

Fachliche Dokumentation Bauvorbescheid beantragen

Version 1.4.1

Copyright © 2021 bei Ministerium des Inneren, für Digitalisierung und Kommunen Baden-Württemberg

Rechte, auch die des auszugsweisen Nachdrucks, der fotomechanischen Wiedergabe (einschließlich Mikrokopie) sowie der Auswertung durch Datenbanken oder ähnliche Einrichtungen, vorbehalten.

Verantwortlicher Autor	Ministerium des Inneren, für Digitalisierung und Kommunen Baden-Württemberg Abteilung 5 IT, E-Government, Verwaltungsmodernisierung Referat 52 E-Government, Open Government, Verwaltungsmodernisierung	
Erstellt am	21.12.2023	
Zuletzt geändert am	30.04.2024	
Bearbeitungszustand	<input type="checkbox"/>	in Bearbeitung
	<input type="checkbox"/>	vorgelegt
	<input checked="" type="checkbox"/>	fertig gestellt
Dokumentablage		

Inhaltsverzeichnis

1. Kurzbeschreibung des Prozesses	3
2. Prozessablauf aus Bürgersicht	4
2.1 Überblick über das Antragsverfahren	4
2.1.1 Servicekonto	4
2.1.2 Das Navigationsmenü	4
2.1.3 Die Schaltflächen	5
2.1.4 Pflichtangaben	6
2.1.5 Ausfüllhilfe	6
2.2 Der Antrag	7
2.2.1 Service und Kosten	7
2.2.2 Erforderliche Unterlagen	8
2.2.3 Bauherrschaft	9
2.2.4 Entwurf verfassende Person	12
2.2.5 Baugrundstück	16
2.2.6 Bauvorhaben	18
2.2.7 Bauvoranfrage	20
2.2.8 Weitere Unterlagen	21
2.2.9 Antrag prüfen	22
2.2.10 Die Zusammenfassung	22
2.2.11 Bestätigung	23
2.2.12 Postfach	23
3. Bearbeitung des Antrags aus Verwaltungssicht	25
3.1 Der Antrag	26
3.1.1 Antrag Baugenehmigung (PDF)	27
3.1.2 Die XBau-Nachricht 0210	27
3.1.3 Auskunft Kammerverzeichnis (PDF)	28
3.2 Postfachnachricht oder Fachverfahrensanbindung	29
3.2.1 Postfachnachricht	29
3.2.2 Parameter Postfachnachricht	30
3.2.3 Parameter Fachverfahren_LRA	30
3.2.4 Fachverfahrensanbindung	30

1. Kurzbeschreibung des Prozesses

Der Prozess ist der Serviceportal-Leistung: Bauvorbescheid beantragen zugeordnet.

Mit dem Online-Antrag "Bauvorbescheid beantragen" stellt die den Antrag stellende Person eine Bauvoranfrage. Zum Beispiel, um vor Baubeginn bereits die Zulässigkeit eines Bauvorhabens zu klären.

Der Bauvorbescheid ist ein verbindlicher Bescheid der Baurechtsbehörde und gilt drei Jahre. Die Entscheidung ist in einem nachfolgendem Genehmigungsverfahren zu berücksichtigen.

Der Antrag entspricht dem Antragsformulars Anlage 4 VwV-LBO Vordrucke. Der Antrag im vereinfachten Verfahren oder im Kenntnissgabeverfahren sowie der Antrag Baugenehmigung beantragen und auch das Nachreichen von weiteren Unterlagen zum Bauantrag stellen eigene Online-Anträge auf Service-BW dar.

Der Online-Antrag richten sich insbesondere an die den Entwurf verfassende Person, aber auch an die Bauherrschaft. Für den Online-Antrag ist keine Verifizierung mit der Online-Ausweisfunktion vorgesehen, da es kein gesetzliches Schriftformerfordernis für die Antragstellung gibt. Die Antragstellenden erhalten im Nachgang eine Zusammenfassung des Antrags als PDF-Dokument in ihr Servicekonto zugestellt. Mit dem Eingang der Nachrichten im Behördenkonto ist für die Antragstellenden der Online-Prozess abgeschlossen. Es ist keine ePayment-Anbindung angeschlossen, da keine pauschale Gebühr direkt im Anschluss an die Antragstellung erhoben werden kann.

Die Verwaltung wählt über den Prozessparameter Postfachnachricht aus, ob sie den Antrag im Format PDF, sowie alle eingereichten Unterlagen und die XBau-Nachricht 0210 als Postfachnachricht bekommen möchte, oder die XBau Nachricht 0210 im XTA Modul bereitgestellt werden soll. Über den Parameter „Fachverfahrensanbindung_LRA“ können die Einstellungen zur unteren Baurechtsbehörde getroffen werden.

Bei den XBau-Nachrichten 0210 handelt es sich um eine XML-Datei, die der XÖV Spezifikation in der Version 2.2 entsprechen.

Als Antwort auf die Nachricht 0210 kann das Fachverfahren mit folgenden Nachrichten dem Antragsteller antworten: 0211 Ergebnis der formellen Prüfung, 0213 Hinweis auf Anhörung, 0215 Bescheid, 0216 Gebührenbescheid. Auf die Nachricht 0201 Ergebnis der formellen Prüfung antworten die Antragstellenden mit der Nachricht 0212 Änderungen zum Antrag. Auf die Nachricht 0213 Hinweis auf Anhörung antworten die Antragstellenden mit der Nachricht 0214 Stellungnahme oder Nachbesserung. Der Prozess endet mit der Zustellung der XBau-Nachrichten 0215 Bescheid und 0216 Gebührenbescheid als Postfachnachricht an die Antragstellenden.

2. Prozessablauf aus Bürgersicht

Der Prozess wird zunächst im AdminCenter von service-bw aktiviert. Danach kann optional eine Einbindung in die kommunale Homepage mit Hilfe des Prozesslinks über die REST-Schnittstelle erfolgen. Nun kann die antragstellende Person diesen Bürgerdienst aufrufen und die für den Dienst notwendigen Daten über verschiedene, assistentengesteuerte Masken eingeben. Voraussetzung dabei ist, dass die antragstellende Person über ein Servicekonto im Serviceportal verfügt.

2.1 Überblick über das Antragsverfahren

2.1.1 Servicekonto

Bevor der Antrag gestartet werden kann, muss sich die antragstellende Person mit dem jeweiligen Servicekonto anmelden bzw. kann sich kostenfrei registrieren.

Bitte melden Sie sich an

[Datenschutzerklärung](#), [Impressum](#) und [Hilfe](#) für diesen Onlineantrag

Um fortzufahren benötigen Sie ein Servicekonto. Bitte melden Sie sich mit Ihrem bestehenden Servicekonto an oder registrieren Sie sich kostenfrei:

- [Zur Servicekonto Anmeldung](#)
- [Zur kostenlosen Registrierung](#)

2.1.2 Das Navigationsmenü

Im Navigationsmenü ist der Aufbau des Antrages in numerischer Abfolge zu sehen. Ist die Bearbeitung weiter fortgeschritten, kann jeder Zeit durch Anklicken des jeweiligen Abschnitts in diesen gesprungen werden. Der Antrag ist in 8 Abschnitte unterteilt.

- 1** Service und Kosten
- 2 Erforderliche Unterlagen
- 3 Bauherrschaft
- 4 Entwurf verfassende Person
- 5 Baugrundstück
- 6 Bauvorhaben
- 7 Bauvoranfrage
- 8 Weitere Unterlagen

Service

Mit diesem Online-Formular stellen Sie einen Antrag auf Bauvorbescheid. Nutzen Sie diesen Antrag zum Beispiel, um vor Baubeginn bereits die Zulässigkeit eines Bauvorhabens zu klären.

Sie erhalten mit dem Bauvorbescheid einen verbindlichen Bescheid der Baurechtsbehörde. Der Bauvorbescheid gilt drei Jahre.

Die Entscheidung ist in einem nachfolgendem Genehmigungsverfahren zu berücksichtigen.

Hinweis: Sie können diesen Antrag zwischenspeichern und jederzeit wieder die Bearbeitung aufnehmen. Wählen Sie dazu in Ihrem Servicekonto den Menüpunkt "Meine Onlineanträge" aus.

Kosten

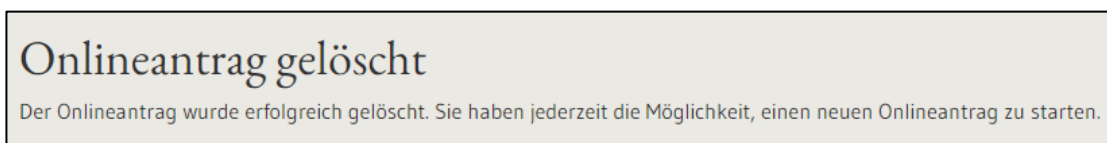
Die zuständige Stelle erstellt nach der Antragsbearbeitung einen Kostenbescheid. Dieser richtet sich nach Ihrem Einzelfall. Um Ihnen einen Anhaltspunkt zu geben, können Sie in der [Gebührenordnung](#) nachschauen. Dort ist festgelegt, wie sich die Gebühr für Ihren Antrag berechnet.

2.1.3 Die Schaltflächen

Während der Antragsbearbeitung gibt es verschiedene Schaltflächen:



- **Abbrechen:**
Dabei werden alle eingegebenen Daten gelöscht und der Antrag abgebrochen. Im Servicekonto unter Aufgabenliste kann der Antrag neu gestartet werden.

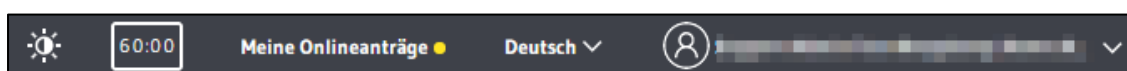


- **Zwischenspeichern:**



Wurde das Formular zwischengespeichert, kann es jederzeit über „Meine Onlineanträge“ wieder aufgerufen werden.

Die noch nicht abgeschlossenen Onlineanträge lassen sich über die Aufgabenliste sowie über den Menüpunkt „Meine Onlineanträge“ aufrufen.



Über den Stift in der Spalte „Aktionen“ gelangen Sie zurück in den Antrag, um die Bearbeitung fortzusetzen. Durch Auswahl des Papierkorbes lässt sich der Onlineantrag löschen.

Meine Onlineanträge			
Name	Nummer des Onlineantrags	Gestartet	Onlineantrag bearbeiten
Bauvorhaben im Kenntnisgabeverfahren anzeigen	11EX_RhrPkFriUGbgABDIQ	21.06.2023 – 12:01	 
Baugenehmigung beantragen	ZNRnYP7ymMrujdzd4xBtpQ	20.06.2023 – 13:59	 

- **Weiter:**
Durch das Klicken auf den Button „Weiter“ gelangt die antragstellende Person zum nächsten Abschnitt im Antrag.

2.1.4 Pflichtangaben

Es sind durch den gesamten Antragsprozess Pflichtangaben zu machen. Diese sind mit einem * markiert.

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

2.1.5 Ausfüllhilfe

Während des Prozessablaufs taucht folgendes Zeichen ⓘ auf. Fährt man mit dem Cursor über das Zeichen (nur darüberfahren, nicht anklicken), werden wichtige Informationen fachlicher oder prozessrelevanter Natur angezeigt, die das Ausfüllen erleichtern.

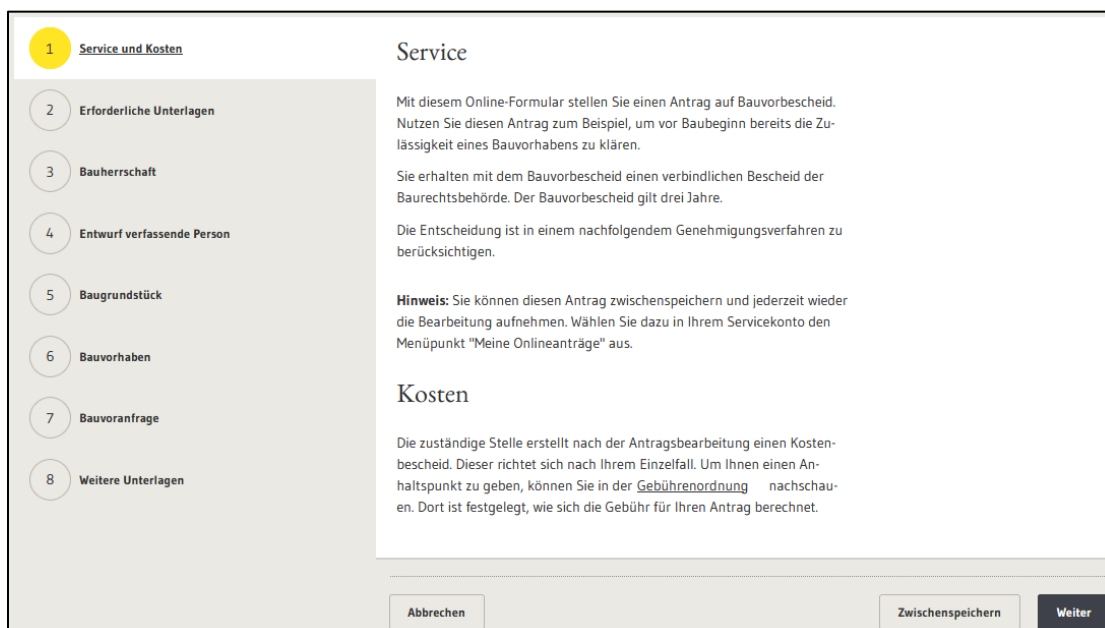
2.2 Der Antrag

2.2.1 Service und Kosten

Auf der ersten Seite des Antrags wird die antragstellende Person darüber informiert, wofür der Antrag genutzt werden kann. Zum Beispiel, um vor Baubeginn bereits die Zulässigkeit eines Bauvorhabens zu klären.

Der Bauvorbescheid ist ein verbindlicher Bescheid der Baurechtsbehörde und gilt drei Jahre. Die Entscheidung ist in einem nachfolgendem Genehmigungsverfahren zu berücksichtigen.

Über den Hyperlink „Gebührenordnung“ erhält die antragstellende Person Informationen zu den Kosten. Das Ziel dieses Hyperlinks stellt die Gemeinde mit dem Parameter „BAU_Gebuehrenordnung“ ein.



The screenshot shows a web interface for an online application. On the left is a vertical navigation menu with eight steps, each in a circle: 1. Service und Kosten (highlighted in yellow), 2. Erforderliche Unterlagen, 3. Bauherrschaft, 4. Entwurf verfassende Person, 5. Baugrundstück, 6. Bauvorhaben, 7. Bauvoranfrage, 8. Weitere Unterlagen. The main content area is titled 'Service' and contains the following text: 'Mit diesem Online-Formular stellen Sie einen Antrag auf Bauvorbescheid. Nutzen Sie diesen Antrag zum Beispiel, um vor Baubeginn bereits die Zulässigkeit eines Bauvorhabens zu klären.' 'Sie erhalten mit dem Bauvorbescheid einen verbindlichen Bescheid der Baurechtsbehörde. Der Bauvorbescheid gilt drei Jahre.' 'Die Entscheidung ist in einem nachfolgendem Genehmigungsverfahren zu berücksichtigen.' Below this is a 'Hinweis' (Note) stating that the application can be saved and resumed later. The 'Kosten' (Costs) section follows, explaining that a cost decision is created after processing and that users can check the fee schedule ('Gebührenordnung') for their specific case. At the bottom of the form are three buttons: 'Abbrechen' (Cancel), 'Zwischenspeichern' (Save Draft), and 'Weiter' (Next).

2.2.2 Erforderliche Unterlagen

Im Abschnitt „Erforderliche Unterlagen“ wird die antragstellende Person informiert, welche Unterlagen sie im Verlauf des Antrags hochladen muss. Um die Unterlagen auszufüllen, kann sie auf die jeweiligen Hyperlinks klicken. Ein Teil der Unterlagen kann zu einem späteren Zeitpunkt nachgereicht werden.

Darüber hinaus erhält die antragstellende Person einen Hinweis zum barrierefreien Bauen. Dieser ist in Bezug auf die einzureichenden Unterlagen zu beachten.

- 1 Service und Kosten
- 2 Erforderliche Unterlagen**
- 3 Bauherrschaft
- 4 Entwurf verfassende Person
- 5 Baugrundstück
- 6 Bauvorhaben
- 7 Bauvoranfrage
- 8 Weitere Unterlagen

Erforderliche Unterlagen

Bitte halten Sie alle Bauvorlagen, die erforderlich sind, um die durch den Vorbescheid zu entscheidenden Fragen zu beurteilen, digital bereit. Sie müssen diese später hochladen.

Beispiele sind:

- Formular [Lageplan schriftlicher Teil](#)
- Lageplan zeichnerischer Teil
- Abstandsflächenplan
- Bauzeichnungen: Grundrisse, Ansichten und Schnitte
- Formular [Baubeschreibung](#)
- [Statistischer Erhebungsbogen](#) für jedes Gebäude getrennt
- Formular [Technische Angaben zu Feuerungsanlagen](#)
- [Angaben zu gewerblichen Anlagen](#)
- [Abfallverwertungskonzept](#)
- [Bodenschutzkonzept](#)
- [Nachweis Photovoltaikanlage](#)

Akzeptiert werden die folgenden Dateitypen: pdf, jpg, jpeg, png, tiff, dwg, dxf, igs, iges, stp, step.

Hinweis zum barrierefreien Bauen

Die Vorschriften zur Barrierefreiheit nach § 35 Abs. 1 und § 39 LBO sind zu beachten. Die Einzelanforderungen (Aufzüge, Bewegungsflächen etc.) an barrierefreie Anlagen ergeben sich aus den in der Verwaltungsvorschrift Technische Baubestimmungen (VwVTB) bekanntgemachten Normen DIN 18040 Teil 1 und Teil 2.

2.2.3 Bauherrschaft

Im dritten Abschnitt muss die antragstellende Person angeben, ob es sich bei der Bauherrschaft um eine Privatperson, eine Organisation oder eine Personengruppe handelt. Je nach Auswahl unterscheiden sich die Angaben, die über die Bauherrschaft eingegeben werden müssen.

Bauherrschaft

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Wer hat die Bauherrschaft?*

eine Privatperson

eine Organisation

eine Personengruppe, z.B. ein Ehepaar oder eine Eigentümergemeinschaft

Handelt es sich bei der Bauherrschaft um eine Privatperson, müssen neben dem Vor- und Nachname auch Angaben zur Anschrift gemacht werden und eine Telefonnummer hinterlegt werden. Optional können die Angaben um eine E-Mail-Adresse ergänzt werden.

Wer hat die Bauherrschaft?*

eine Privatperson

eine Organisation, also beispielsweise ein Bauunternehmen

eine Personengruppe, z.B. ein Ehepaar oder eine Eigentümergemeinschaft

Vorname*

Nachname*

Anschrift

Land*

PLZ* **Ort***

Straße* **Nr.*** **Zusatz**

Kontakt

Telefon*

E-Mail (optional)

Handelt es sich bei der Bauherrschaft um eine Organisation, muss der Name der Organisation und deren Anschrift, sowie der Vor- und Nachname einer Ansprechperson und deren Telefonnummer angegeben werden. Optional können die Angaben um eine E-Mail-Adresse ergänzt werden.

Wer hat die Bauherrschaft? *

eine Privatperson

eine Organisation, also beispielsweise ein Bauunternehmen

eine Personengruppe, z.B. ein Ehepaar oder eine Eigentümergemeinschaft

Name der Organisation *

Anschrift

Land *

Bitte wählen ▼

PLZ * **Ort ***

Straße * **Nr. *** **Zusatz**

Ansprechperson

Vorname *

Nachname *

Kontakt

Telefon *

E-Mail (optional)

Handelt es sich um eine Personengruppe, müssen alle Mitglieder der Gruppe benannt werden. Für jedes Mitglied muss entweder der Vor- und Nachname der Person oder der Name der Organisation angegeben werden. Über den Button „Weiteres Mitglied hinzufügen“ werden Zeilen für weitere Mitglieder hinzugefügt.

Wer hat die Bauherrschaft?*

eine Privatperson
 eine Organisation
 eine Personengruppe, z.B. ein Ehepaar oder eine Eigentümergemeinschaft

Mitglieder der Personengruppe

Vorname	Nachname	Name der Organisation (bei jur. Personen)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Darüber hinaus muss eine Vertretung bestimmt werden. Vor- und Nachname der Ansprechperson, sowie die Anschrift und eine Telefonnummer müssen angegeben werden. Optional können der Name der Organisation und eine E-Mail-Adresse der Ansprechperson hinterlegt werden.

Vertretung
Geben Sie bitte einen Ansprechpartner an, der die Personengruppe vertritt.

Vorname*

Nachname*

Wenn die Vertretung in ihrer Rolle als Vertretung in einer Organisation, zum Beispiel einem Unternehmen beschäftigt ist:

Name der Organisation

Anschrift

Land*
 

PLZ* **Ort***

Straße* **Nr.*** **Zusatz**

Kontakt

Telefon*

E-Mail (optional)

2.2.4 Entwurf verfassende Person

Zunächst wird der Vor- und Nachname, die Anschrift und die Telefonnummer der den Entwurf verfassenden Person, optional der Name einer Organisation, und eine E-Mail-Adresse, angegeben.

Entwurf verfassende Person

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Die den Entwurf verfassende Person erstellt die Bauvorlagen und die Ausführungsplanung und ist mit seiner Planung für die Einhaltung aller relevanten baurechtlichen Vorschriften verantwortlich.

Vorname*

Nachname*

Wenn die Person in einer Organisation, zum Beispiel einem Unternehmen, einem Büro oder einer Behörde beschäftigt ist:

Name der Organisation

Anschrift

Land*

PLZ* **Ort***

Straße* **Nr.*** **Zusatz**

Kontakt

Telefon*

E-Mail (optional)

Es folgen Angaben zur Bauvorlageberechtigung. Ist die Person bauvorlageberechtigt als Architektin/Architekt, als Innenarchitektin/Innenarchitekt oder als Ingenieurin/Ingenieur der Fachrichtung Bauingenieurwesen muss die Nummer in der Architektenliste bzw. die Nummer im Verzeichnis der Ingenieurskammer und die entsprechende Kammer angegeben werden.

Es erfolgt ein Abgleich der Daten mit den Eintragungen im jeweiligen Kammerverzeichnis.

Bauvorlageberechtigung

Für alle genehmigungspflichtigen Vorhaben, welche keine Gebäude sind (Beispiel: Werbeanlagen, Aufschüttungen etc.), benötigt die den Entwurf verfassende Person keine Bauvorlageberechtigung.

Die Entwurf verfassende Person benötigt keine Bauvorlageberechtigung

Die Entwurf verfassende Person ist bauvorlageberechtigt...*

- als Architektin, Architekt
- als Innenarchitektin, Innenarchitekt
- als Ingenieurin, Ingenieur der Fachrichtung Bauingenieurwesen
- in sonstiger Form

In welcher Kammer wird die Bauvorlageberechtigung geführt?*

Geben Sie entweder die Mitgliedsnummer in der Kammer oder alternativ die Nummer in der Liste der Entwurfsverfasser an. Es ist nur eine Eingabe erforderlich.

Mitgliedsnummer in der Kammer*

Nummer in der Liste der Entwurfsverfasser*

Ist die Person bauvorlageberechtigt in sonstiger Form, so ist die entsprechende Rechtsgrundlage, auf der die Bauvorlageberechtigung basiert, auswählen. Zu jeder Rechtsgrundlage erhält die antragstellende Person eine kurze Erläuterung.

Bauvorlageberechtigung

Für alle genehmigungspflichtigen Vorhaben, welche keine Gebäude sind (Beispiel: Werbeanlagen, Aufschüttungen etc.), benötigt die den Entwurf verfassende Person keine Bauvorlageberechtigung.

Die Entwurf verfassende Person benötigt keine Bauvorlageberechtigung

Die Entwurf verfassende Person ist bauvorlageberechtigt...*

- als Architektin, Architekt
- als Innenarchitektin, Innenarchitekt
- als Ingenieurin, Ingenieur der Fachrichtung Bauingenieurwesen
- in sonstiger Form

Die den Entwurf verfassende Person ist bauvorlageberechtigt als:*

Auf welcher Rechtsgrundlage basiert die Bauvorlageberechtigung? *

- § 43 Abs. 4 LBO
- § 43 Abs. 5 LBO
- § 43 Abs. 7 LBO
- § 43 Abs. 8 LBO
- § 77 Abs. 2 LBO

Bauvorlageberechtigt nach § 43 Abs. 4 LBO sind zum Beispiel Personen die ein Studium der Fachrichtung Architektur, Innenarchitektur, Hochbau oder Bauingenieurwesen an einer Hochschule, Fachhochschule oder gleichrangigen Bildungseinrichtung erfolgreich abgeschlossen haben. Sowie staatlich geprüfte Technikerinnen oder Techniker der Fachrichtung Bautechnik, sowie Maurer-, Betonbauer-, Stahlbetonbauer- oder Zimmererhandwerksmeister.

Gibt es keine den Entwurf verfassende Person, können die Eingabefelder durch Auswahl „Es gibt keine Entwurf verfassende Person (z.B.: Architekt oder Architektin)“ ausgeblendet werden.

Entwurf verfassende Person

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Die den Entwurf verfassende Person erstellt die Bauvorlagen und die Ausführungsplanung und ist mit der Planung für die Einhaltung aller relevanten baurechtlichen Vorschriften verantwortlich.

Es gibt keine Entwurf verfassende Person (z.B. Architekt oder Architektin)

2.2.5 Baugrundstück

In diesem Abschnitt ist anzugeben, wo sich das Baugrundstück befindet.

Zunächst sind PLZ und Ort anzugeben. Falls der Prozessparameter „ewo_verwendet“ auf „true“ gesetzt wurde, sind die Felder PLZ und Ort Dropdown-Felder, die mit den Postleitzahlen und Orten der jeweiligen Gemeinde befüllt sind. Es kann sein, dass einer PLZ mehrere Ortsnamen zugeordnet sind, daher muss in beiden Dropdown-Feldern eine Auswahl getroffen werden.

Adresse des Baugrundstück

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

PLZ* **Ort***

<input type="text"/>	▼	<input type="text"/>	▼
----------------------	---	----------------------	---

Wenn es für das Baugrundstück bereits eine konkrete Adresse gibt, ist diese ebenfalls mit Straße, Hausnummer und ggf. einem Zusatz anzugeben. Hat das Baugrundstück mehrere Adressen können diese über den Button „Weitere Adresse hinzufügen“ hinzugefügt werden. Hat das Baugrundstück noch keine konkrete Adresse, beantwortet die antragstellende Person die Frage „Hat das Baugrundstück eine konkrete Adresse“ mit „Nein“.

Hat das Baugrundstück eine konkrete Adresse?*

Ja
 Nein

Straße	Nr.	Zusatz
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Das Feld Flur lässt sich über den Prozessparameter „BAU_Flur_verwendet“ ein- bzw. ausblenden. Es werden im Feld Flur alle Flure mit Flurbezeichnung angezeigt, die im Prozessparameter „BAU_Flure“ gepflegt wurden. In der Dropdown-Liste „Gemarkung“ werden die Gemarkungen der Verwaltung angezeigt. Erstreckt sich das Baugrundstück über mehrere Flurstücke, können diese nach Klicken auf den Button "Weiteres Flurstück hinzufügen" erfasst werden.

Um welches Flurstück handelt es sich?


Die Flurstücksnummer setzt sich aus Zähler und Nenner zusammen. Ist das Flurstück ohne Nenner bezeichnet, z.B. Flurstück 35, tragen Sie in das Feld Zähler 35 und in das Feld Nenner 0 ein.

Zähler*	Nenner*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Gemarkung*

2.2.6 Bauvorhaben

Handelt es sich um ein „Wohngebäude“ ist die Art des Wohngebäudes und die Gebäudeklasse anzugeben.

Um welchen Bauwerkstyp handelt es sich?* 


Wohngebäude

Nichtwohngebäude


sonstige bauliche Anlage, die kein Gebäude ist

Wohngebäude sind Gebäude, die überwiegend der Wohnnutzung dienen und außer Wohnungen allenfalls Räume für die Berufsausübung freiberuflich oder in ähnlicher Art Tätiger, sowie die zugehörigen Garagen und Nebenräume, enthalten.


Wohngebäudeart:*



Um welche Gebäudeklasse handelt es sich?*



Handelt es sich um ein „Nichtwohngebäude“ ist die Art des Nichtwohngebäudes und die Gebäudeklasse auszuwählen. Zur Auswahl stehen die Gebäudeklassen 1 bis 5. Ein Hinweistext erklärt die ausgewählte Gebäudeklasse.

Um welchen Bauwerkstyp handelt es sich?* 


Wohngebäude

Nichtwohngebäude


sonstige bauliche Anlage, die kein Gebäude ist

Nichtwohngebäude sind Gebäude, die überwiegend nicht der Wohnnutzung dienen.

Art des Nichtwohngebäudes:*

Krankenhäuser (ohne Hochschulkliniken und solch... 

Um welche Gebäudeklasse handelt es sich?*


Gebäudeklasse 4 

Gebäudeklasse 4:
Gebäude mit einer Höhe bis zu 13 m und Nutzungseinheiten mit jeweils nicht mehr als 400 m².

Höhe ist das Maß der Fußbodenoberkante des höchstgelegenen Geschosses, in dem ein Aufenthaltsraum möglich ist, über der Geländeoberfläche im Mittel.

Grundflächen von Nutzungseinheiten im Sinne dieses Gesetzes sind die Brutto-Grundflächen; bei der Berechnung der Brutto-Grundflächen bleiben Flächen in Kellergeschossen außer Betracht.

Bei der Variante „sonstige bauliche Anlage, die kein Gebäude ist“ muss nur die Art der Anlage angegeben werden.


Um welchen Bauwerkstyp handelt es sich?* 

Wohngebäude

Nichtwohngebäude

sonstige bauliche Anlage, die kein Gebäude ist

Art der sonstigen Anlage:*

Aufschüttungen und Abgrabungen 

Gebäudeklasse 1:
Freistehende Gebäude mit einer Höhe bis zu 7 m und nicht mehr als zwei Nutzungseinheiten von insgesamt nicht mehr als 400 m² und freistehende land- oder forstwirtschaftlich genutzte Gebäude.

Höhe ist das Maß der Fußbodenoberkante des höchstgelegenen Geschosses, in dem ein Aufenthaltsraum möglich ist, über der Geländeoberfläche im Mittel.

Grundflächen von Nutzungseinheiten im Sinne dieses Gesetzes sind die Brutto-Grundflächen; bei der Berechnung der Brutto-Grundflächen bleiben Flächen in Kellergeschossen außer Betracht.

2.2.7 Bauvoranfrage

Zunächst wählt die antragstellende Person die Art der Bauvoranfrage.

Bauvoranfrage

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Art der Bauvoranfrage*

Betrifft die Bauvoranfrage die Zulässigkeit einer Abweichung, so ist die Art der Abweichung (Abweichung, Ausnahme, Befreiung) auszuwählen, die Vorschrift von der abgewichen werden soll anzugeben, sowie die Abweichung zu beschreiben und zu begründen.

Bauvoranfrage

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Art der Bauvoranfrage*

Art der Abweichung*

Vorschrift*

Beschreibung der Abweichung, Ausnahme bzw. Befreiung*

Begründung*

2.2.8 Weitere Unterlagen

Im Abschnitt „Weitere Unterlagen“ können zusätzliche Dokumente wie Berechnungen, Nachweise und Gutachten dem Antrag hinzugefügt werden. Die Bezeichnung des Dokuments wird ebenfalls im gelb hinterlegten Titel des Upload-Felds angezeigt. Auch hier kann die antragstellende Person nach Klicken auf den Button "Weiteren Nachweis hinzufügen" weitere Dokumente hochladen.

Weitere Unterlagen

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Hier können Sie Ihrem Antrag weitere Unterlagen hinzufügen. Fassen Sie bitte nicht mehrere Dokumente zu einer PDF-Datei zusammen und geben Sie den einzelnen Dateien einen möglichst sprechenden Namen.

1. ^

Wählen Sie die Art des Dokuments:*

▼

Dokument

Datei zum Hochladen vom Desktop hierher verschieben
oder **Datei auswählen**

Nachweis entfernen **Weiteren Nachweis hinzufügen**

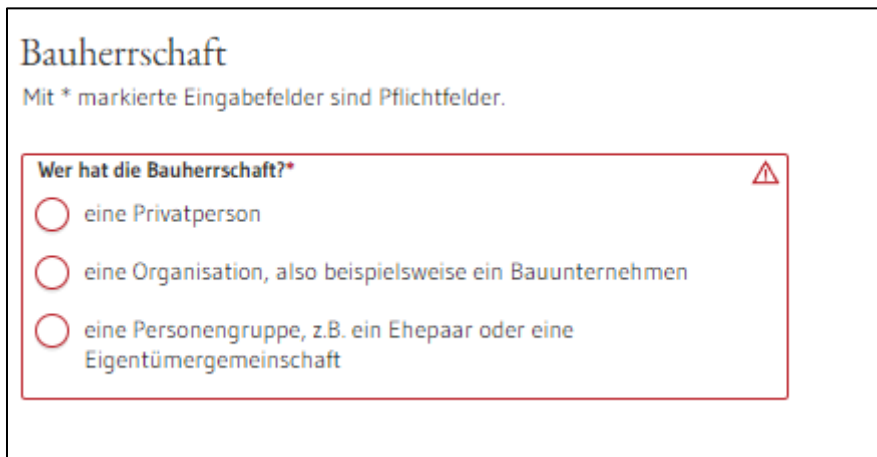
2.2.9 Antrag prüfen

Mit Klick auf den Button „Angaben prüfen“ wird der Antrag auf Vollständigkeit geprüft




Abbrechen Zwischenspeichern **Angaben prüfen**

Wurde ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt, wird die antragstellende Person darauf hingewiesen.



Bauherrschaft
Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Wer hat die Bauherrschaft?* 

- eine Privatperson
- eine Organisation, also beispielsweise ein Bauunternehmen
- eine Personengruppe, z.B. ein Ehepaar oder eine Eigentümergemeinschaft

2.2.10 Die Zusammenfassung

War die Validierung erfolgreich, da alle Pflichtfelder befüllt wurden, werden nochmal alle im Formular eingegebenen Daten und hochgeladenen Dateien angezeigt.



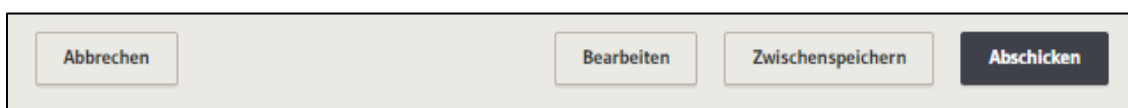
Bauherrschaft

Bauherrschaft
Wer hat die Bauherrschaft? eine Privatperson
Vorname Vorname
Nachname Nachname

Anschrift
Land Deutschland
PLZ 12345
Ort Ortsbezeichnung
Straße Straßename
Nr. 5

Kontakt
Telefon +4912345786

Die antragstellende Person hat die Möglichkeit, ihre eingegebenen Daten zu überprüfen und eventuelle Fehler zu korrigieren. Dafür muss sie auf den Button „Bearbeiten“ klicken. Danach kann der Antrag abgeschickt oder zwischengespeichert werden, für den Fall, dass der Prozess erst später abgeschlossen werden soll.



Abbrechen Bearbeiten Zwischenspeichern **Abschicken**

2.2.11 Bestätigung

Sobald der Antrag abgeschickt wurde, erhält die antragstellende Person eine Bestätigung der Übermittlung. Der Antrag wird direkt an die zuständige Stelle gesendet.

Die antragstellende Person kann nun zurück zur Startseite, zu Ihrem Postfach oder unter „Meine elektronischen Anträge“ die bereits gestellten Anträge ansehen.

Bauvorbescheid beantragen - Bestätigung

[Datenschutzerklärung](#), [Impressum](#) und [Hilfe](#) für diesen Onlineantrag

Ihre Angaben wurden an die zuständige Stelle übermittelt.

Sie erhalten eine Nachricht an Ihr Servicekonto, sobald Ihr Anliegen bearbeitet wurde.


Eine Zusammenfassung Ihres Antrags wurde als Nachricht im Postfach Ihres Servicekontos bereitgestellt.

- [Startseite des Serviceportal Baden-Württemberg](#)
- [Postfach meines Servicekontos](#)
- [Meine Onlineanträge](#)

2.2.12 Postfach

Den Antrag erhält die antragstellende Person als Nachricht in ihr Postfach zugestellt.





59:52
Meine Onlineanträge
Deutsch



Suche

Ort

Posteingang

<input type="checkbox"/>	Absender	Betreff	Datum	Aktionen
<input type="checkbox"/>		Ihre Bauvoranfrage: Manfred Mustermann	18.07.2023	  

Servicekonto

- Postfach
- Kontoverwaltung
- Dokumentensafe
- Konto wechseln
- Organisationskonto anlegen
- Abmelden

Der Betreff der Nachricht enthält die im Formular angegebene den Namen der antragstellenden Person.

Absender der Nachricht ist die untere Baurechtsbehörde, der der Antrag zugestellt wurde.

Ihre Bauvoranfrage: Toni Tester

Von:
[Redacted]

An:
[Redacted]

Datum:
10.01.2024 – 11:28 Uhr

Guten Tag,

Ihr Antrag "Bauvorbescheid beantragen" zum

Bauvorhaben: EFH

Bauherr: Toni Tester


wurde an die zuständige Stelle übermittelt. Im Anhang finden Sie Ihre eingereichten Unterlagen und die Zusammenfassung Ihrer Angaben als PDF-Datei.

Die zuständige Stelle wird Sie über das weitere Vorgehen informieren.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Serviceportal-Team

Hinweis: Dies ist eine automatisch generierte Nachricht

Dokumente

0110101_AntragBauvorbescheid_ToniTester_WP_D90RaaFDjRsG5bLgBOA.pdf (ca. 63,7 KB) 

Der Nachricht beigefügt ist eine Zusammenfassung des Antrags als PDF-Datei. Der Anhang kann heruntergeladen werden. Ebenfalls ist es möglich, über den Button „Herunterladen“ die gesamte Nachricht inklusive Anlage herunterzuladen oder die Nachricht weiterzuleiten, sowie auf die Nachricht zu antworten.

Eine Weiterleitung ist nur an öffentlich adressierbare Servicekonten des Serviceportals (Behördenkonten) möglich.

3. Bearbeitung des Antrags aus Verwaltungssicht

Die zuständigen Stellen erhalten nach Abschluss der Antragsstellung den Antrag. Im Beispiel die Gemeinde mit dem Aufgabengebiet Beraten und Antrag annehmen und die untere Baurechtsbehörde mit dem Aufgabengebiet Entscheiden. Weitere Informationen zur Pflege der Ausprägungen entnehmen Sie der Technischen Dokumentation. Diese finden Sie unter <https://bw-portal.bwl.de/handreichungen>

Zuständige Stelle

Aufgabengebiet: Beraten und Antrag annehmen

Lieferanschrift [Redacted]	Telefon [Redacted]
Postfach [Redacted]	Fax [Redacted]
Hausanschrift [Redacted]	Servicekonto-ID Sichere Servicekonto-Nachricht senden <i>(Um eine Servicekontonachricht zu verschicken, loggen Sie sich bitte ein oder registrieren Sie sich)</i>

→ [Zur zuständigen Stelle](#)

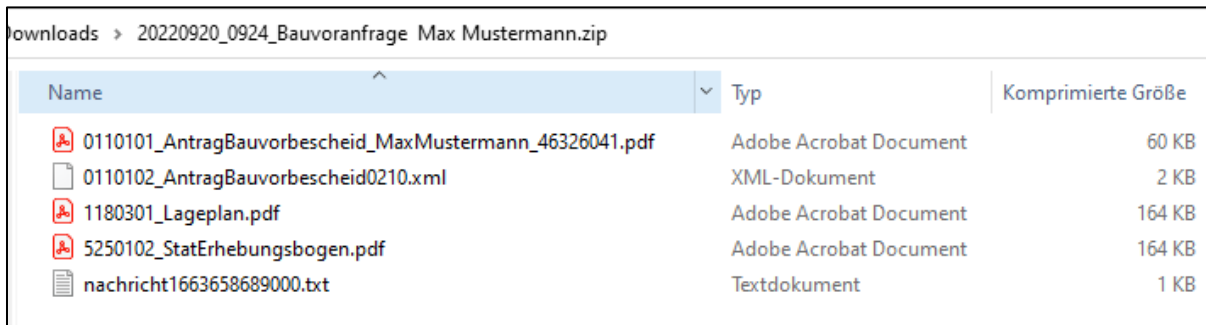
Aufgabengebiet: Entscheiden






Hausanschrift [Redacted]	E-Mail [Redacted]
Telefon [Redacted]	Servicekonto-ID Sichere Servicekonto-Nachricht senden <i>(Um eine Servicekontonachricht zu verschicken, loggen Sie sich bitte ein oder registrieren Sie sich)</i>
Fax [Redacted]	

→ [Zur zuständigen Stelle](#)

3.1 Der Antrag

Der Antrag besteht aus dem Antragsformular im Format PDF und XML (XBau Nachricht 0210), zusammen mit sämtliche im Rahmen des Antrags hochgeladenen Anlagen und dem Ergebnis der Auskunft der Kammersuche, ebenfalls im Format PDF.



Name	Typ	Komprimierte Größe
 0110101_AntragBauvorbescheid_MaxMustermann_46326041.pdf	Adobe Acrobat Document	60 KB
 0110102_AntragBauvorbescheid0210.xml	XML-Dokument	2 KB
 1180301_Lageplan.pdf	Adobe Acrobat Document	164 KB
 5250102_StatErhebungsbogen.pdf	Adobe Acrobat Document	164 KB
 nachricht1663658689000.txt	Textdokument	1 KB

Tipp: Stellen Sie im Prozessparameter Dateieindung ein, welche Dateiformate Sie im Formular zum Upload zulassen.

Sämtliche Anlagen werden nummeriert. Die siebenstellige Nummer setzt sich aus einer Gliederung: 0 = Antrag, 1 = Lageplan, 2 = Bauzeichnungen, 3 = Baubeschreibung, 4 = Bautechnische Nachweise, 5 und 6 = weitere Unterlagen - gefolgt vom Code für die [Vorlageart](#) und einer zweistelligen laufenden Nummer zusammen.

3.1.1 Antrag Baugenehmigung (PDF)

Bauvorbescheid beantragen		 Serviceportal Baden-Württemberg
<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">[Redacted]</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">[Redacted]</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">[Redacted]</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">[Redacted]</div>	Eingangsvermerk: 10.01.2024	
<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">[Redacted]</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">[Redacted]</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">[Redacted]</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">[Redacted]</div>	Eingangsvermerk: 10.01.2024	
<h3>Bauvoranfrage (§57 LBO)</h3>		
Nummer des Onlineantrags:	3181e15d-2e70-415a-b2dd-1d9a71fd76f5	
Der Antrag wurde eingereicht von:	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">[Redacted]</div>	

3.1.2 Die XBau-Nachricht 0210

Bei der XBau-Nachricht 0210 handelt es sich um eine XML-Datei die der XÖV Spezifikationen Version 2.2 oder Version 2.3 entspricht.

Hinweis: Beachten Sie bitte, dass mit der XBau Version 2.2. noch nicht alle Daten aus dem Antragsformular als strukturierter Datensatz an das Fachverfahren übergeben werden. Erst mit der Version 2.3 können zum Beispiel die Adress- und Kontaktdaten der Bauleitung mit der XBau Nachricht übermittelt werden. Sämtliche Daten sind jedoch bereits in der ebenfalls der Nachricht beiliegenden PDF-Datei enthalten.

3.1.3 Auskunft Kammerverzeichnis (PDF)

Die Abfrage beim Verzeichnis der Kammern gibt Auskunft welche Daten unter der im Antrag angegebenen Nummer in der Kammerdatenbank geführt werden.

Der zuständigen Stelle werden die Angaben aus dem Formular den Daten aus der Kammerdatenbank gegenübergestellt. Wurden keine Daten gefunden, oder konnte die Abfrage aus technischen Gründen nicht erfolgen, wird im PDF darauf hingewiesen.

Abfrage beim Verzeichnis der Kammern	
Nummer des Onlineantrags:	4bd89713-5224-4f19-bac3-3e05a38f1d27
Der Antrag wurde eingereicht von:	[Redacted]
Als Entwurf verfassende Person wurde bestimmt:	
Name:	Eva Entwurf
Anschrift:	Musterallee 1234 98765 Musterort Deutschland
Mitgliedsnummer:	[Redacted]
Nummer in der Kammer-Liste:	
Kammer:	Architektenkammer Baden-Württemberg

3.2 Postfachnachricht oder Fachverfahrensanbindung

Die Behörde entscheidet auf welchem Weg sie die Anträge erhalten möchte. Sie kann wählen, zwischen einer Postfachnachricht im Behördenpostfach, oder der Zustellung an Ihr Fachverfahren.

3.2.1 Postfachnachricht

Die Postfachnachricht enthält den Antrag "Bauvorbescheid beantragen" im Format PDF, alle eingereichten Unterlagen, die Rückmeldung der Kammerabfrage und die XBau-Nachricht 0210.

Von:
[Redacted]

An:
[Redacted]

Datum:
10.01.2024 – 11:28 Uhr

Guten Tag,

es liegt ein neuer elektronischer Antrag „Bauvorbescheid beantragen“ vor.

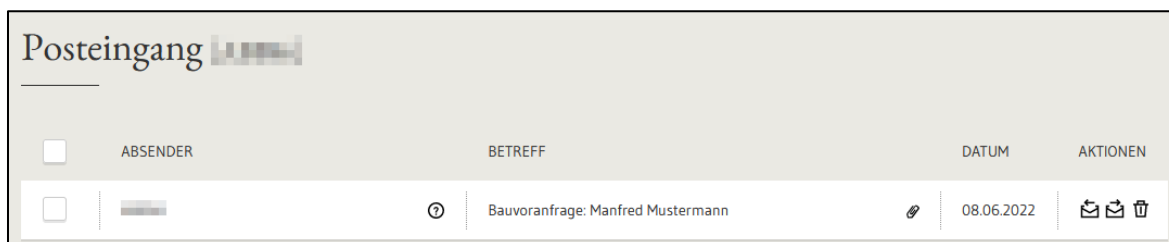
Bauvorhaben: EFH

Bauherr: Toni Tester

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Serviceportal-Team

Hinweis: Dies ist eine automatisch generierte Nachricht

Absender der Postfachnachricht an die untere Baurechtsbehörde ist die antragstellende Person. Der Betreff der Nachricht enthält die im Formular angegebene Adresse und den Namen der antragstellenden Person.



Die Anlagen können einzelnen heruntergeladen und lokal gespeichert werden. Ebenfalls ist es möglich, über den Button „Nachricht herunterladen“ die gesamte Nachricht inklusive aller Anlage herunterzuladen, die Nachricht weiterzuleiten oder auf die Nachricht zu antworten. Eine Weiterleitung ist nur an öffentlich adressierbare Servicekonten des Serviceportals möglich. Dies sind andere Behörden, aber auch Prüferingenieure.

Da jeder Bauantrag viel Speicherplatz benötigen kann, überprüfen Sie bitte regelmäßig Ihr Behördenkonto-Postfach, ob genügend Speicherplatz für weitere Anträge vorhanden ist.

3.2.2 Parameter Postfachnachricht

Über den Parameter Postfachnachricht kann die Gemeinde steuern, ob sie eine Postfachnachricht erhalten – Auswahl „Ja“ – oder mit ihrem Fachverfahren eine XBau Nachricht 0210 abrufen möchte – Auswahl „Nein“. Möchte sie beides, wählt sie „Ja+XTA“.

Wurde der Wert "Ja" oder „Ja+XTA“ ausgewählt wurde, dann erhält die Gemeinde eine Postfachnachricht in ihr Behördenpostfach.

Wurde der Wert "Nein" oder „Ja+XTA“ ausgewählt wurde, dann stellt die Komm.ONE die XBau Nachricht 0210 dem Fachverfahren der Gemeinde zum Abruf bereit.

3.2.3 Parameter Fachverfahren_LRA

Über den Parameter „Fachverfahren_LRA“ steuert die Gemeinde, ob die untere Baurechtsbehörde eine Postfachnachricht erhält.

Gemeinden mit eigener Baurechtszuständigkeit wählen „Eigene Baurechtszuständigkeit“.

Soll die untere Baurechtsbehörde eine Postfachnachricht erhalten wählt die Gemeinde „Nein“. Hat der Landkreis oder die Verwaltungsgemeinschaft vor die Bauanträge mit ihrem Fachverfahren abzurufen wählt die Gemeinde „Ja“.

3.2.4 Fachverfahrensanbindung

Weitere Informationen für die Anbindung ihres Fachverfahrens an das XTA Modul entnehmen Sie der technischen Dokumentation. Diese finden Sie unter <https://bw-portal.bwl.de/handreichungen>