

An die Gemeinde Marling
über den Einheitsschalter (ESB)

Verwaltungsverfahren über den Einheitsschalter (ESB)

12 Sondervollmacht 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

in eigenem Namen

ODER

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, Inhaber*in oder Verwalter*in einer Miteigentumsgemeinschaft (Kondominium) von der Versammlung der Miteigentümer*innen ausdrücklich bezüglich des gemeinsamen Eigentums beauftragt worden ist und er/sie somit über die entsprechenden Einverständniserklärungen der berechtigten Dritten verfügt und diese 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	<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="text"/>	<input type="checkbox"/> Abnahme (genauer definieren): <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Anderes <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Anderes <input type="text"/>

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

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

--

und die folgenden **Parzellen** betrifft:

Grundparzellen:	Bauparzellen:

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.

Gemäß und für die Zwecke der Artt. 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 vom 27. April 2016 finden Sie die Information zum Schutz der personenbezogenen Daten unter folgendem Link <https://www.gemeinde.marling.bz.it/system/web/datenschutz.aspx?menuonr=218887376> oder können in den Räumlichkeiten des Rathauses konsultiert werden.

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 zur Verfügung gestellt wurde, keinerlei Änderungen vorgenommen zu haben.

Gemäß und für die Zwecke der Artt. 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 vom 27. April 2016 finden Sie die Information zum Schutz der personenbezogenen Daten unter folgendem Link <https://www.gemeinde.marling.bz.it/system/web/datenschutz.aspx?menuonr=218887376> oder können in den Räumlichkeiten des Rathauses konsultiert werden.

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

Digitale Signatur des/der Sonderbevollmächtigten²

² 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**.