

**Ausfüllhilfe für das Formular  
„Ausführungsanzeige ohne Bestätigung der/der Befugten“**

**Hinweise:**

- Bitte verwenden Sie dieses Formular **„Ausführungsanzeige ohne Bestätigung der/der Befugten“**
  - nach jeder Anzeige oder
  - nach Bewilligungsbescheiden, in denen die Behörde im Bescheid keine Bestätigung eines/einer „Gewerberechtlich oder nach dem ZiviltechnikerGesetz 1993 Befugten des einschlägigen Fachbereiches“ vorschreibt.
  
- **Unternehmer/in:** Mit diesem Begriff aus dem Gesetz ist der/die Wasserberechtigte bzw. der/die Bewilligungsinhaber/in gemeint.

**Abschnitte „Unternehmer/in“, „Adresse des Unternehmers/ der Unternehmerin“, „Kontaktdaten des Unternehmers/ der Unternehmerin“**  
**Immer** ausfüllen

**Abschnitt „Zu überprüfendes Vorhaben“**

Geben Sie für den Fall, dass das Vorhaben im Zuge eines „regulären“ wasserrechtlichen Bewilligungsverfahrens bewilligt wurde, das Datum des Bewilligungsbescheids und das behördliche Kennzeichen dieses Bescheids an. Bei Anzeigen wird das Verfahren in der Regel durch ein abschließendes Schreiben, in dem das Vorhaben zur Kenntnis genommen wird, abgeschlossen. In diesem Fall geben Sie Datum und Kennzeichen dieses Schreibens an. Sollten Sie kein abschließendes Schreiben erhalten haben geben Sie das Datum des Einbringens der Anzeige an und beschreiben Sie das durch die Anzeige bewilligte Vorhaben, um der Behörde eine Zuordnung zu einem Geschäftsfall zu erleichtern (z.B. „Wasserversorgungsanlage XY, Erweiterung Businesspark West“).

**Abschnitt „Angaben des Unternehmers/ der Unternehmerin zur Ausführung des Vorhabens“**

**Immer** von dem /der Unternehmer/in (= Bewilligungsinhaber/in) auszufüllen.

Der erste Punkt ist **verpflichtend** und **immer** anzukreuzen. Damit übernimmt der/die Unternehmer/in der Behörde gegenüber die Verantwortung für die bewilligungsmäßige und fachtechnische Ausführung der Wasseranlage einschließlich der Einhaltung der vorgeschriebenen Auflagen und Nebenbestimmungen bzw. angezeigten Vorkehrungen.

Der zweite und dritte Punkt sind **alternativ** anzukreuzen, je nachdem, ob es zu geringfügigen Abweichungen bei der Ausführung des Vorhabens gekommen ist oder nicht. Bejahendenfalls ist mit Ankreuzen des dritten Punktes zu bestätigen, dass diese Abweichungen entsprechend den wasserrechtlichen Vorschriften ausgeführt wurden.

### **Abschnitt „Beilagen nur bei Abweichungen“**

Ein Plan ist nur dann erforderlich, wenn sich **geringfügige Abweichungen** bei der Ausführung des Vorhabens ergeben haben. Aus dem Plan müssen sich eindeutig die Abweichungen gegenüber dem bewilligten Vorhaben ableiten lassen. Idealerweise sollte im Plan das bewilligte und das ausgeführte Vorhabens gleichzeitig, z.B. in unterschiedlichen Farben, dargestellt sein, sodass die Abweichungen leicht erkennbar sind.

Der Plan muss von einem/einer Fachkundigen verfasst worden sein. Der/die Fachkundige kann an der Planung oder Ausführung der Anlage, darf aber an ihrer baulichen Ausführung nicht beteiligt gewesen sein.

**Der Plan muss sowohl von einem/r fachkundigen Planverfasser/in als auch von dem/der Unternehmer/in (=Bewilligungsinhaber/in) unterschrieben werden** (auch wenn ansonsten keine Bestätigung eines/einer „Gewerberechtlich oder nach dem Ziviltechnikergesetz 1993 Befugten des einschlägigen Fachbereiches“ vorgeschrieben wurde).

Die Vorlage weiterer Unterlagen (Ausführungsbericht, Zustimmungserklärungen...) ist nicht erforderlich.

Bitte den Plan jedenfalls im PDF-Format als Beilage zum Formular hochladen (unabhängig vom Format). Der Plan muss **zusätzlich** in zweifacher Ausführung vorgelegt werden, wenn beim Ausdruck das Format A3 überschritten wird. Dies ist für

die Hinterlegung in der Urkundensammlung des Wasserbuchs erforderlich. Pläne bis zum Format A3 können von uns selbst ausgedruckt werden.

### **Abschnitt „Unterschrift des Unternehmers/ der Unternehmerin“**

Die Unterschrift des Unternehmers/ der Unternehmerin ist **immer** erforderlich.

Auch bei elektronischer Einbringung ist es möglich das Formular zweifach rechtsgültig zu signieren (=unterschreiben): Formular runterladen, abspeichern, ausfüllen, auf Signaturdienst hochladen und die erste Signatur anbringen, signiertes PDF abspeichern und nochmals auf Signaturdienst hochladen, die zweite Signatur anbringen.

Auch für Pläne, die ausschließlich digital übermittelt werden (nicht größer als A3-Format) ist diese Vorgangsweise geeignet!