €	550,80 €	688,50 €
				je Behörde	je Behörde	je Behörde

Tabelle 1: Entgeltübersicht 1 – Paketpreise für Bundesländer (125 Behörden)

Preise für Stadtstaaten

Einzelpreis 2.754,00 €	Berlin	Bremen	Hamburg
	Einwohner 3,65 Mio.	Einwohner 569 Tsd.	Einwohner 1,84 Mio.
	4.131,01 € pro Jahr	2.754,00 € pro Jahr	3.442,50 € pro Jahr

Tabelle 2: Entgeltübersicht 1 – Preise für Stadtstaaten (125 Behörden)

125 Behörden

Anzahl Taxiunternehmen			Paket XS		Paket S		Paket M		Paket L	
	Bundesland	Gesamt	20%		50%		75%		100%	
			Anzahl	Preis	Anzahl	Preis	Anzahl	Preis	Anzahl	Preis
37.105										
10.092	Nordrhein-Westfalen	27,20%	11	51.922,61 €	27	114.701,76 €	40	151.047,58 €	53	200.138,04 €
7.880	Bayern	21,24%	19	40.136,61 €	48	91.257,97 €	72	121.677,29 €	96	162.236,39 €
4.448	Baden-Württemberg	11,99%	9	22.655,79 €	22	49.842,74 €	33	66.456,98 €	44	88.609,31 €
4.423	Niedersachsen	11,92%	9	22.528,45 €	23	51.815,44 €	34	68.085,99 €	45	90.113,81 €
2.511	Sachsen	6,77%	3	12.789,72 €	7	26.858,42 €	10	34.105,93 €	13	44.337,71 €
1.582	Schleswig-Holstein	4,26%	3	8.057,88 €	8	19.338,92 €	11	23.636,45 €	15	32.231,53 €
1.549	Rheinland-Pfalz	4,17%	7	7.889,80 €	18	18.259,25 €	27	24.345,66 €	36	32.460,88 €
1.345	Brandenburg	3,62%	4	6.850,73 €	9	13.872,72 €	14	19.182,04 €	18	24.662,62 €
1.046	Sachsen-Anhalt	2,82%	3	5.327,78 €	7	11.188,33 €	11	15.628,15 €	14	19.890,37 €
1.010	Mecklenburg-Vorpommern	2,72%	2	5.144,41 €	4	9.259,94 €	6	12.346,59 €	8	16.462,12 €
720	Thüringen	1,94%	5	3.667,30 €	12	7.921,38 €	17	9.975,07 €	23	13.495,68 €
499	Saarland	1,34%	1	2.541,65 €	3	6.862,44 €	5	10.166,58 €	6	12.199,90 €

Tabelle 3: Entgeltübersicht 1 – Paketpreise für Bundesländer Detailansicht (125 Behörden)

Pakete für Bundesländer (Keine Stadtstaaten!)		10 % Nachlass	15 % Nachlass	20 % Nachlass	25 % Nachlass
Behörden Gesamt 167	Einzelpreis	Paket XS	Paket S	Paket M	Paket L
	2.290,11 € pro Jahr	20% der Behörden	50% der Behörden	75% der Behörden	100% der Behörden
		jährlich	jährlich	jährlich	jährlich
		2.061,10 €	1.946,60 €	1.832,09 €	1.717,59 €
		je Behörde	je Behörde	je Behörde	je Behörde
			Sie sparen jährlich	Sie sparen jährlich	Sie sparen jährlich
			343,52 €	458,02 €	572,53 €
			je Behörde	je Behörde	je Behörde

Tabelle 4: Entgeltübersicht 2 – Paketpreise für Bundesländer (167 Behörden)

Preise für Stadtstaaten

Einzelpreis 2.290,11 €	Berlin	Bremen	Hamburg
	Einwohner 3,65 Mio.	Einwohner 569 Tsd.	Einwohner 1,84 Mio.
	3.435,17 € pro Jahr	2.290,11 € pro Jahr	2.862,64 € pro Jahr

Tabelle 5: Entgeltübersicht 2 – Preise für Stadtstaaten (167 Behörden)

167 Behörden			Paket XS		Paket S		Paket M		Paket L	
Anzahl Taxiunternehmen	Bundesland	Gesamt	20%		50%		75%		100%	
			Anzahl	Preis	Anzahl	Preis	Anzahl	Preis	Anzahl	Preis
37.105										
10.092	Nordrhein-Westfalen	27,20%	11	43.176,65 €	27	95.381,15 €	40	125.604,81 €	53	166.426,37 €
7.880	Bayern	21,24%	19	33.375,91 €	48	75.886,28 €	72	101.181,71 €	96	134.908,95 €
4.448	Baden-Württemberg	11,99%	9	18.839,60 €	22	41.447,12 €	33	55.262,83 €	44	73.683,77 €
4.423	Niedersachsen	11,92%	9	18.733,71 €	23	43.087,54 €	34	56.617,44 €	45	74.934,85 €
2.511	Sachsen	6,77%	3	10.635,40 €	7	22.334,33 €	10	28.361,05 €	13	36.869,37 €
1.582	Schleswig-Holstein	4,26%	3	6.700,60 €	8	16.081,43 €	11	19.655,08 €	15	26.802,38 €
1.549	Rheinland-Pfalz	4,17%	7	6.560,82 €	18	15.183,62 €	27	20.244,83 €	36	26.993,10 €
1.345	Brandenburg	3,62%	4	5.696,78 €	9	11.535,97 €	14	15.950,98 €	18	20.508,40 €
1.046	Sachsen-Anhalt	2,82%	3	4.430,36 €	7	9.303,75 €	11	12.995,71 €	14	16.539,99 €
1.010	Mecklenburg-Vorpommern	2,72%	2	4.277,88 €	4	7.700,18 €	6	10.266,90 €	8	13.689,21 €
720	Thüringen	1,94%	5	3.049,58 €	12	6.587,08 €	17	8.294,85 €	23	11.222,44 €
499	Saarland	1,34%	1	2.113,53 €	3	5.706,52 €	5	8.454,10 €	6	10.144,92 €

Tabelle 6: Entgeltübersicht 2 – Paketpreise für Bundesländer Detailansicht (167 Behörden)

Hinsichtlich weitergehender Entgeltmodalitäten wird auf das zugehörige Abstimmungsschreiben als Anlage zum SaaS-Einstellungs- bzw. Nachnutzungsvertrag der FITKO verwiesen.

4 Benennung der vom UL zur Erbringung der Leistung einzusetzenden IT-Dienstleister

Der Betrieb des Online-Dienstes wird durch die

ekom21 – KGRZ Hessen
Körperschaft des öffentlichen Rechts
Carlo-Mierendorff-Straße 11
35398 Gießen

sichergestellt.

4.1 Ansprechpersonen der ekom21

Fragen zum Online-Dienst können jederzeit an folgende Anschrift / E-Mailadresse der ekom21 gerichtet werden.

ekom21 - KGRZ Hessen (Körperschaft des öffentlichen Rechts)
Unternehmensbereich Digitalisierung / Fachbereich EfA & Prozessentwicklung / Team EfA
Carlo-Mierendorff-Straße 11
35398 Gießen
Support-Digitalisierung@ekom21.de

4.2 Support-Adressen der ekom21

Die Support-Adressen werden entsprechend des Projekt Status quos seitens der ekom21 zur Verfügung gestellt.

In der Zeit während des Rollouts bis zum Go-Live steht folgende Support-E-Mail-Adresse bis zum Go-Live zur Verfügung:

rollout.personenbefoerderung@ekom21.de

Ist der Go-Live abgeschlossen, steht folgende Support-E-Mail-Adresse zur Verfügung:

support-digitalisierung@ekom21.de

Zusätzlich steht die civento-Hotline bei Fragen zu civento zur Verfügung:

Tel.: 0641 9830-3744

4.3 Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner des umsetzenden Landes mit Kontaktdaten

Fragen zum Online-Dienst können jederzeit an folgende Anschrift / E-Mailadresse des umsetzenden Ministeriums in Hessen gerichtet werden.

Hessisches Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr und Wohnen (HMWEVW)
OZG-Projekt Personenbeförderungsgenehmigung
Referat Z 5 Digitalisierung, IKT
Kaiser-Friedrich-Ring 75
65185 Wiesbaden
E-Mail: personenbefoerderungsgenehmigung@wirtschaft.hessen.de

5 Verfügbarkeit (SLA), Service-, Reaktions- und Erledigungszeiten

Angaben zur Verfügbarkeit (SLA) sowie zu den Service-, Reaktions- und Erledigungszeiten finden Sie in der allgemeinen EfA-Leistungsbeschreibung unter www.ekom21.de/efa.

6 Checkliste und Selfservice-Link

Im Rahmen des Onboardings der Genehmigungsbehörden erhält die jeweilige Genehmigungsbehörde eine E-Mail mit allgemeinen Informationen zum Onboarding, sowie einen Selfservice-Link. Über diesen Selfservice-Link können die Genehmigungsbehörden alle von der ekom21 zur Anbindung benötigten Information selbstständig erfassen und anschließend hochladen. Der Selfservice wird bei Bedarf aktualisiert und an veränderte Rahmenbedingungen angepasst.

Optional: Zur internen Dokumentation sämtlicher, über den Selfservice, erhobenen Daten können die Genehmigungsbehörden die „Onboarding-Checkliste“ der ekom21 ausfüllen (siehe Anhang 8). Diese entbindet die Genehmigungsbehörden jedoch nicht davon, die Daten zusätzlich online über den Selfservice zu erfassen. Das Ausfüllen dieser „Onboarding-Checkliste“ ist daher lediglich optional und dient der eigenen Dokumentation.

Die „Onboarding-Checkliste“ wird bei Bedarf, z. B. im Falle sich ändernder Rahmenbedingungen, von der ekom21 aktualisiert.

7 WEITERGEHENDE INFORMATIONEN

Informationen zur ekom21, zu civento und allgemeine Angaben zur Bereitstellung von EfA-Leistungen durch die ekom21 (z. B. Vertragsbeziehung, Haftung, Laufzeit und Kündigung sowie Pflichten nach Vertragsende [Ende der EfA-Bereitstellung]) finden Sie in der allgemeinen EfA-Leistungsbeschreibung unter: www.ekom21.de/efa.

8 ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: BPMN-Modell der Taxi- und Mietwagengenehmigung (links) (siehe Anhang 1) und der Kraftomnibusgenehmigung (rechts) (siehe Anhang 2).....	11
Abbildung 2: Startseite - Voraussetzungen	12
Abbildung 3: Startseite – erforderliche Unterlagen für eine Taxi- und/oder Mietwagengenehmigung ..	12
Abbildung 4: Startseite – erforderliche Unterlagen für eine Kraftomnibusgenehmigung	13
Abbildung 5: Ausschnitt aus der Datenschutzerklärung	13
Abbildung 6: Wichtige Informationen zum Taxenverkehr	14
Abbildung 7: Wichtige Informationen zum Mietwagenverkehr	14
Abbildung 8: Wichtige Informationen zum Kraftomnibusverkehr	15
Abbildung 9: Angaben zum Antrag - Genehmigungs- und Antragsart	16
Abbildung 10: Angaben zum Antrag – Antragsart, EU-Gemeinschaftslizenz und Art der Laufzeit	17
Abbildung 11: Begrenzung der Konzessionen	18
Abbildung 12: Identifikationsart – ELSTER-Unternehmenskonto oder manuelle Dateneingabe	18
Abbildung 13: Angaben zum Unternehmen	19
Abbildung 14: Fenster mit PIN zur Wiederanmeldung	19
Abbildung 15: Portal zum Zwischenspeichern	20
Abbildung 16: Auswahl des Kommunikationswegs für die Kraftomnibusgenehmigung	21
Abbildung 17: Rechtsform des Unternehmens und Liste der verantwortlichen Personen.....	22
Abbildung 18: Liste der verantwortlichen Personen.....	23
Abbildung 19: Weitere Angaben zum Antrag – Fachliche Eignung.....	24
Abbildung 20: Weitere Angaben zum Antrag – Persönliche Zuverlässigkeit mit Beleg-Art O und Beleg-Art N	24
Abbildung 21: Weitere Angaben zum Antrag – Betriebsprüfung	25
Abbildung 22: Weitere Angaben zum Antrag – Zusammenfassung der Rechtsform und der verantwortlichen Personen	25
Abbildung 23: Weitere Angaben zum Antrag – Zusammenfassung der fachlichen Eignung, persönlichen Zuverlässigkeit und Betriebsprüfung	26
Abbildung 24: Portalübersicht nach der Bearbeitung der ersten beiden Portale.....	27
Abbildung 25: Finanzielle Daten – Finanzielle Leistungsfähigkeit und Eigenkapitalnachweis	27
Abbildung 26: Weitere Gewerbe	28
Abbildung 27: Angaben zum Fuhrpark im Taxi- und Mietwagenantrag	29
Abbildung 28: Liste der Fahrzeuge im Taxi- und Mietwagenantrag.....	29
Abbildung 29: Angaben zum Unternehmen und Fuhrpark im Kraftomnibusantrag	30

Abbildung 30: Liste der Fahrzeuge im Kraftomnibusantrag	31
Abbildung 31: Finanzielle Daten und Fuhrpark – Zusammenfassung im Taxi- und Mietwagenantrag ..	32
Abbildung 32: Finanzielle Daten und Fuhrpark – Zusammenfassung im Kraftomnibusantrag.....	33
Abbildung 33: Anlagen – Bescheinigung des Finanzamtes	34
Abbildung 34: Anlagen – Bescheinigung der Gemeinde/Stadt und Handelsregisterauszug	35
Abbildung 35: Anlagen – Unbedenklichkeitsbescheinigungen der BG Verkehr und Sozialversicherung	35
Abbildung 36: Anlagen – Nachweis der Alarmanlage.....	36
Abbildung 37: Anlagen – Wegstreckenzähler für Mietwagenanträge.....	36
Abbildung 38: Anlagen – Nachweis Fahrpreisanzeiger für Taxianträge	36
Abbildung 39: Anlagen – Auskunft Gewerbezentralregister	37
Abbildung 40: Anlagen – Optionale Felder zum Hochladen von Anlagen.....	37
Abbildung 41: Anlagen – Gesellschaftsvertrag und Nachweis des Beschäftigungsverhältnisses im Kraftomnibusantrag	37
Abbildung 42: Anlagen – Gewerbeanmeldung im Kraftomnibusantrag.....	38
Abbildung 43: Optionale Mitteilung	38
Abbildung 44: Bezahlvorgang bei Auswahl zwischen ePayment und Kostenbescheid	39
Abbildung 45: Online-Bezahlung - Begleichen der Gebühren mittels ePayment	40
Abbildung 46: Fenster der möglichen Zahlungsarten bei Zahlung mittels ePayment	41
Abbildung 47: Abschlussseite mit Eingangsbestätigung	41
Abbildung 48: Dokument - Privatrechtlicher Vertrag	42
Abbildung 49: Angaben zur Erweiterung – Personal und Fuhrpark	43
Abbildung 50: Angaben zur Erweiterung – Liste der neuen Fahrzeuge und Sonderfälle	43
Abbildung 51: Angaben zur Erweiterung – Fuhrparkerweiterung.....	44
Abbildung 52: Angaben zur Erweiterung – Sitzplatzerweiterung und Zulassungsbescheinigung(en) ...	45
Abbildung 53: Angaben zur Erweiterung – Liste der Fahrzeuge einer Sitzplatzerweiterung	45

9 TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Entgeltübersicht 1 – Paketpreise für Bundesländer (125 Behörden).....	53
Tabelle 2: Entgeltübersicht 1 – Preise für Stadtstaaten (125 Behörden)	54
Tabelle 3: Entgeltübersicht 1 – Paketpreise für Bundesländer Detailansicht (125 Behörden).....	55
Tabelle 4: Entgeltübersicht 2 – Paketpreise für Bundesländer (167 Behörden).....	56
Tabelle 5: Entgeltübersicht 2 – Preise für Stadtstaaten (167 Behörden)	57
Tabelle 6: Entgeltübersicht 2 – Paketpreise für Bundesländer Detailansicht (167 Behörden).....	58

10 ANHÄNGE UND ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUR EFA-BEREITSTELLUNG

Dieser prozessspezifischen EfA-Leistungsbeschreibung liegen die folgenden Anhänge bei.

- Anhang 1 - BPMN-Modell - TuM
- Anhang 2 - BPMN-Modell - KOM
- Anhang 3 - Datenmodell PBG - KOM
- Anhang 4 - Datenmodell PBG - TuM
- Anhang 5 - Schnittstellendokumentation PBG
- Anhang 6 - AVV PBG
- Anhang 6a - Ergänzende Informationen zur Auftragsverarbeitung PBG
- Anhang 7 - DSE PBG
- Anhang 8 - Onboarding-Checkliste PBG
- Anhang 9 - Prozessdokumentation KOM
- Anhang 9.1 - Prozessdokumentation KOM - Fachverfahren
- Anhang 9.2 - Prozessdokumentation KOM - OZG-Postkorb
- Anhang 9.3 - Prozessdokumentation KOM - Sachbearbeitungsprozess
- Anhang 10 - Prozessdokumentation TuM
- Anhang 10.1 - Prozessdokumentation TuM - Fachverfahren
- Anhang 10.2 - Prozessdokumentation TuM - OZG-Postkorb
- Anhang 10.3 - Prozessdokumentation TuM - Sachbearbeitungsprozess

Die Anhänge der prozessspezifischen Leistungsbeschreibung sowie allgemeine Angaben zur Bereitstellung der EfA-Leistung durch die ekom21 finden sie unter www.ekom21.de/efa.