

# Ablauf erweitertes Führungszeugnis

Stand: Herbst 2021

1. Aufforderung an den Übungsleiter zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses
2. Das Antragsformular
  - lädt der Verein als pdf-Datei herunter ([Antrag auf Erteilung eines Führungszeugnisses](#)) und füllt es mit dem ihm vom Übungsleiter bekannten Daten aus und
  - stellt es als pdf-Datei dem Übungsleiter zum vollständigen Ausfüllen und zum Unterschreiben zur Verfügung
  - wird vom Übungsleiter ausgedruckt
3. Die Ausweiskopie (Vor- und Rückseite)
  - fertigt der Verein in der Geschäftsstelle bei Vorlage des Personalausweises durch den Übungsleiter an

oder

  - fertigt der Übungsleiter selbst an
4. Das vollständig ausgefüllte Antragsformular mit der Ausweiskopie gibt der Übungsleiter in Papierform in der Geschäftsstelle ab
5. Die Geschäftsstelle ergänzt die Dokumente um die Bescheinigung zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses und Beantragung der Gebührenbefreiung
6. Die Geschäftsstelle überstellt das vollständige Antragspaket in einem geschlossenen Umschlag an das BürgerServiceCenter - Stresemannstraße oder BürgerServiceCenter – Mitte
7. Das erweiterte Führungszeugnis wird dem Übungsleiter durch das Bundeszentralregister in Bonn per Post zugesandt.
8. Der Übungsleiter legt das erweiterte Führungszeugnis der Geschäftsstelle zur Einsichtnahme vor.
9. Die Geschäftsstelle führt eine Liste über die vorgelegten Führungszeugnisse Ausstellungsdatum. Nach Ablauf von vier Jahren seit dem Ausstellungsdatum wird der Übungsleiter aufgefordert ein neues erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.