



An die Gemeinde PLAUS  
Servicestelle für Bau und Landschaftsangelegenheiten  
**über den Einheitsschalter (ESB)**

## Verwaltungsverfahren über den Einheitsschalter (ESB)

### **Sondervollmacht für die Unterzeichnung der Plan- und Verwaltungsdokumente mit digitaler Signatur**

(im Sinne des Art. 1392 ZGB und des Art. 47 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 445/2000)

Die Sondervollmacht ist jeweils nur für **ein einzelnes Verwaltungsverfahren** (z.B. erste Einreichung, Variante, Bezugsfertigkeit, usw.) und jeweils nur für **eine einzelne/einen einzelnen Antragsteller\*in** gültig.

#### **Der/Die Unterfertigte, für welche/welchen die Raumordnungs- oder Bausache eingereicht wird:**

Name

Nachname

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

geboren in

Prov./Staat

am

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

wohnhaft in

Prov./Staat

PLZ

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

in der Straße/am Platz

Nr.

Steuernummer

E-Mail-Adresse

Zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC-Adresse)

Telefonnummer

<input type="checkbox"/> in eigenem Namen	ODER	<input type="checkbox"/> in seiner/ihrer Eigenschaft als gesetzliche*r Vertreter*in der nachfolgend angeführten Rechtsperson:
---	------	---

#### **NUR auszufüllen, wenn in der Eigenschaft als gesetzliche\*r Vertreter\*in gehandelt wird:**

Firmenname oder Bezeichnung einer anderen Rechtsperson

mit Sitz in		Prov./Staat	PLZ
in der Straße/am Platz			Nr.
Steuernummer			
Mehrwertsteuernummer			
E-Mail-Adresse			
Zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC-Adresse)			
Telefonnummer			

**welcher/welche aus nachfolgend angeführtem Grund über die Immobilie verfügt:**

<input type="checkbox"/>	Eigentümer/in
<input type="checkbox"/>	anderes Realrecht und zwar: .....
<input type="checkbox"/>	da er/sie als Miteigentümer*in oder Mieter*in über die entsprechenden Einverständniserklärungen der berechtigten Dritten verfügt und diese beilegt, oder als Verwalter*in einer Miteigentumsgemeinschaft (Kondominium) von der Versammlung der Miteigentümer*innen ausdrücklich zur Einreichung des Projektes betreffend das gemeinsame Eigentum beauftragt worden ist und eine Kopie des diesbezüglichen Beschlusses der Eigentümerversammlung beilegt.

**ÜBERTRÄGT**

dem/der Techniker\*in/Freiberufler\*in/gesetzlichen Vertreter\*in des Unternehmens

--

Name

--

Nachname

--	--	--

geboren in

Prov./Staat

am

--	--

wohnhaft oder mit Rechtssitz in

Prov./Staat

in der Straße/am Platz	Nr.	PLZ

mit Büro/Filiale in	Prov./Staat

Straße/Platz	Nr.	PLZ

Steuernummer

Mehrwertsteuernummer

Zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC-Adresse)

Telefonnummer

**DIE SONDERVOLLMACHT**

(Die Sondervollmacht ist jeweils nur für **ein einzelnes** Verwaltungsverfahren z.B. erste Einreichung, Variante, Bezugsfertigkeit, usw., gültig)

**für das digitale Signieren** der Plan- und Verwaltungsdokumente und der eventuell notwendigen ergänzenden Unterlagen, die für die Abwicklung der nachfolgend angegebenen Raumordnungs- oder Bausache notwendig sind:

<input type="checkbox"/> Baugenehmigung, Bauleitung und Baubeginn	<input type="checkbox"/> Brandschutzprojekt
<input type="checkbox"/> Beeidigte Baubeginnmitteilung (BBM)	<input type="checkbox"/> Heizungsprojekt
<input type="checkbox"/> Zertifizierte Meldung des Tätigkeitsbeginns (ZeMeT)	<input type="checkbox"/> Projekt für Fotovoltaikanlage
<input type="checkbox"/> Landschaftsrechtliche Genehmigung	<input type="checkbox"/> Elektroprojekt
<input type="checkbox"/> Bezugsfertigkeit (ZeMeT)	<input type="checkbox"/> Projekt für Sonnenkollektoren
<input type="checkbox"/> Fachspezifisches Projekt (genauer definieren): .....	<input type="checkbox"/> Abnahme (genauer definieren): .....
<input type="checkbox"/> Anderes .....	<input type="checkbox"/> Anderes .....

die sich auf die Arbeiten/auf die Immobilie bezieht, die sich **in der Straße/auf dem Platz mit der Hausnummer** befindet:<sup>1</sup>

.....

und die folgenden **Parzellen** betrifft:

Grundparzellen:	Bauparzellen:
.....	.....
.....	.....

<sup>1</sup>Auszufüllen, wenn bereits eine Adresse und/oder eine Hausnummer zugewiesen worden ist.

kurze **Beschreibung der Arbeiten**, die durchgeführt werden sollen:

..... ..... .....
-------------------------

**SOWIE DIE SONDERVOLLMACHT**

- die originalen elektronischen Plan- und Verwaltungsdokumente, die für die oben angeführte Raumordnungs- oder Bausache notwendig sind, in seinem/ihrem Büro aufzubewahren, um diese auf Anfrage hin vorzeigen zu können;

**UND ERKLÄRT**

- in die Plan- und Verwaltungsdokumente, die vom/von der Sonderbevollmächtigten digital zu signieren und/oder telematisch zu übermitteln sind, Einsicht genommen zu haben und ihren Inhalt gutzuheißen;
- im Falle des Widerrufs der Sondervollmacht, dies schnellstmöglich der Gemeinde mittels zertifizierter E-Mail (PEC), E-Mail oder Postsendung, zusammen mit einer Kopie des Personalausweises mitzuteilen.

*Die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten im Sinne und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 2016/679 sind unter folgender Internetverbindung zu finden: <https://www.gemeinde.plaus.bz.it/system/web/datenschutz.aspx>*

Ort und Datum

Handschriftliche Unterschrift der Person für welche die Raumordnungs- oder Bausache eingereicht wird

**Erklärungen des/der Sonderbevollmächtigten**

Der/Die Sonderbevollmächtigte, der/die mit digitaler Signatur dieses Dokument unterschreibt, in Kenntnis der strafrechtlichen Verantwortung gemäß Art. 76 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 445/2000 im Falle von Falscherklärungen oder Falschbescheinigungen erklärt:

- im Sinne des Art. 46, Abs. 1, Buchst. u) und des Art. 47, Abs. 3 des Präsidenten der Republik Nr. 445/2000 in seiner/ihrer Eigenschaft als Sonderbevollmächtigte\*r im Namen der Person zu handeln, die dieses Dokument oben handschriftlich unterschrieben hat;
- Plan- und Verwaltungsdokumente, die für die Abwicklung der oben angeführten Raumordnungs- oder Bausache notwendig sind, zu übermitteln, die völlig mit dem übereinstimmen, was mit dem/der Vollmachtgeber\*in vereinbart worden ist;
- die originalen elektronischen Plan- und Verwaltungsdokumente, die für die Abwicklung der oben angeführten Raumordnungs- oder Bausache übermittelt worden sind, in seinem/ihrem Büro aufzubewahren, um diese auf Anfrage vorzeigen zu können;
- diese Sondervollmacht im Original im eigenen Büro aufzubewahren;
- am gegenständlichen Formular, welches von der Gemeinde Plaus zur Verfügung gestellt wurde, keinerlei Änderungen vorgenommen zu haben.

*Die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten im Sinne und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 2016/679 sind unter folgender Internetverbindung zu finden: <https://www.gemeinde.plaus.bz.it/system/web/datenschutz.aspx>*

Ort, Datum der digitalen Signatur

Digitale Signatur des/der Sonderbevollmächtigten<sup>2</sup>

*Abbildung des Berufsstempels mit Eintragungsnummer und zugehöriger/zugehörigem Berufskammer/-kollegium*

<sup>2</sup> Die Sondervollmacht in Papierform wird von dem/der Vollmachtgeber\*in **handschriftlich unterschrieben**, daraufhin gemeinsam mit dem Personalausweis des Vollmachtgebers/der Vollmachtgeberin **eingescannt**. Das so erstellte PDF-Dokument "12 Sondervollmacht ESB" wird von dem/der Sonderbevollmächtigten an der hier dafür vorgesehenen Stelle **digital signiert und zusammen mit den Plan- und Verwaltungsunterlagen** im Einheitsschalter (ESB) **hochgeladen**.