

An die Stadtgemeinde Meran  
Dienststelle für Privatbauten  
**über den Einheitsschalter für Bauwesen (ESB)**

## **Verwaltungsverfahren über den Einheitsschalter für Bauwesen (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**.

**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 (ZEP-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 (ZEP-Adresse)

--

Telefonnummer

**der/die aus nachfolgend angeführtem Grund über die Immobile verfügt:**

<input type="checkbox"/>	Eigentümer/in	
<input type="checkbox"/>	anderes Realrecht und zwar: <table border="1"><tr><td></td></tr></table>	
<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 (ZEP-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="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>

--

entsprechend folgender **Grundbuchs-/Katasterdaten**:

Bauparzelle/n:	_____	Baueinheit/en	_____
materielle/r Anteil/e:	_____	K.G.	_____
Grundparzelle/n:	_____	K.G.	_____

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

--

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

## SOWIE DIE SONDERVOLLMACHT

- die elektronischen Plan- und Verwaltungsdokumente im Original, die für die oben angeführte Raumordnungs- oder Bausache notwendig sind, in seinem/ihrem Büro aufzubewahren, um diese auf Anfrage 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 Stadtgemeinde mittels zertifizierter E-Mail (ZEP-Mail), 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.meran.bz.it/de/Stadtverwaltung/Web/Datenschutz> und außerdem in den Räumlichkeiten des Rathauses angeschlagen.*

Ort und Datum

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

---

### Erklärungen des/der Sonderbevollmächtigten

Der/Die Sonderbevollmächtigte, der/die dieses Dokument mit seiner/ihrer digitalen Signatur 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 Dekrets 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 Bausachen notwendig sind, zu übermitteln, die völlig mit dem übereinstimmen, was mit dem/der Vollmachtgeber\*in vereinbart worden ist;
- die elektronischen Plan- und Verwaltungsdokumente im Original, 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 vorliegenden Formular, welches von der Stadtgemeinde Meran 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.meran.bz.it/de/Stadtverwaltung/Web/Datenschutz> und außerdem in den Räumlichkeiten des Rathauses angeschlagen.*

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

Digitale Signatur des/der Sonderbevollmächtigten<sup>2</sup> und Datum der digitalen Signatur

---

<sup>2</sup> **Die Sondervollmacht in Papierform wird von dem/der Vollmachtgeber\*in handschriftlich unterschrieben** und anschließend zusammen 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**.