



# GEMEINDE RATSCHINGS

Autonome Provinz Bozen - Südtirol

# COMUNE DI RACINES

Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige

## 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

### Der/ die Unterfertigte, für den/die die Raumordnungs- oder Bausache eingereicht wird:

Nachname  Vorname  Geburtsdatum   
Geburtsort  Steuernr.   
wohnhaft in  PLZ  Adresse   
Telefonnr.  Mobilfunknummer   
E-Mail  ZEP

in seiner/ ihrer Eigenschaft als:

Firma/ Körperschaft  MwSt. Nr.   
mit Sitz in  PLZ  Adresse   
Telefonnr.  E-Mail  ZEP

welcher/welche aus nachfolgend angeführtem Grund über die Immobile verfügt:

- Eigentümer/ in  
 anderes Realrecht und zwar:

- da er/sie als Miteigentümer/in, Inhaber/in oder Verwalter einer Miteigentumsgemeinschaft (Kondominium) von der Versammlung der Miteigentümer ausdrücklich bezüglich des gemeinsamen Eigentums beauftragt worden ist und er somit über die entsprechenden Einverständniserklärungen der berechtigten Dritten verfügt und diese beilegt

### überträgt

dem Techniker/ Freiberufler/ Unternehmen

Nachname  Vorname  Geburtsdatum   
Geburtsort  Steuernr.   
Büro in  PLZ  Adresse   
Telefonnr.  Mobilfunknummer   
E-Mail  ZEP   
Eingetragen im Berufsalbum der  der Provinz  Nummer

oder

Firma/ Unternehmen  MwSt. Nr.   
mit Sitz in  PLZ  Adresse   
Telefonnr.  E-Mail  ZEP

### die Sondervollmacht

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

- Baugenehmigung  
 Beeidigte Baubeginnmitteilung (BBM)  
 Landschaftsrechtliche Genehmigung  
 Zertifizierte Meldung des Tätigkeitsbeginns (ZeMeT)  
 Bezugsfertigkeit

- fachspezifisches Projekt (genauer definieren): \_\_\_\_\_
- Abnahme (genauer definieren): \_\_\_\_\_
- Anderes: \_\_\_\_\_

die sich auf die Arbeiten/auf die Immobilie bezieht, die sich in der Straße/auf dem Platz mit der Hausnummer befindet  
(ausfüllen, wenn bereits eine Adresse zugewiesen worden ist): \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

und die folgende Parzellen betrifft:

Parzellenart	_____	Parzelle	_____	K.G.	_____
Parzellenart	_____	Parzelle	_____	K.G.	_____
Parzellenart	_____	Parzelle	_____	K.G.	_____
Parzellenart	_____	Parzelle	_____	K.G.	_____
Parzellenart	_____	Parzelle	_____	K.G.	_____

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 Büro aufzubewahren, um diese auf Anfrage hin vorzeigen zu können
- und erklärt
- in die Plan- und Verwaltungsdokumente, die vom 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 (ZEP), E-Mail oder Postsendung, zusammen mit einer Bildkopie des Personalausweises mitzuteilen oder dies persönlich am Gemeindegeschalter mitzuteilen.

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

(Ort und Datum)

---

## Erklärungen des Sonderbevollmächtigten

Der Sonderbevollmächtigte, der 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 Eigenschaft als Sonderbevollmächtigter 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 der dazu berechtigten Person vereinbart worden ist;
- die originalen elektronischen Plan- und Verwaltungsdokumente, die für die Abwicklung der oben angeführten Raumordnungs- oder Bausache übermittelt worden sind, in seinem 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.

\_\_\_\_\_

(Ort und Datum)

Digitale Signatur des Sonderbevollmächtigten

## **Information zum Datenschutz** (EU-Datenschutz-Verordnung 2016/679 vom 27.04.2016)

---

Gemäß und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 finden Sie die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten unter folgendem [Link](#) und sie können in den Räumlichkeiten des Rathauses konsultiert werden.

## **Information zur Übermittlung der Sondervollmacht**

---

Dieses Dokument ist, nachdem derjenige/diejenige, der/die die Sondervollmacht überträgt

- es handschriftlich unterschrieben hat, zusammen mit der Bildkopie des Personalausweises desjenigen/derjenigen der/die die Sondervollmacht überträgt einzuscannen, vom Sonderbevollmächtigten digital zu signieren und zusammen mit den Plan- und Verwaltungsunterlagen im Einheitsschalter (ESB) hochgeladen;
- oder es digital signiert hat, vom Sonderbevollmächtigten digital zu signieren und zusammen mit den Plan- und Verwaltungsunterlagen im Einheitsschalter (ESB) hochgeladen.