

Merkblatt

zum Antrag auf Genehmigung eines Linienverkehrs nach § 42 PBefG für Stadtrundfahrten

1. Allgemeine Erläuterungen zum Antrag

- 1.1 Das beigefügte Antragsformular ist komplett einzureichen. Eine elektronische Antragstellung ist zulässig. Bitte benutzen Sie hierzu unser Funktionspostfach omnibusverkehr@bwvi.hamburg.de und übersenden uns die Unterlagen ausschließlich als PDF-Datei. Sollte ein Feld für Ihren beantragten Verkehr nicht zutreffend sein, so lassen Sie dieses bitte frei oder streichen es durch. Die einzureichenden Unterlagen, Bescheinigungen und Nachweise sind grundsätzlich **im Original** oder als **beglaubigte Fotokopie** vorzulegen. Nach Absprache sind in Einzelfällen auch elektronisch übersandte Unterlagen zulässig.
- 1.2 Es sind Angaben über den/die **Antragsteller/in** und über **alle vertretungsberechtigten Personen** sowie den **Verkehrsleiter** des Unternehmens zu machen. Reicht der vorgesehene Platz nicht aus, machen Sie diese Angaben bitte auf einem gesonderten Blatt. Sofern Sie den Antrag nicht persönlich abgeben sollten, ist eine Kopie des Personalausweises für alle vertretungsberechtigten Personen und den Verkehrsleiter zur Identifikationsfeststellung beizufügen.
- 1.3 Im Feld Bemerkungen machen Sie bitte auch Angaben über etwaige **Unterauftragnehmer** oder verweisen auf eingesetzte Fahrzeuge im Gelegenheitsverkehr

2. Erläuterungen zu Pkt. 14 des Antragsformulars (beizufügende Unterlagen)

- 2.1 **Fahrplan** mit Abfahrts- und Ankunftszeit, -tagen, Länge der Linie in Kilometern, bei Unterwegsbedienung auch der Teilstrecken, in Kilometern.
- 2.2 Eine **Übersichtskarte**, in der die beantragte Strecke mit Haltestellen und alle in dem Verkehrsgebiet bereits vorhandenen Schienenbahnen und Kraftfahrzeuglinien eingezeichnet sind.
- 2.3 **Beförderungsentgelte** (Tarife) und –bedingungen.
- 2.4 Nachweis der fachlichen Eignung des Antragstellers und/oder der verantwortlichen fachlich geeigneten Person(en)/des Verkehrsleiters durch eine **Bescheinigung der fachlichen Eignung für den Personenverkehr**. Ansprechpartner in der Handelskammer ist Herr Vogt (Tel: 040 36138-318, E-Mail: andreas.vogt@hk24.de). Die Fachkundebescheinigung für den Taxen- und Mietwagenverkehr ist für den Linienverkehr mit Kraftfahrzeugen nicht ausreichend!
- 2.5 Unterlagen, die Auskunft geben über die **finanzielle Leistungsfähigkeit** des Antragstellers. Der Nachweis erfolgt grundsätzlich anhand der von einem Rechnungsprüfer oder einer ordnungsgemäß akkreditierten Person (Steuerberater etc.) geprüften Jahresabschlüsse. Der Stichtag darf nicht länger als ein Jahr zurückliegen. Sollten im Unternehmen Reserven vorhanden sein, können diese mit den Vordrucken Eigenkapital- und Zusatzbescheinigung oder in anderer geeigneter Weise nachgewiesen werden. Sofern bisher noch kein Jahresabschluss erstellt wurde, kann ggf. die Eröffnungsbilanz oder auch eine Vermögensübersicht als Nachweis dienen.
- 2.6 Bescheinigung in Steuersachen vom zuständigen **Finanzamt** für den Antragsteller (nicht älter als 3 Monate).
- 2.7 Unbedenklichkeitsbescheinigung der **Berufsgenossenschaft** für Fahrzeughaltungen für den Antragsteller (Gesetzliche Unfallversicherung, nicht älter als 3 Monate).
- 2.8 Unbedenklichkeitsbescheinigung der für den Antragsteller zuständigen **Krankenkasse(n)** (Nachweis über gezahlte Sozialversicherungsbeiträge aus unternehmerischer Tätigkeit, nicht älter als 3 Monate).

zu den Ziffern 2.6 bis 2.8:

Für die vertretungsberechtigten Personen und den Verkehrsleiter sind die Bescheinigungen ebenfalls vorzulegen, wenn diese Personen bereits selbständig unternehmerisch tätig waren. Sofern dies bisher nicht der Fall gewesen ist, ist eine entsprechende Erklärung abzugeben. Bitte nutzen Sie

- 2.9 **Führungszeugnis(se) nach § 30 Abs. 5 BZRG** für alle vertretungsberechtigten Personen und den Verkehrsleiter (nicht älter als 3 Monate, zu beantragen beim zuständigen Einwohneramt zur Vorlage bei einer Behörde)
- 2.10 Nachweis über die **Gewerbeanmeldung** vom für Sie zuständigen Bezirksamt (sofern bereits vorhanden, bei Neuantragstellern kann diese ggf. nachgereicht werden).
- 2.11 Angaben über die **Zahl, die Art** (KOM/PKW etc.) und das **Fassungsvermögen** (Sitz- und Stehplätze) der zu verwendenden/genutzten **Fahrzeuge** inklusive beauftragter Subunternehmer. Bitte unbedingt angeben, auch wenn noch keine Fahrzeuge angeschafft wurden. Sollten Sie bereits über andere Linien- oder Gelegenheitsverkehrsgenehmigungen verfügen bzw. haben solche beantragt, so sind auch entsprechende Angaben hierzu zu machen.
- 2.12 Unterlagen zum **Nachweis des Beschäftigungs-/Auftragsverhältnisses** der verantwortlichen fachlich geeigneten Person/des Verkehrsleiters. Es ist der Anstellungsvertrag oder die Beauftragung als Verkehrsleiter einzureichen, in dem die tatsächlich und dauerhaft durchzuführenden Aufgaben sowie die Verantwortlichkeiten als Verkehrsleiter genau geregelt sind. Als Nachweis der leitenden Tätigkeit ist in der Regel die Bestellung als Geschäftsführer oder die Erteilung der Prokura erforderlich.
- 2.13 Bei Unternehmen, die in das Handelsregister eingetragen sind, ist der **Nachweis der Handelsregistereintragung** beizufügen.
- 2.14 Bei Personen- und Kapitalgesellschaften ist der **Gesellschaftsvertrag** beizufügen.
- 2.15 Der **Kooperationsvertrag**, wenn der Verkehrsdienst von mehreren Unternehmen betrieben werden soll. Die Unternehmen haben einen inhaltlich gleich lautenden Antrag zu stellen.
- 2.16 Bei erstmalig beantragten **Haltestellen** sind aussagekräftige Unterlagen (Skizze Maßstab ca. 1:250 und Fotos) beizulegen, wo genau sich die anzufahrende Haltestelle befinden soll.

3. Allgemeine Hinweise:

- 3.1 Von der Antragstellung bis zur Entscheidung über den Antrag ist eine **Bearbeitungszeit von drei Monaten** vorgesehen, die jedoch aus verschiedenen Gründen nicht immer eingehalten werden kann und daher häufig auf sechs Monate verlängert werden muss. Bei Erneuerungsanträgen ist daher darauf zu achten, dass diese rechtzeitig gestellt werden (**Wichtig:** Die Bearbeitungszeit beginnt erst mit vollständigem Antragseingang.
Da eine Verlängerung einer auslaufenden Genehmigung nicht möglich ist, beantragen Sie bitte ggf. rechtzeitig (mindestens vier Wochen vor Ablauf der Genehmigung) eine Einstweilige Erlaubnis.
- 3.2 Die neben dieser Genehmigung noch erforderlichen Erlaubnisse nach der Fahrerlaubnisverordnung-FeV (z.B. Führerschein Klasse D oder D 1) werden in Hamburg vom Landesbetrieb Verkehr erteilt. Gleiches gilt für Ausnahmegenehmigungen von der StVO oder StVZO.
- 3.3 Die Bearbeitung Ihres Antrags kann von einer **Vorauszahlung in Höhe von 75%** der voraussichtlich entstehenden Gebühren abhängig gemacht werden.
- 3.4 Es wird empfohlen, zunächst den Bescheid abzuwarten und erst dann die Fahrzeuge anzuschaffen.
- 3.5 Den Antragsvordruck, das Merkblatt unter weitere Hinweise finden Sie auch im Internet unter www.hamburg.de/omnibusverkehr.