

# Vollmachtserklärung zur Abholung eines Personaldokumentes

Hiermit bevollmächtige ich,

Name / Vorname : \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum : \_\_\_\_\_  
Geburtsort : \_\_\_\_\_

durch

*Daten des Bevollmächtigten – bitte ausfüllen :*

Name / Vorname : \_\_\_\_\_  
Straße / Hausnummer : \_\_\_\_\_  
PLZ / Wohnort : \_\_\_\_\_  
Geburtstag / -ort : \_\_\_\_\_

bei der Ausweis-/Passbehörde : Verbandsgemeindeverwaltung  
Meldebehörde  
Burgstr. 1  
56368 Katzenelnbogen

abzuholen.

## Weitere Erklärungen zur Abholung eines Personalausweises

*(Bitte unbedingt ausfüllen, da sonst eine Aushändigung des Personalausweises nicht möglich ist.)*

### 1. Erklärung über den Erhalt des PIN-Briefes (§ 13 PAuswG)

Mir wurde der Brief mit der PIN, der PUK und dem Sperrkennwort zum elektronischen Identitätsnachweis vom Ausweishersteller (Bundesdruckerei in Berlin) zugesandt.

**JA**

**Hinweis:** Wird der PIN-Brief der Personalausweisbehörde zugesandt, ist das persönliche Erscheinen des Antragstellers in der Personalausweisbehörde erforderlich. Eine Aushändigung des Personalausweises an Dritte mit Vollmacht ist in diesem Fall nicht möglich.

### 2. Erklärung zum elektronischen Identitätsnachweis (§ 10 Abs. 1 PAuswG)

**JA**, ich möchte den **elektronischen Identitätsnachweis** (eID-Funktion) **nutzen**.

Mir ist bekannt, dass ich diese Funktion bei der ausstellenden oder zuständigen Personalausweisbehörde auch nachträglich wieder ausschalten lassen kann.

**NEIN**, ich möchte den **elektronischen Identitätsnachweis** (eID-Funktion) **nicht nutzen**.

Mir ist bekannt, dass ich diese Funktion bei der ausstellenden oder zuständigen Personalausweisbehörde auch nachträglich (gebührenpflichtig 6,00 Euro) wieder einschalten lassen kann.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Vollmachtgebers)

### Vermerke der Ausweisbehörde – wird von der Ausweisbehörde ausgefüllt:

- Vollmacht geprüft.  
 Erklärung über den Erhalt des PIN-Briefes im Ausweisregister vermerkt.  
 Erklärung zur Nutzung der eID im Ausweisregister vermerkt.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Sachbearbeiters)