



Gemeinde Schnals

* Anleitung für das Erstellen
eines digitalen
Einreichprojektes

* Nachreichen von Unterlagen

1. Erstellen der einzelnen elektronischen Dokumente

(1) CAD Dateien erstellen

(2) in PDF umwandeln

(3) zu PDF-Sammelmappen (mehreseitiges PDF) zusammenfügen

z.B. mit PDF24

- Mit genauer Benennung („01 Technischer Bericht“ bis „19 Einzahlungen“ laut nachstehender Tabelle)
- es können auch Pläne (01-19) fehlen, das ändert aber nichts an der weiteren Nummerierung, auch wenn z.B. das Dokument „11 Statistikformular“ fehlen sollte, so bleibt die Stempelmarke trotzdem weiterhin immer „13 Stempelmarke“
- Für eine bessere Lesbarkeit und Wiedergabe auf dem Bildschirm darf jede Seite jeweils nur eine Zeichnung (z.B.: ein Grundriss, einen Schnitt, eine Ansicht...) beinhalten (A3 oder A4)
- bei den Sammel-PDF ist die Legende auf jeder Seite rechts am unteren Rand anzubringen

(4) Formular 12 Sondervollmacht ausfüllen, handschriftliche Unterschrift Antragsteller/in, einscannen mit Ausweis des Antragsteller/in

(5) Formular 13 Stempelmarke ausfüllen, Stempelmarke/n aufkleben, Stempelmarke/n annullieren, einscannen

PDF-Sammelmappen

Das Ansuchen und die Unterlagen sind wie folgt zu benennen

Einreichprojekt

00 Ansuchen	10 Geologische Unterlagen
01 Technischer Bericht	11 Statistikformular
02 Bestand	12 Sondervollmacht
03 Projekt gelb – rot	13 Stempelmarke
04 Endstand	14 Brandschutz
05 Fotodokumentation	15 Heizungsanlage
06 Berechnungen	16 Elektroanlage
07 Gesamtenergieeffizienz	17 Abwasser
08 Architektonische Barrieren	18 Infrastrukturen
09 Besondere Unterlagen	19 Einzahlungen

WICHTIG:

Es müssen alle notwendigen Dokumente dem Gesuch beigelegt werden!!

Im Ansuchen ist das Bauvorhaben (Titel) in Deutsch u. Italienisch auszufüllen!!

Sonderfall 09 Besondere Unterlagen (es kann mehrere 09 Besondere Unterlagen geben)

09 Besondere Unterlagen – Einwilligung Kondominium

09 Besondere Unterlagen – Erhebungsbogen bauliche Merkmale

Sonderfall 10 geologische Unterlagen (es kann mehrere 10 geologischen Unterlagen geben)

10 geologische Unterlagen – geologischer Bericht

10 geologische Unterlagen – geotechnischer Bericht

10 geologische Unterlagen – seismischer Bericht

Ein Beispiel für eine PDF-Sammelmappe 03 Projekt gelb-rot

Zusammenfügen: z.B. mit dem PDF24 „verbinden“

Seite 1 Titelblatt

Seite 2 Bauleitplan mit Übertragung des Bauvorhabens

Seite 3 Katastermappe mit Übertragung des Bauvorhabens

Seite 4 Lageplan mit Übertragung des Bauvorhabens

Seite 5 Grundriss Kellergeschoss

Seite 6 Grundriss Erdgeschoss

Seite 7 Grundriss 1. Stock

Seite 8 Grundriss Dachgeschoss

Seite 9 Dachdraufsicht

Seite 10 Schnitt A-A

Seite 11 Schnitt B-B

Seite 12 Schnitt C-C

Seite 13 Ansicht Süd

Seite 14 Ansicht Ost

Seite 15 Ansicht Nord


Seite 16 Ansicht West


WICHTIG: Alle Pläne müssen so positioniert werden, dass sie für die Präsentation in der Baukommissionssitzung nicht gedreht werden müssen!!


2. Digitales Signieren der elektronischen Dokumente (01-19) im PAdES-Format (PDF)

(1) Unterschreiben als Techniker/in in

 *Inserisci il PIN...*

 *Tipologia di firma Aggiungi la firma al PDF (Basic)*

 *firma grafica (modalità avanzata) → nicht .p7m verwenden!!!*

 *Next*

☞ *dichiaro di...*

☞ *Next*

mit der Maus den Unterschriftsstempel an der richtigen Seite und Stelle positionieren eventuell mit

☞ ingradisci (Lupe) die Position überprüfen

☞ Chiudi

☞ Next

(2)

A) wenn der/die Antragsteller/in über eine eigene digitale Signatur verfügt

☞ Finish

dann unterschreibt der/die Antragsteller/in ebenso wie der Techniker/in – siehe Punkt 1

B) wenn der/die Antragsteller/in über keine digitale Signatur verfügt (mit Sondervollmacht für den/die Antragstellerin)

☞ Aggiungi firma

☞ Ragione

digital signiert mit Sondervollmacht für Mustermann Max, für Musterfrau Petra, für Muster Walter als gesetzlicher Vertreter der MUSTER GMBH

(im Feld Ragione können auch mehrere Vollmachten eingetragen werden – mit nur einer digitalen Unterschrift in Vollmacht kann also gleichzeitig für mehrere Vollmachten unterschrieben werden)

☞ Unterschriftsstempel an der richtigen Stelle positionieren

☞ ingradisci (Lupe) die Position überprüfen

☞ chiudi

☞ next

☞ finish

(3) PDF-Datei öffnen mit Adobe Acrobat Reader, Gültigkeit der Unterschriften prüfen

3. Formular 00 Ansuchen ausfüllen

(1) Ausfüllen des Formulars 00 Ansuchen

(2) um Probleme bei der digitalen Signatur zu vermeiden, wird angeraten, das ausgefüllte PDF mit einem PDF-Drucker z.B. PDF24 drucken, dann neu abspeichern

4. Einfügen der elektronischen Dokumente in das Ansuchen

- (1) z.B. mit dem FoxitReader Datei öffnen das noch nicht unterschriebene aber ausgefüllte 00 Ansuchen auswählen
- (2) Dateianhang, Dateien hinzufügen (die unterschriebenen 01 bis 19 auswählen), Öffnen, neu abspeichern

5. Digitales Signieren des 00 Ansuchen (mit den eingefügten Dokumenten)

- (1) Unterschreiben als Techniker/in
- (2) Unterschrift für den/die Antragsteller/in
- (3) PDF-Datei öffnen und mit Adobe Acrobat Reader DC, Gültigkeit der Unterschriften überprüfen

6. (A) bei einer Dateigröße von bis zu 30MB – Einreichen über zertifiziertes Email (Pec-Mail)

- (1) Das unterschriebene Dokument „00 Ansuchen“ mit den Unterlagen als Anlage zur
- (2) Pec-Mail an die zertifizierte Adresse der Gemeinde übermitteln
- (3) Kontrolle, ob der Gemeinde die Pec-Mail zugestellt wurde „Ricevuta di avvenuta consegna“

il giorno 00/00/0000 alle ore 00:00:00 il messaggio „Baugesuch Hotel 000“ proveniente da „000@pec.it“ ed indirizzato a „schnals.senales@legalmail.it“ è stato consegnato nella casella di destinazione.

Die Ricevuta di accettazione zählt nicht!!!

(B) bei einer Datengröße von mehr als 30MB – auf das file-share-System des Südtiroler Gemeindenverbandes hochladen und dann über die zertifizierte E-mail (Pec-Mail) einreichen

- (1) https://www.gvcc.net/de/Service/Dienste/File_share aufrufen

- (2) Datei hochladen ohne Authentifizierung**
- (3) Durchsuchen, 00 Ansuchen auswählen, Start upload**
- (4) Den Link mit dem HASH-Wert kopieren** – diese Daten sehen z.B. so aus
https://fshare.gvxx.net/mit_down.php?id=FGoH6bfAys8A-Hashsha256:94fa9dfa41147d6a0cc6d7c99cc14475cc15e28a183b658dd1fab
- (5) den Hash-Wert des hochgeladenen Dokumentes „00 Ansuchen“ und die URL für das Herunterladen aus dem Internet in den Text der Pec-Mail einfügen**
- (6) die Pec-mail an die Pec-Mail der Gemeinde übermitteln**
- (7) Kontrolle, ob der Gemeinde die Pec-Mail zugestellt wurde „Ricevuta di avvenuta consegna“**

il giorno 00/00/0000 alle ore 00:00:00 il messaggio „Baugesuch Hotel 000“ proveniente da „000@pec.it“ ed indirizzato a „schnals.senales@legalmail.it“ è stato consegnato nella casella di destinazione.

Die Ricevuta di accettazione zählt nicht!!!

Unterlagen nachreichen (austauschen und/oder ergänzen) **mit dem Formular 00 weitere Unterlagen**

PDF-Sammelmappen

das Formular und die Unterlagen sind wie folgt zu benennen

00 weitere Unterlagen	10 Geologische Unterlagen
01 Technischer Bericht	11 Statistikformular
02 Bestand	12 Sondervollmacht
03 Projekt gelb-rot	13 Stempelmarke
04 Endstand	14 Brandschutz
05 Fotodokumentation	15 Heizungsanlage
06 Berechnungen	16 Elektroanlage
07 Gesamtenergieeffizienz	17 Abwasser
08 Architektonische Barrieren	18 Infrastrukturen
09 Besondere Unterlagen	19 Einzahlungen

Sonderfall 09 Besondere Unterlagen (es kann mehrere Besondere Unterlagen geben)

- 09 Besondere Unterlagen – Einwilligung Kondominium
- 09 Besondere Unterlagen – Einwilligung AbstandsreduEigentümer Bkondominium
- 09 Besondere Unterlagen – Erhebungsbogen bauliche Merkmale

Sonderfall 10 geologische Unterlagen(es kann mehrere 10 geologische Unterlagen geben)

- 10 geologische Unterlagen – geologischer Bericht
- 10 geologische Unterlagen – geotechnischer Bericht
- 10 geologische Unterlagen – seismischer Bericht

Austausch von Unterlagen

1. für eine bessere Nachvollziehbarkeit **muss** bei einem Austausch von Unterlagen auf dem Titelblatt der einzelnen Dokumente auch das neue aktuelle Datum eingetragen werden.
2. für eine bessere Nachvollziehbarkeit ist bei einem Austausch von Unterlagen bei jedem einzelnen Dokument der Grund der Änderung anzugeben.

Austausch – sostituzione

- ✘ 12 Sondervollmacht (es wurde nun auch der Ausweis des Antragstellers eingescannt)