

Nur von der Behörde auszufüllen
Eingangsdatum: _____
Erfasst am: _____
Auftragsbuch: _____

Antrag auf Ersterteilung
einer Genehmigung für den Betrieb einer Leitstelle im
Krankentransport gem. § 1 Abs. 3 Rettungsdienstgesetz Berlin

Angaben zum Unternehmen/zur Person: (Der Antrag ist **ELEKTRONISCH** auszufüllen und ausgedruckt einzureichen)

Im Handelsregister eingetragener Firmenname	
Unternehmer/Geschäftsführer/Gesellschafter der GbR / Familienname /Geburtsname	
Vorname	Staatsangehörigkeit
Geburtsort Geburtsland	Geburtsdatum
Straße Hausnummer	PLZ Ort
Telefon (Betriebssitz)	E-Mail (Betriebssitz)
Betriebssitz Straße Hausnummer	Betriebssitz PLZ Ort
Sind Sie Verheiratet <input type="checkbox"/> Ja, <input type="checkbox"/> Zugewinngemeinschaft <input type="checkbox"/> Gütertrennung, <input type="checkbox"/> Nein	
Wenn ja, Angabe des/der Ehepartner/-in: Name, Vorname, Geb.-Datum	
Ich betreibe das Gewerbe als: <input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung <input type="checkbox"/> in Ergänzung zur Rente	

Haben Sie bereits in der Vergangenheit eine Leitstelle im Bereich des Krankentransports betrieben?

<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Sind bzw. waren Sie im Besitz einer Genehmigung zur Durchführung von Krankentransportfahrten?

<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Wenn <u>Ja</u> , wo:
---	----------------------

Wie viele Personen beabsichtigen Sie in der Leitstelle zu beschäftigen und zu welchen Zeiten wird die Leitstelle besetzt sein?

Welche Qualifikation im Rettungsdienst hat Ihr beabsichtigtes Personal inne?

Ist eine Aufschaltung auf eine andere Leitstelle geplant?

Wenn Ja, welche?

Besteht eine Schnittstelle zur Berliner Feuerwehr oder ist diese geplant?**Verfügen Sie über den Nachweis der fachlichen Eignung zur Führung eines Unternehmens auf dem Gebiet der Notfallrettung und des Krankentransportes mit Kraftfahrzeugen im innerstaatlichen Verkehr?**Wenn Nein, ist ein Prüfungstermin bereits bekannt?**Bürgschaften:**

Haben Sie eine Bürgschaft geleistet? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein, wenn ja, dann in Höhe von		EUR
seit:		
Sind Sie oder Ihr/-e Ehe- /Lebenspartner/-in in der Schuldnerkartei eingetragen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
- wenn <u>Ja</u> , dann bitte Folgendes angeben:		
Eidesstaatliche Versicherung vom:		
Abgelegt beim Amtsgericht:		
Aktenzeichen:		
Wurde ein entsprechender Haftbefehl erlassen?	<input type="checkbox"/> Ja, beim Amtsgericht	
	Aktenzeichen	
	<input type="checkbox"/> Nein	

Sonstige Auskünfte:

	Ja	Nein
Wird derzeit gegen Sie eine Zwangsvollstreckung betrieben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beziehen Sie Sozialleistungen (z.B. Arbeitslosengeld, Bürgergeld, usw.) Wenn <u>Ja</u> , welche?:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
War oder ist bei Ihnen, der Geschäftsführung oder für die Kapitalgesellschaft ein Insolvenzverfahren anhängig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Haben Sie eine Eidesstaatliche Versicherung zur Offenlegung Ihrer Vermögensverhältnisse abgelegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gesellschafter/-in

Vorname	Familienname/Geburtsname
Geburtsort Geburtsland	Geburtsdatum
Straße, Hausnummer	Postleitzahl, Wohnort
Staatsangehörigkeit	Telefonnummer (freiwillig)
Weitere/-r Gesellschafter/-in an-deren Unternehmen (ggfs. Unternehmen benennen)	

Weitere/-r Geschäftsführer/-in

Vorname	Familienname/Geburtsname
Geburtsort Geburtsland	Geburtsdatum
Straße, Hausnummer	Postleitzahl, Wohnort
Staatsangehörigkeit	Telefonnummer (freiwillig)
Weitere ausgeübte Tätigkeiten (ggfs. Position und Unternehmen benennen)	

Sollte der Platz für die in Ihrem Unternehmen eingesetzten Personen nicht ausreichen, nutzen Sie die Seite bitte mehrfach und drucken diese bitte mit den jeweiligen Daten aus!

Dem Antrag ist beizufügen:	Wird von der Behörde ausgefüllt (Datum Eingang / SB)
<ul style="list-style-type: none"> • Personalausweis / Reisepass (Kopie), ggfs. Aufenthaltstitel mit Zusatzblatt (Kopie) Meldebesccheinigung - bei Vorlage des Passes - (Original) • Nachweis der fachlichen Eignung für den innerstaatlichen und grenzüberschreitenden Verkehr mit Krankenwagen 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Kopie <input type="checkbox"/> IHK Bestätigung
<ul style="list-style-type: none"> • Auskunft in Steuersachen (Original) über die steuerliche Zuverlässigkeit des Finanzamtes Ihres Betriebssitzes und des Finanzamtes Ihres Wohnortes, wenn dieser außerhalb Berlins liegt (darf bei Antragstellung nicht älter als 3 Monate sein). Wenn bereits aus anderen Geschäftszweigen Gewinne/Umsätze erzielt wurden, dann sind entsprechende Erklärungen und Nachweise einzureichen. • Bescheinigung der <u>zuständigen</u> Berufsgenossenschaft -Bei <u>Haupttätigkeitsbereich</u> einer Leitstelle: Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) über die ordnungsgemäße Entrichtung der Beiträge (einschließlich noch zu entrichtender Vorschüsse) zur Unfallversicherung (darf bei Antragstellung nicht älter als 3 Monate sein) Bei Neubewerbungen ist eine entsprechende Bescheinigung einzuholen. Anmeldung unter: https://service.vbg.de/ <u>bzw.</u> -Bei <u>Haupttätigkeitsbereich</u> des Krankentransports: BG-Verkehr, Berufsgenossenschaft für Transport und Verkehrswirtschaft, 22765 Hamburg über die ordnungsgemäße Entrichtung der Beiträge (einschließlich noch zu entrichtender Vorschüsse) zur Unfallversicherung (darf bei Antragstellung nicht älter als 3 Monate sein) Bei Neubewerbungen ist eine entsprechende Bescheinigung („Vor Anmeldung“) einzuholen. • Gebührenquittung des Bürgeramtes über ein beantragtes Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde und Auskunft aus dem Gewerbezentralregister (ggfs. auch für die zur Führung der Geschäfte bestellte/-n Person/-en), Verwendungszweck: Konzession PBefG - IV D 21 - an Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten Berlin, Puttkamerstraße 16-18 in 10969 Berlin) (darf bei Antragstellung nicht älter als 3 Monate sein), • Nachweis des Betriebssitzes inklusive Lageplan (Vertrag über Anmietung der Räume und Bestätigung des Hauseigentümers/der Hauseigentümerin über die gewerbliche Nutzung) Bei Vorliegen eines Untermietvertrages, den Nachweis der Hausverwaltung (Vermieter/-in), dass eine Untervermietung und gewerbliche Nutzung gestattet ist. • Geschäftskonzept unter Angabe von: -<u>Technische Ausstattung der Arbeitsplätze</u> (Aufbau der Arbeitsplätze in der Disposition, Einsatzleitsystem/Software, Kommunikationssysteme, wie z.B. Telefon, Funk, IT-Systeme) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> GF <input type="checkbox"/> UN <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> BZR <input type="checkbox"/> GZR <input type="checkbox"/> FAER <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<p>-<u>Personalkonzept</u> (Qualifikation des eingesetzten Personals, Personalstärke und Einsatzplanung (Schichtsystem), Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen)</p> <p>-<u>Betriebs- und Ablaufkonzept</u> (Annahme und Disposition von Aufträgen, Dokumentation und Nachverfolgung von Einsätzen, Qualitätssicherung und Beschwerdemanagement)</p> <p>-<u>Zusammenarbeit und Schnittstellen</u> (Kooperation mit Leistungserbringern - Krankentransportunternehmen, Schnittstelle zur Berliner Feuerwehr)</p> <p>-<u>Rechtliche und organisatorische Sicherstellung</u> (Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben des Rettungsdienstgesetzes Berlin, Datenschutz und Datensicherheit sowie Notfall- und Ausfallkonzepte)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nachweis der DSGVO-Konformität der einzusetzenden Software • Beschäftigtenliste, sofern bereits Leitstellenpersonal vorhanden ist. Fügen Sie die entsprechenden Nachweise zur Qualifikation im Rettungsdienst bei. (<u>Anlage 4</u>) <p>Bei einer Nebentätigkeit: Erlaubnis der/des Arbeitgebers/-in</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - <u>Bei Einzelunternehmungen</u>: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aktuelle Summen -und Saldenliste <input type="checkbox"/> ○ Steuerbescheid des letzten Veranlagungszeitraumes und <input type="checkbox"/> ○ Einnahme-/Überschussrechnung (EÜR) mit Kontennachweisen des letzten Geschäftsjahres (sofern vorhanden) <input type="checkbox"/> - <u>Bei Kapitalgesellschaften (z.B. GmbH, UG)</u>: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aktuelle Zwischenbilanz mit Kontennachweisen <input type="checkbox"/> ○ Aktuelle Summen -und Saldenliste und <input type="checkbox"/> ○ Jahresabschluss (Bilanz und GuV mit Kontennachweisen) des letzten Geschäftsjahres (sofern vorhanden) <input type="checkbox"/> 	
<ul style="list-style-type: none"> • Vermögensübersicht (<u>Anlage 1</u>) von einer Person nach §2 Abs. 2 Nr. 2 PBZugV komplett auszufüllen <input type="checkbox"/> • Kontoauszüge aller vorhandenen Konten für die letzten drei abgeschlossenen Monate (keine Umsatzanzeigen) <input type="checkbox"/> • Zusätzlich Eigenkapitalbescheinigung bei juristischen Personen z.B. bei GmbH inkl. Zusatzbescheinigungen (<u>Anlagen 2, 2a, 2b, 2c</u>) <input type="checkbox"/> 	
<p>Folgende Unterlagen sind <u>zusätzlich</u> von Unternehmen, die in das Handelsregister, Vereinsregister oder Genossenschaftsregister eingetragen sind, beizufügen:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Beglaubigte Abschrift vom Gesellschaftsvertrag und aktueller Auszug aus dem Handelsregister <input type="checkbox"/> • Bei GmbH außerdem eine Liste der Gesellschafter <input type="checkbox"/> • Unterlagen zum Nachweis der/des Beschäftigungsverhältnisse/s der zur Führung der Geschäfte bestellte/n Person/en <input type="checkbox"/> • Bescheinigung des Bezirksamtes - Abt. Wirtschaft/Gewerbeamt - über die Gewerbe-Anmeldung (<i>gem. §15 Abs. 1 der Gewerbeordnung</i>). <input type="checkbox"/> 	

Vollständig am

Fiktionsdatum

Weitere Unterlagen und Nachweise können ggfs. angefordert werden.

Hinweise

Betriebssitz

Der Betriebssitz muss den Anforderungen der Verordnung über Arbeitsstätten (Arbeitsstättenverordnung - ArbStättV) vom 12. August 2004 (BGBl. I S.2179), in der aktuellen Fassung, sowie den Anforderungen der technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR) entsprechen. Das Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten behält sich vor, den Betriebssitz vor Erteilung der Genehmigung zu besichtigen.

Finanzielle Leistungsfähigkeit

Bei Einzelunternehmern: Eine nach Monaten aufgefächerte Summen- und Saldenliste des aktuellen Geschäftsjahres (bspw. „SUSA-Jahresübersicht“), den Steuerbescheid des letzten Veranlagungszeitraumes und – sofern eine Geschäftstätigkeit im letzten Geschäftsjahr bereits vorlag – eine Einnahmen-/Überschussrechnung (EÜR) mit Kontennachweisen des letzten Geschäftsjahres. Freiwillig bilanzierende oder nicht nach § 241a HGB befreite Einzelunternehmer weisen die Unterlagen nach, welche Kapitalgesellschaften einreichen müssen.

Bei Kapitalgesellschaften (z. B. GmbH, UG): Aktuelle Zwischenbilanz des laufenden Geschäftsjahres mit Kontennachweisen und eine nach Monaten aufgefächerte Summen- und Saldenliste (bspw. „SUSA-Jahresübersicht“) des aktuellen Geschäftsjahres. Sofern eine Geschäftstätigkeit im letzten Geschäftsjahr bereits vorlag, den Jahresabschluss (Bilanz und GuV) des letzten Geschäftsjahres. Bilanz und GuV müssen jeweils Kontennachweise beinhalten.

Bitte übersenden Sie KEINE patientenbezogenen Daten!

Die im Antragsverfahren erhobenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Antragsbearbeitung automatisiert verarbeitet und sind entsprechend den Vorschriften des Gesetzes über den Datenschutz in der Berliner Verwaltung vor Missbrauch geschützt.

Eine Dateibeschriftung zu der automatisierten Verarbeitung der Daten kann beim behördlichen Datenschutzbeauftragten des Landesamtes für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten Berlin eingesehen werden.

Mir ist bekannt, dass eine mir erteilte Genehmigung zurückgenommen werden kann, wenn sich meine im Antrag gemachten Angaben ganz oder teilweise als unrichtig erweisen, und dass die Rücknahme nach Bekanntwerden unrichtiger Angaben auch nicht durch eine Übertragung des Betriebes auf einen Dritten abgewendet werden kann.

Achtung!

Anträge auf Genehmigungserteilung werden ein Jahr nach Einreichung gegenstandslos, wenn sie aus Gründen, die der/ die Antragsteller/-in zu vertreten hat, nicht beschieden werden konnten. Die Verwaltungsgebühr ist dann durch die geleistete Verwaltungsarbeit verbraucht. **Der Antrag gilt als gestellt, wenn alle vom Antragsteller/ von der Antragstellerin einzureichenden Unterlagen vorliegen.**

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben, sowie die Vollständigkeit der für die Antragsbearbeitung erforderlichen Unterlagen.

Ort|Datum

Unterschrift der verantwortlichen Person

Bearbeitungsvermerk durch die Fahrerlaubnisbehörde

A large, empty rectangular area with a light beige background, bounded by thin red lines on the top and bottom. This area is intended for the processing remarks from the driver's license authority.