

Fachliche Dokumentation Baugenehmigung beantragen

Version 1.4.4

Hinweis: Der bisherige „Aktivierungsleitfaden“ wird durch das Dokument „Fachliche Dokumentation“ ersetzt. Alle Informationen, die zur Aktivierung des Prozesses benötigt werden, finden die Mandantenadministratoren künftig im Dokument „Technische Dokumentation“ zum Prozess.

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	11.03.2021	
Zuletzt geändert am	28.08.2023	
Bearbeitungszustand		in Bearbeitung
		vorgelegt
	x	fertig gestellt
Dokumentablage		

Inhaltsverzeichnis

1. Kurzbeschreibung des Prozesses	4
2. Prozessablauf aus Bürgersicht	5
2.1 Überblick über das Antragsverfahren	5
2.1.1 Servicekonto.....	5
2.1.2 Das Navigationsmenü	5
2.1.3 Die Schaltflächen.....	6
2.1.4 Pflichtangaben.....	7
2.1.5 Ausfüllhilfe	7
2.2 Der Antrag	8
2.2.1 Service und Kosten	8
2.2.2 Erforderliche Unterlagen.....	9
2.2.3 Bauherrschaft	10
2.2.4 Baugrundstück	13
2.2.5 Bauvorhaben	14
2.2.6 Entwurf verfassende Person.....	17
2.2.7 Bautechnische Bauvorlagen	20
2.2.8 Lageplan	23
2.2.9 Bauzeichnung.....	24
2.2.10 Baubeschreibung.....	25
2.2.11 Bauleitung	26
2.2.12 Statistischer Erhebungsbogen.....	27
2.2.13 Weitere Unterlagen.....	28
2.2.14 Veröffentlichung.....	29
2.2.15 Ihre Nachricht	29
2.2.16 Antrag prüfen.....	30
2.2.17 Die Zusammenfassung.....	30
2.2.18 Bestätigung	31
2.2.19 Postfach	31
3. Bearbeitung des Antrags aus Verwaltungssicht.....	33
3.1 Der Antrag	34
3.1.1 Antrag Baugenehmigung (PDF).....	35
3.1.2 Die XBau-Nachricht 0200	35
3.1.3 Auskunft Kammerverzeichnis (PDF)	36



3.2 Postfachnachricht oder Fachverfahrensanbindung	37
3.2.1 Postfachnachricht	37
3.2.2 Parameter Postfachnachricht	38
3.2.3 Parameter Fachverfahren_LRA	38
3.2.4 Fachverfahrensanbindung	38
3.3 Stellungnahme der Gemeinde an die untere Baurechtsbehörde	39
3.3.1 Stellungnahme abgeben	40
3.3.2 Zustellung fehlgeschlagen	44
3.3.3 Stellungnahme der Gemeinde (PDF)	45
3.3.4 Die XBau-Nachrichten 0303	45

1. Kurzbeschreibung des Prozesses

Der Prozess ist der Serviceportal-Leistung: Baugenehmigung beantragen (ID 431) zugeordnet.

Mit dem Online-Antrag "Baugenehmigung beantragen" übermittelt die den Antrag stellende Person den Bauantrag sowie die dazugehörigen Bauvorlagen an die Verwaltung in deren Sphäre sich das Bauvorhaben befindet. Die den Antrag stellende Person stellt mit dem Absenden des Online-Antrags einen Bauantrag für ein genehmigungspflichtiges Bauvorhaben. Die zuständige Stelle prüft dementsprechend den Antrag umfassend.

Der Antrag entspricht dem Antragsformulars Anlage 4 VwV-LBO Vordrucke. Der Antrag im vereinfachten Verfahren oder im Kenntnissgabeverfahren sowie die Bauvoranfrage 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 Fachverfahren aus, ob sie den Antrag im Format PDF, allen eingereichten Unterlagen und die XBau-Nachricht 0200 als Postfachnachricht bekommt, oder die XBau Nachricht 0200 im XTA Modul bereitgestellt wird.

Gemeinden ohne untere Baurechtszuständigkeit erhalten mit der Nachricht einen Link über den sie das Formular Stellungnahme der Gemeinden an die untere Baurechtsbehörde aufrufen könne. Das Formular erzeugt die XBau-Nachricht 0303.

Bei den XBau-Nachrichten 0200 und 0303 handelt es sich um eine XML-Datei, die der XÖV Spezifikation entsprechen.

Als Antwort auf die Nachricht 0200 kann das Fachverfahren mit folgenden Nachrichten dem Antragsteller antworten: 0201 Ergebnis der formellen Prüfung, 0203 Hinweis auf Anhörung, 0205 Bescheid, 0206 Gebührenbescheid.

Auf die Nachricht 0201 Ergebnis der formellen Prüfung antworten die Antragstellenden mit der Nachricht 0202 Änderung des Antrags. Diese wird mit dem Antragsformular Bauunterlagen nachreichen erzeugt.

Auf die Nachricht 0203 Hinweis auf Anhörung antworten die Antragstellenden mit der Nachricht 0204 Stellungnahme oder Nachbesserung. Diese wird über das Antragsformular Stellungnahme oder Nachbesserung einreichen erzeugt.

Der Prozess endet mit der Zustellung der XBau-Nachrichten 0205 Bescheid und 0206 Gebührenbescheid als Postfachnachricht an die Antragstellenden.

2. Prozessablauf aus Bürgersicht

Der Prozess wird zunächst im AdminCenter von service-bw aktiviert. Die antragstellende Person kann diesen Bürgerdienst im Anschluss 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 15 Abschnitte unterteilt.

Baugenehmigung beantragen

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

- 1 Service und Kosten**
- 2 Erforderliche Unterlagen
- 3 Bauherrschafft
- 4 Baugrundstück
- 5 Bauvorhaben
- 6 Entwurf verfassende Person
- 7 Bautechnische Bauvorlagen
- 8 Lageplan
- 9 Bauzeichnungen
- ... Nächste Schritte im Formular

Service

Mit diesem Online-Formular stellen Sie einen Bauantrag für ein genehmigungspflichtiges Bauvorhaben. Die zuständige Stelle prüft Ihren Antrag umfassend.

Mit diesem Formular stellen Sie keinen Antrag im vereinfachten Verfahren.

Wenn es sich um ein genehmigungspflichtiges Gebäude handelt, benötigt die den Entwurf verfassende Person eine Bauvorlageberechtigung.

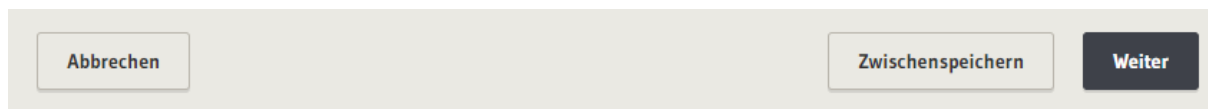
Hinweis: Sie können diesen Antrag zwischenspeichern und jederzeit wieder die Bearbeitung aufnehmen. Wählen Sie dazu in Ihrem Servicekonto den Menüpunkt "Meine elektronischen Anträge" aus.

Kosten

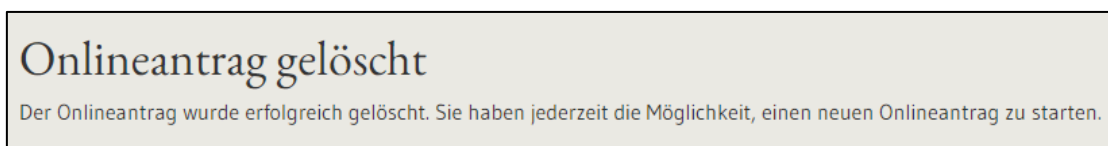
Die zuständige Stelle erstellt nach der Antragsbearbeitung einen Kostenbescheid. Dieser richtet sich nach Ihrem Einzelfall. Um Ihnen einen Anhaltspunkt zu geben, können Sie in der [Gebührenordnung](#) nachschauen. Dort ist festgelegt, wie sich die Gebühr für Ihren Antrag berechnet.

2.1.3 Die Schaltflächen

Während der Antragsbearbeitung gibt es verschiedene Schaltflächen:



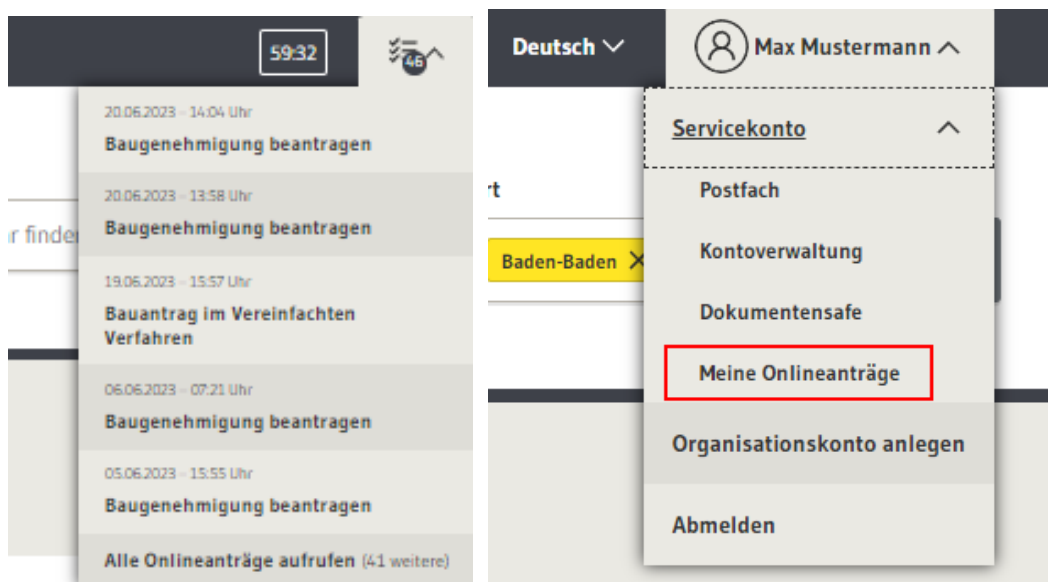
- **Abbrechen:**
Dabei werden alle eingegebenen Daten gelöscht und der Antrag abgebrochen. Im Servicekonto unter Aufgabenliste kann der Antrag neu gestartet werden.



- **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.

Startseite → Meine Onlineanträge

Meine Onlineanträge

Name	Nummer des Onlineantrags	Gestartet am ▾	Aktionen
Baugenehmigung beantragen	ZNRnYP7ymMrjdzd4xBtpQ	20.06.2023 – 13:59	 
Baugenehmigung beantragen	NOhcu7eSe4zCkmi5owTDxg	20.06.2023 – 13:59	  Onlineantrag bearbeiten
Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren beantragen	hcEEdlWLD-m9nnMvF6RU5w	19.06.2023 – 15:57	 
Baugenehmigung beantragen	ZgwwkJOk00uczYy'sNkGjw	06.06.2023 – 07:21	 


- **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, für welche Bauvorhaben der Antrag genutzt werden kann. Das Formular ist für genehmigungspflichtige Bauvorhaben vorgesehen. Eine Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren kann an dieser Stelle nicht beantragt werden.

Wenn es sich um ein genehmigungspflichtiges Gebäude handelt, benötigt die den Entwurf verfassende Person eine Bauvorlageberechtigung.

Über den Hyperlink „Gebührenordnung“ erhalten Sie Informationen zu den Kosten. Das Ziel dieses Hyperlinks stellen Sie mit dem Parameter „BAU_Gebuehrenordnung“ ein.



The screenshot shows a web interface for an online application form. On the left is a vertical navigation menu with 10 items, each in a circle. Item 1, 'Service und Kosten', is highlighted with a yellow background. Below the menu is a dashed box containing 'Nächste Schritte im Formular' with a downward arrow. The main content area is titled 'Service' and contains three paragraphs of text. The first paragraph explains that the form is for mandatory permit projects. The second paragraph states that no application can be made in the simplified procedure. The third paragraph notes that a building permit requires a design authority. Below this is a 'Hinweis' (Note) about saving and resuming the application. The section is titled 'Kosten' (Costs) and explains that a cost decision is issued after processing, with a link to the 'Gebührenordnung' (Fee Schedule).

1 Service und Kosten

2 Erforderliche Unterlagen

3 Bauherrschaft

4 Baugrundstück

5 Bauvorhaben

6 Entwurf verfassende Person

7 Bautechnische Bauvorlagen

8 Lageplan

9 Bauzeichnungen

... Nächste Schritte im Formular

Service

Mit diesem Online-Formular stellen Sie einen Bauantrag für ein genehmigungspflichtiges Bauvorhaben. Die zuständige Stelle prüft Ihren Antrag umfassend.

Mit diesem Formular stellen Sie keinen Antrag im vereinfachten Verfahren.

Wenn es sich um ein genehmigungspflichtiges Gebäude handelt, benötigt die den Entwurf verfassende Person eine Bauvorlageberechtigung.

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

2.2.2 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.



The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes items 1 through 9, with item 2, 'Erforderliche Unterlagen', highlighted in yellow. The main content area is titled 'Erforderliche Unterlagen für die Baugenehmigung' and contains a list of required documents with links to download forms. Below this, it lists accepted file types (pdf, jpg, jpeg) and a section for 'Erforderliche Unterlagen für die Baufreigabe'. At the bottom, there is a section titled 'Hinweis zum barrierefreien Bauen' with a paragraph of text.

1 Service und Kosten

2 Erforderliche Unterlagen

3 Bauherrschaft

4 Baugrundstück

5 Bauvorhaben

6 Entwurf verfassende Person

7 Bautechnische Bauvorlagen

8 Lageplan

9 Bauzeichnungen

... Nächste Schritte im Formular

Erforderliche Unterlagen für die Baugenehmigung

Bitte halten Sie folgende Unterlagen digital bereit, Sie müssen diese später hochladen.

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

Akzeptiert werden die folgenden Dateitypen: pdf, jpg, jpeg.

Erforderliche Unterlagen für die Baufreigabe

- wenn erforderlich: Benennung einer Bauleitung
- Darstellung der Grundstücksentwässerung
- wenn erforderlich: bautechnische Nachweise

Diese Unterlagen können Sie auch später noch online nachreichen. Verwenden Sie hierzu den Online-Antrag Bauunterlagen nachreichen. Hierzu benötigen Sie das Aktenzeichen der Baurechtsbehörde zu Ihrem Bauvorhaben.

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 (VwWTB) bekanntgemachten Normen DIN 18040 Teil 1 und Teil 2.

2.2.3 Bauherrschaft

Im dritten Abschnitt muss die antragstellende Person angegeben werden, 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, also beispielsweise ein Bauunternehmen

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

Handelt es sich bei der Bauherrschaft um eine Privatperson, müssen neben dem Vor- und Nachnamen auch Angaben zur Anschrift gemacht sowie 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 Fachliche Dokumentation Baugenehmigung beantragen
Version 1.4.4

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*

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.

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](#)

Mitglieder der Personengruppe

Vorname	Nachname	Name der Organisation (bei jur. Personen)	
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" 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 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 Baugrundstücks

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

PLZ* Ort*

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“.

Bauvorhaben

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Haben Sie bereits eine Bauvoranfrage gestellt?

- Ja
 Nein

Aktenzeichen des Vorbescheids

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.

Flurstück

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*

Gemarkung*

Flurstück entfernen

Weiteres Flurstück hinzufügen

2.2.5 Bauvorhaben

Im Abschnitt Bauvorhaben wählt die antragstellende Person zunächst aus, ob bereits eine Bauvoranfrage zu diesem Bauvorhaben gestellt wurde. Falls ja, ist das Aktenzeichen des Vorbescheids anzugeben.

Bauvorhaben

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Haben Sie bereits eine Bauvoranfrage gestellt?

Ja

Nein

Aktenzeichen des Vorbescheids

Nun gibt die antragstellende Person an, um was für ein Bauvorhaben es sich handelt - die Möglichkeit einer Mehrfachauswahl ist dabei möglich - und beschreibt das Bauvorhaben in wenigen Worten. Im Anschluss ist anzugeben, um welchen Bauwerkstyp es sich handelt.

Welches Bauvorhaben streben Sie an? (Mehrfachauswahl möglich)*

Errichtung

Änderung

Nutzungsänderung (ohne bauliche Änderung)

Nutzungsänderung (mit baulicher Änderung)

Abgrabung

Abbruch

Wie bezeichnen Sie Ihr Bauvorhaben? (maximal 1000 Zeichen)*

zum Beispiel: Neubau eines Mehrfamilienhauses mit Tiefgarage

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.

Handelt es sich um ein „Wohngebäude“ ist die Art des Wohngebäudes und die Gebäudeklasse anzugeben. Mit dem Antrag „Baugenehmigung beantragen“ kann nur ein Wohngebäude der Gebäudeklasse 4 und Gebäudeklasse 5 beantragt werden. Für Wohngebäude der Gebäudeklasse 1 - 3 ist das „Kenntnisgabeverfahren“ durchzuführen oder ein Antrag im „vereinfachten Baugenehmigungsverfahren“ zu stellen.

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?*

Möchten Sie ein Wohngebäude der Gebäudeklassen 1-3 errichten, so ist das Kenntnisgabeverfahren durchzuführen oder ein Antrag im vereinfachten Baugenehmigungsverfahren zu stellen.

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:

Um welche Gebäudeklasse handelt es sich?*

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:*

Stellplätze für Kraftfahrzeuge	▼
--------------------------------	---

2.2.6 Entwurf verfassende Person

Zunächst muss 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 werden.

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 sofern im Abschnitt Bauvorhaben der Bauwerkstyp Wohngebäude oder Nichtwohngebäude ausgewählt wurden. Wurde der Fachliche Dokumentation Baugenehmigung beantragen
Version 1.4.4

Bauwerkstyp „sonstige bauliche Anlage, die kein Gebäude ist“ wird der Abschnitt zur Bauvorlageberechtigung ausgeblendet.

Ist die Person bauvorlageberechtigt als Architektin/Architekt, als Innenarchitektin/Innenarchitekt oder als Ingenieurin/Ingenieur der Fachrichtung Bauingenieurwesen muss die Kammer angegeben werden, in der die Bauvorlageberechtigung geführt wird.

Es kann entweder die Mitgliedsnummer in der Kammer, oder die Nummer in der Liste der Entwurfsverfasser (z.B.: EV-1234) angegeben werden, zum Beispiel, wenn die den Entwurf verfassende Person kein Mitglied der Kammer ist, in der ihre Bauvorlageberechtigung geführt wird.

Wählt die antragstellende Person die Architektenkammer Baden-Württemberg aus wird nur noch das Feld Mitgliedsnummer in der Kammer angezeigt, da in der Datenbank der Architektenkammer Baden-Württemberg nur Mitglieder geführt werden. Sobald ein Feld befüllt wird, wird das Andere ausgeblendet.

Die den 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 Entwurf verfassenden Personen an. Es ist nur eine Eingabe erforderlich.

Mitgliedsnummer in der Kammer*

Nummer in der Liste der Entwurfsverfasser*

Es erfolgt ein Abgleich der Daten mit den Eintragungen im jeweiligen Kammerverzeichnis. Die Sachbearbeiter der zuständigen Behörden erhalten Auskunft über die Abfrage (siehe [3.1.3 Auskunft Kammerverzeichnis \(PDF\)](#)).

Ist die den Entwurf verfassende 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.

Die den 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

2.2.7 Bautechnische Bauvorlagen

Bautechnische Bauvorlagen benötigt die untere Baurechtsbehörde, wenn eine bautechnische Prüfung erforderlich ist. Für bauliche Anlagen ist eine bautechnische Prüfung durchzuführen, soweit in § 18 oder § 19 LBOVVO nichts Gegenteiliges bestimmt ist.

Die Bautechnischen Nachweise können, falls erforderlich, mit dem Online-Antrag „Unterlagen für das Bauvorhaben nachreichen“ zu einem späteren Zeitpunkt nachgereicht werden. Die antragstellende Person wählt hierzu „Die Bautechnischen Nachweise werden nachgereicht“. Das Upload-Feld wird daraufhin ausgeblendet.

Im Upload-Feld ist zunächst die Art des Nachweises auszuwählen. Zur Auswahl stehen: Standsicherheitsnachweis und Schallschutznachweis. Weitere Nachweise können nach Klicken auf den Button "Weiteren Nachweis hinzufügen" hochgeladen werden.

Bautechnische Bauvorlagen

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Für bauliche Anlagen ist eine bautechnische Prüfung durchzuführen, soweit in § 18 oder § 19 LBOVVO nichts anderes bestimmt ist.

Wenn die Voraussetzungen für den Wegfall der bautechnischen Prüfung vorliegen, ist die Verfasserin oder der Verfasser des Standsicherheitsnachweises zu benennen.

Ist eine bautechnische Prüfung erforderlich? *

- Ja
 Nein

Bautechnische Nachweise

Bautechnische Nachweise können Sie zu einem späteren Zeitpunkt online nachreichen. Der Standsicherheitsnachweis muss vor Baubeginn, spätestens jedoch vor Ausführung des jeweiligen Bauabschnitts erstellt sein.

Die Bautechnischen Nachweise werden nachgereicht.

1. Standsicherheitsnachweis (statische Berechnung)	▼
2. Standsicherheitsnachweis (Konstruktionszeichnung)	▼
3. Schallschutznachweis (Berechnung)	▼
4. Schallschutznachweis (Zeichnung)	▲

Um was für einen Nachweis handelt es sich? *

Schallschutznachweis (Zeichnung) ▼

Bautechnischer Nachweis * ⓘ

Datei zum Hochladen vom Desktop hierher verschieben oder [Datei auswählen](#) oder [Datei aus Dokumentensafe laden](#).

Weiteren Nachweis hinzufügen

Falls keine bautechnische Prüfung erforderlich ist, hat die Bauherrschaft diejenige Person zu benennen, die mit der Erstellung des Standsicherheitsnachweises beauftragt wurde. Sofern die Daten noch nicht bekannt sind, können die Angaben zu einem späteren Zeitpunkt nachgereicht werden.

Verfasserin oder Verfasser der Standsicherheitsnachweise

Die Angaben werden nachgereicht.

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)

Zunächst muss die Kammer angegeben werden in der die Nachweisberechtigung geführt wird. Die Nachweisberechtigung im Bereich Standsicherheit wird in der Regel in den Ingenieurskammern geführt.

Es kann entweder die Mitgliedsnummer in der Kammer, oder die Nummer in der Liste der Entwurfsverfasser (z.B.: ST-1234) angegeben werden, zum Beispiel, wenn die Person kein Mitglied der Kammer ist in der ihre Nachweisberechtigung geführt wird.

Es kann nur eines der beiden Felder befüllt werden. Sobald ein Feld befüllt wird, wird das Andere ausgeblendet.

Nachweisberechtigung im Bereich Standsicherheit

In welcher Kammer wird die Nachweisberechtigung geführt?*

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

Mitgliedsnummer in der Kammer*

Nummer in der Kammer-Liste*

2.2.8 Lageplan

Der schriftliche Teil und der zeichnerische Teil des Lageplans, sowie der Abstandsflächenplan und ergänzende Berechnungen werden im Abschnitt Lageplan hochgeladen.

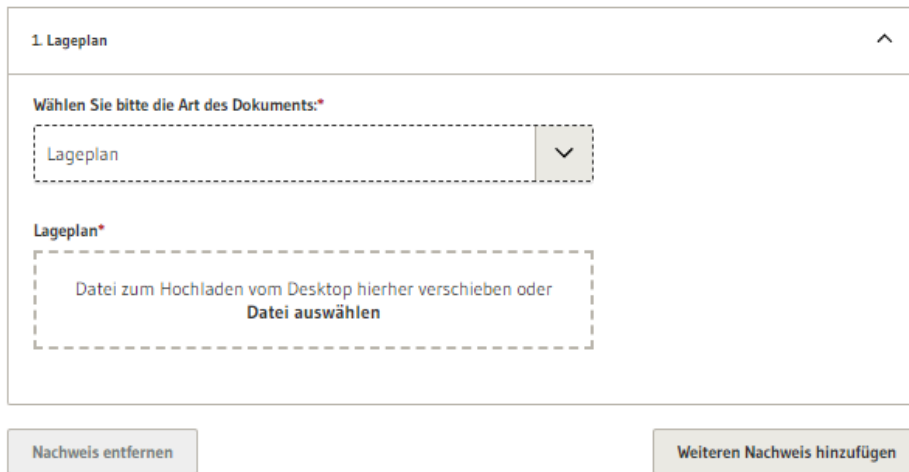
Lageplan

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

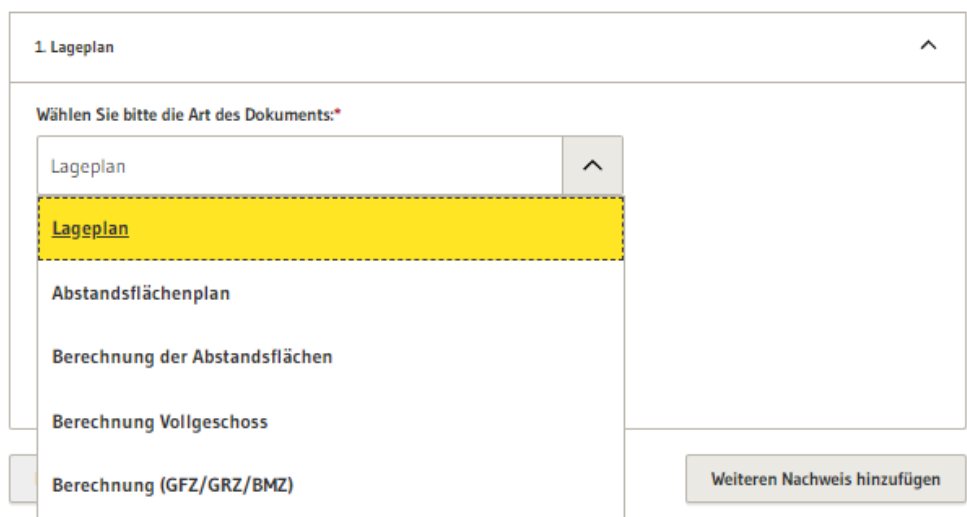
Die Formulare der VwV LBO-Vordrucke erhalten Sie im Abschnitt 2 Erforderliche Unterlagen. Sie können diese direkt hochladen. Sie müssen diese nicht ausdrucken und unterschreiben.

Der Lageplan gliedert sich in einen zeichnerischen und einen schriftlichen Teil. Die erforderlichen Abstandsflächen sind in einem weiteren Dokument darzustellen.

Ergänzend können Sie zum Lageplan weitere Berechnungen zum Beispiel zur Grundflächen- oder Geschossflächenzahl beifügen.



Zunächst wählt die antragstellende Person die Art des Dokuments aus. Die Auswahl wird im gelb hinterlegten Titel des Upload-Felds angezeigt.

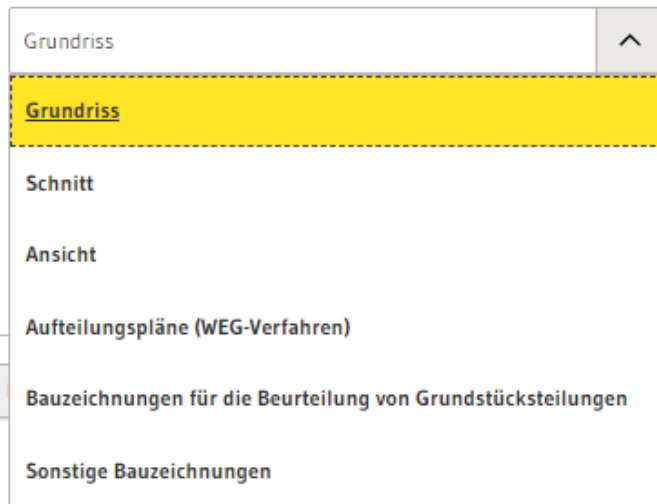


Im Anschluss kann die antragstellende Person nach Klicken auf den Button "Weiteren Nachweis hinzufügen" weitere Dokumente hochladen.

2.2.9 Bauzeichnung

Im Abschnitt Bauzeichnungen können Grundrisse, Schnitte, Ansichten und weiteren Bauzeichnungen hochgeladen werden.

Wählen Sie die Art des Dokuments:*

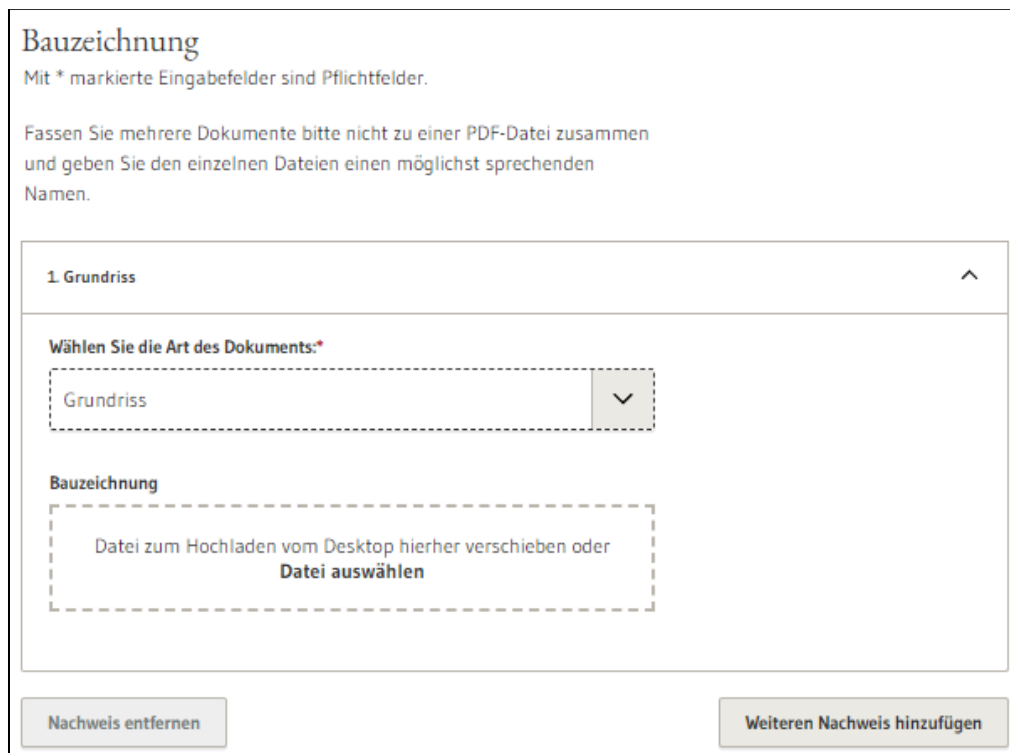


A dropdown menu with a white background and a grey border. The top item is 'Grundriss' with an upward arrow icon. Below it is a yellow highlighted item 'Grundriss' with a dashed border. Further down are 'Schnitt', 'Ansicht', 'Aufteilungspläne (WEG-Verfahren)', 'Bauzeichnungen für die Beurteilung von Grundstücksteilungen', and 'Sonstige Bauzeichnungen'.

Die den Antrag stellende Person wird gebeten mehrere Dokumente nicht zu einer PDF-Datei zusammenzufassen, sondern einzeln hochzuladen und den Dateien einen möglichst sprechenden Namen zu geben.

Zunächst wählt die antragstellende Person die Art des Dokuments und bezeichnet das Dokument. Die Bezeichnung wird im gelb hinterlegten Titel des Upload-Felds angezeigt.

Im Anschluss können nach Klicken auf den Button "Weiteren Nachweis hinzufügen" weitere Dokumente hochgeladen werden.



The form is titled 'Bauzeichnung' and includes instructions: 'Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.' and 'Fassen Sie mehrere Dokumente bitte nicht zu einer PDF-Datei zusammen und geben Sie den einzelnen Dateien einen möglichst sprechenden Namen.' It features a dropdown menu for document type (currently 'Grundriss'), a file upload area with the text 'Datei zum Hochladen vom Desktop hierher verschieben oder Datei auswählen', and two buttons at the bottom: 'Nachweis entfernen' and 'Weiteren Nachweis hinzufügen'.

2.2.10 Baubeschreibung

Im Abschnitt Baubeschreibung kann die antragstellende Person die Baubeschreibung und wenn erforderlich die Technischen Angaben zu Feuerungsanlagen, Angaben zu gewerblichen Anlagen, eine Betriebsbeschreibung sowie die Darstellung der Grundstücksentwässerung hochladen.

Baubeschreibung

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Die Formulare der VwV Vordrucke zur LBO erhalten Sie im Abschnitt 2 Erforderliche Unterlagen. Sie können diese direkt hochladen. Sie müssen diese nicht ausdrucken und unterschreiben.

1. Baubeschreibung (Anlage 6 VwV LBO-Vordrucke) ^

Wählen Sie bitte die Art des Dokuments:*

Baubeschreibung (Anlage 6 VwV LBO-Vordrucke) v

Baubeschreibung*

Datei zum Hochladen vom Desktop hierher verschieben oder
Datei auswählen

Nachweis entfernen Weiteren Nachweis hinzufügen

Zunächst wählt die antragstellende Person die Art des Dokuments aus. Die Auswahl wird im gelb hinterlegten Titel des Upload-Felds angezeigt. Im Anschluss kann die antragstellende Person nach Klicken auf den Button "Weiteren Nachweis hinzufügen" weitere Dokumente hochladen.

Wählen Sie bitte die Art des Dokuments:*

Baubeschreibung (Anlage 6 VwV LBO-Vordrucke) ^

Baubeschreibung (Anlage 6 VwV LBO-Vordrucke)

Technische Angaben zu Feuerungsanlagen (Anlage 7 VwV LBO-Vordrucke)

Angaben zu gewerblichen Anlagen (Anlage 8 VwV LBO-Vordrucke)

Betriebsbeschreibung (Ergänzung zu Anlage 8 VwV LBO-Vordrucke)

Darstellung der Grundstücksentwässerung

2.2.11 Bauleitung

Die antragstellende Person kann in diesem Abschnitt eine Bauleitung benennen. Die antragstellende Person kann auch angeben, dass die den Entwurf verfassende Person als Bauleitung benannt wird, die Angaben später nachgereicht werden oder keine Bauleitung benannt wird.

Bauleitung

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Die Baurechtsbehörde entscheidet, ob Sie eine Bauleitung benennen müssen. Ist Ihnen noch nicht bekannt, ob die Baurechtsbehörde dies verlangt, so können Sie diese Information auch noch später online nachreichen.

Möchten Sie bereits eine Bauleitung benennen?*

- Ja, ich möchte eine Bauleitung benennen.
- Ja, die den Entwurf verfassende Person wird als Bauleitung benannt.
- Nein, die Angaben werden nachgereicht.
- Nein, es wird keine Bauleitung eingesetzt.

Wird die Frage nach der Bauleitung mit "Ja, ich möchte eine Bauleitung benennen" beantwortet, müssen die Adress- und Kontaktdaten der Bauleitung angegeben werden.

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*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Straße*	Nr.*	Zusatz
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontakt		
Telefon*		
<input type="text"/>		
E-Mail (optional)		
<input type="text"/>		

2.2.12 Statistischer Erhebungsbogen

Im Abschnitt 12 sind die Statistischen Erhebungsbögen hochzuladen. Für jedes Gebäude ist ein separater Bogen auszufüllen. Die Bögen können online ausgefüllt werden. Hierzu wird auf die Seite [Bautätigkeitsstatistik Online](#) verlinkt.

Nach Klicken auf den Button "Weiteren Bogen hinzufügen" können weitere Dokumente hochgeladen werden.

Statistischer Erhebungsbogen

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

1. Statistischer Erhebungsbogen ^

Auf der Seite [Bautätigkeitsstatistik Online](#) o können Sie den Erhebungsbogen für Baugenehmigungen online ausfüllen oder einen Blanko-Erhebungsbogen und Erläuterungen für die Baugenehmigungs- oder die Abgangserhebung erhalten.

Bitte laden Sie für jedes Gebäude einen ausgefüllten Bogen hoch.

Statistischer Erhebungsbogen

Datei zum Hochladen vom Desktop hierher verschieben oder
Datei auswählen

Bogen entfernen Weiteren Bogen hinzufügen

2.2.13 Weitere Unterlagen

Im Anschnitt „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. Abfallverwertungskonzept nach § 3 Abs. 4 LKreiWiG ^

Wählen Sie die Art des Dokuments:*

Abfallverwertungskonzept nach § 3 Abs. 4 LKreiWiG ^

Abfallverwertungskonzept nach § 3 Abs. 4 LKreiWiG

Bodenschutzkonzept nach § 2 Abs. 3 LBodSchAG

Nachweise Photovoltaikanlage

Weitere Unterlagen

2.2.14 Veröffentlichung

Im vorletzten Abschnitt entscheidet die antragstellende Person, ob die zuständige Stelle die Angaben zum Bauherrn, Baugrundstück und Bauvorhaben zur Veröffentlichung an das örtliche Amtsblatt bzw. die örtliche Zeitung oder an Verlage für Bautennachweise weitergeben darf. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

Die antragstellende Person wird darauf hingewiesen, dass ihr keine rechtlichen Nachteile entstehen, wenn sie der Veröffentlichung nicht zustimmt und dass die Gemeinde das Bauvorhaben in der Tagesordnung der Gemeinderatssitzung oder der Sitzung des zuständigen Ausschusses bekannt gibt und über die Sitzung im öffentlichen Amtsblatt berichten darf.

Darf die zuständige Stelle die Angaben zur Bauherrschaft, dem Baugrundstück und dem Bauvorhaben zur Veröffentlichung weitergeben?*

- Nein
- Ja, an das örtliche Amtsblatt bzw. die örtliche Zeitung
- Ja, an Verlage für Bautennachweise

Ihnen entstehen keine rechtlichen Nachteile, wenn Sie der Veröffentlichung nicht zustimmen. Unabhängig davon muss die Gemeinde das Bauvorhaben in der Tagesordnung der Gemeinderatssitzung oder der Sitzung des zuständigen Ausschusses bekannt geben. Die Gemeinde darf über die Sitzung im örtlichen Amtsblatt berichten.

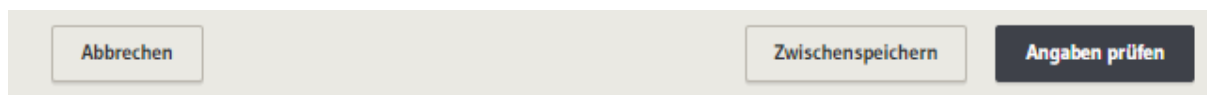
2.2.15 Ihre Nachricht

Im letzten Abschnitt besteht die Möglichkeit der Sachbearbeiterin bzw. dem Sachbearbeiter der zuständigen Stelle eine Nachricht mitzuteilen. Diese Angabe ist optional.

Möchten Sie der Sachbearbeiterin, dem Sachbearbeiter noch etwas mitteilen?

2.2.16 Antrag prüfen

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




Abbrechen Zwischenspeichern **Angaben prüfen**

Wurde ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt wurde, 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

2.2.17 Die Zusammenfassung

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

Bauherrschaft

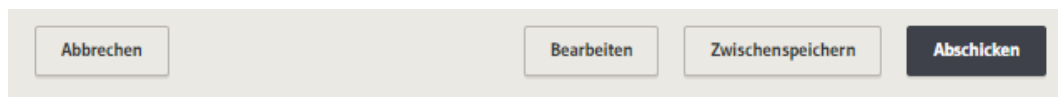
Bauherrschaft

Wer hat die Bauherrschaft? eine Privatperson
Vorname Vorname
Nachname Nachname

Anschrift

Land Deutschland
PLZ 54321
Ort Ortsbezeichnung
Straße Straßename
Nr. 5

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**

2.2.18 Bestätigung

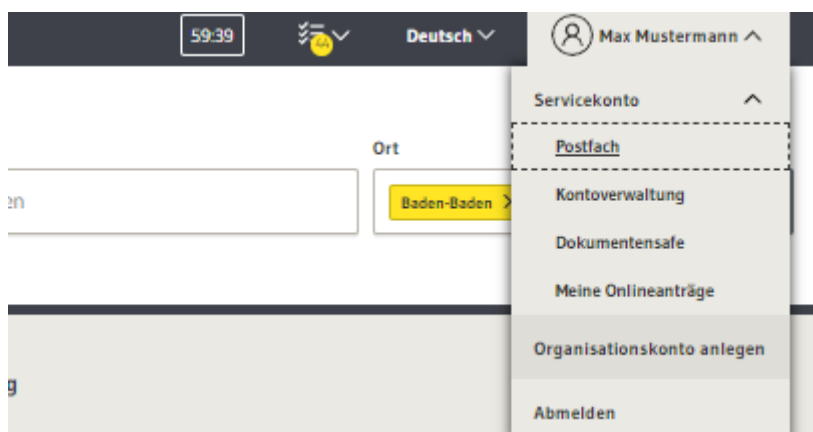
Sobald der Antrag abgeschickt wurde, erhält die antragstellende Person eine Bestätigung der Übermittlung. Der Antrag wird direkt an die zuständige Stelle gesendet.

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



2.2.19 Postfach

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



Der Betreff der Nachricht enthält die im Formular angegebene Adresse und den Namen der antragstellenden Person. Absender der Nachricht ist die untere Baurechtsbehörde, der der Antrag zugestellt wurde.

Ihr Bauantrag: Toni Tester

Von:
[Redacted]

An:
[Redacted]

Datum:
11.07.2023 – 13:13 Uhr

Guten Tag,

Ihr Antrag „Baugenehmigung beantragen“ zum
Bauvorhaben: EFH
Bauherrschaft: 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_AntragBaugenehmigung_ToniTester_lyEoJaL16BhSnKdIHjUJ4g.pdf (ca. 70,7 KB)	↓
2200101_Grundriss.pdf (ca. 828,8 KB)	↓
1180301_Lageplan.pdf (ca. 828,8 KB)	↓
3150201_Baubeschreibung.pdf (ca. 828,8 KB)	↓

Löschen Herunterladen Weiterleiten Allen antworten Antworten

Der Nachricht beigefügt ist eine Zusammenfassung des Antrags als PDF-Datei.

Ein Dokument kann über das Icon  heruntergeladen werden. Ebenfalls ist es möglich, über den Button „Herunterladen“ die gesamte Nachricht inklusive Anlagen in einem Zip-Container herunterzuladen, 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

[Name] [Telefonnummer] [E-Mail-Adresse]

Aufgabengebiet: Beraten und Antrag annehmen

Lieferanschrift [Adresse] [Postleitzahl]	Telefon [Telefonnummer]
Postfach [Postfachnummer]	Fax [Faxnummer]
Hausanschrift [Adresse] [Postleitzahl]	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](#)

[Name] [Telefonnummer] [E-Mail-Adresse]

Aufgabengebiet: Entscheiden










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

→ [Zur zuständigen Stelle](#)

3.1 Der Antrag

Der Antrag besteht aus dem Antragsformular im Format PDF und XML (XBau Nachricht 0200), zusammen mit sämtliche im Rahmen des Antrags hochgeladenen Anlagen und dem Ergebnis der Auskunft der Kammersuche, ebenfalls im Format PDF.

Downloads > 20220907_0827_Bauantrag Manfred Mustermann.zip

Name	Typ	Komprimie
 0110101_AntragBaugenehmigung_ManfredMustermann_46202336.pdf	Adobe Acrobat Document	
 0110102_AntragBaugenehmigung0200.xml	XML-Dokument	
 1040001_KammerverzeichnisAuskunft_Entwurfverfasser.pdf	Adobe Acrobat Document	
 1180301_Lageplan.pdf	Adobe Acrobat Document	
 2200101_Grundriß.pdf	Adobe Acrobat Document	
 3150201_Baubeschreibung.pdf	Adobe Acrobat Document	
 3180601_Grundstücksentwässerung.pdf	Adobe Acrobat Document	
 4040001_KammerverzeichnisAuskunft_Standsicherheit.pdf	Adobe Acrobat Document	
 nachricht1662532037000.txt	Textdokument	


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)

Baugenehmigung beantragen



	Eingangsvermerk: 07.09.2022

Antrag auf Baugenehmigung im vereinfachten Baugenehmigungsverfahren (§52 LBO)

Nummer des Onlineantrags:	46203969
Der Antrag wurde eingereicht von:	
Nachricht an die Baurechtsbehörde:	

3.1.2 Die XBau-Nachricht 0200

Bei der XBau-Nachricht 0200 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:	10550298
Der Antrag wurde gestellt von:	

Als Entwurf verfassende Person wurde bestimmt:

Name:	Friedrich Architekt
Anschrift:	Entwurfsstr. 667 734234 Sindelfingen Deutschland
Mitgliedsnummer:	67562
Kammer:	Architektenkammer Baden-Württemberg

Die Abfrage beim Verzeichnis der Kammern ergab: keinen Treffer. Unter der angegebenen Mitgliedsnummer 67562 wird kein Architekt/Ingenieur in der Architektenkammer Baden-Württemberg geführt.

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 "Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren beantragen" im Format PDF, alle eingereichten Unterlagen, die Rückmeldung der Kammerabfrage und die XBau-Nachricht 0200.

Datum:
31.05.2023 – 11:49 Uhr

Guten Tag,

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

Bauvorhaben: EFH

Bauherrschaft: Toni Tester

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Serviceportal-Team

Hinweis: Dies ist eine automatisch generierte Nachricht




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

Startseite → Posteingang

Posteingang

Gesendet

Nachricht schreiben

<input type="checkbox"/>	Absender	Betreff	Datum	Aktionen
<input type="checkbox"/>		Ihr Bauantrag: Toni Tester	11.07.2023	  

Die Anlagen können einzelnen heruntergeladen und lokal gespeichert werden. Ebenfalls ist es möglich, über den Button „Herunterzuladen“ 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.

Die Gemeinde ohne eigene Baurechtszuständigkeit erhält mit der Postfachnachricht einen Link für die Stellungnahme der Gemeinde an die untere Baurechtsbehörde (siehe [Kapitel 3.3](#))

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 0200 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 mit dem Antrag und einem Link für die Stellungnahme an die untere Baurechtsbehörde.

Wurde der Wert "Nein" oder „Ja+XTA“ ausgewählt wurde, dann stellt die Komm.ONE Middleware die XBau Nachricht 0200 dem Fachverfahren der Gemeinde zum Abruf bereit.

3.2.3 Parameter Fachverfahren_LRA

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

Gemeinden mit eigener Baurechtszuständigkeit wählen „Eigene Bauchrechtszuständigkeit“.

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>

3.3 Stellungnahme der Gemeinde an die untere Baurechtsbehörde

Die Postfachnachricht zum Antrag "Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren beantragen" für Gemeinden ohne eigene Baurechtszuständigkeit enthält einen Link für die Stellungnahme der Gemeinde an die untere Baurechtsbehörde.

Datum:
11.07.2023 – 13:13 Uhr

Guten Tag,

es liegt ein neuer elektronischer Antrag „Baugenehmigung beantragen“ vor:

Bauvorhaben: EFH

Bauherrschaft: Toni Tester

Über folgenden Link können Sie Ihre Stellungnahme zum Antrag für die untere Baurechtsbehörde Landratsamt [redacted] abgeben.
[redacted]

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Serviceportal-Team

Hinweis: Dies ist eine automatisch generierte Nachricht

Dokumente

3150201_Baubeschreibung.pdf (ca. 828,8 KB)	↓
2200101_Grundriss.pdf (ca. 828,8 KB)	↓
0110101_AntragBaugenehmigung_ToniTester_lyEoJaL16BhSnKdlHyUJ4g.pdf (ca. 70,7 KB)	↓
1180301_Lageplan.pdf (ca. 828,8 KB)	↓
0110102_AntragBaugenehmigung0200.xml (ca. 15,1 KB)	↓
1040001_KammerverzeichnisAuskunft_Verfasser.pdf (ca. 49,5 KB)	↓

Löschen Herunterladen Weiterleiten Allen antworten **Antworten**

3.3.1 Stellungnahme abgeben

Das Formular für die Stellungnahme der Gemeinde an die untere Baurechtsbehörde ist in drei Abschnitte unterteilt. Im Abschnitt 1 Zusammenfassung kann die Sachbearbeitung sich den Antrag anschauen.

Baugenehmigung beantragen

Aufgabe: Stellungnahme an die untere Baurechtsbehörde verfassen
Bauvorhaben: EFH

Bauherrschaft: Toni Tester

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

- 1 Zusammenfassung**
- 2 Stellungnahme zum Bauantrag
- 3 Stellungnahme zur beantragten Abweichung

Zusammenfassung Antrag

Bauherrschaft

Bauherrschaft

Wer hat die Bauherrschaft? eine Privatperson
Vorname Toni
Nachname Tester

Abschnitt 2 ist die eigentliche Stellungnahme zum Bauantrag. Die Gemeinde kann dem Bauantrag zustimmen, zustimmen, zustimmen und Nebenbestimmungen fordern oder ablehnen.

Wird der Antrag abgelehnt ist dies zu begründen und ggf. mit Hinweisen zu versehen.

Stellungnahme zum Bauantrag

Zustimmung zum Bauantrag*

- Ja, dem Bauantrag wird zugestimmt.
- Ja, aber es werden Nebenbestimmungen gefordert.
- Nein, der Bauantrag wird abgelehnt.

Begründung, falls die Stellungnahme nicht zustimmend ausgefallen ist:*

Hinweise zur Stellungnahme:

Werden Nebenbestimmungen gefordert, können beliebig viele Nebenbestimmungen angegeben werden.

Stellungnahme zum Bauantrag

Zustimmung zum Bauantrag*

- Ja, dem Bauantrag wird zugestimmt.
- Ja, aber es werden Nebenbestimmungen gefordert.
- Nein, der Bauantrag wird abgelehnt.

Nebenbestimmungen zum Bauantrag

Fügen Sie Nebenbestimmungen zum Bauantrag hinzu.

Art der Nebenbestimmung*

Nebenbestimmungen zur Stellungnahme:*

Entfernen

Hinzufügen

Hinweise zur Stellungnahme:

Ergänzend können immer Hinweise zur Stellungnahme ergänzt und bei Bedarf Dokumente hochgeladen werden.

Anlagen

Anlagen

Datei zum Hochladen vom Desktop hierher verschieben oder **Da-
tei auswählen**

Entfernen

Hinzufügen

Abschnitt 3 dient der Stellungnahme zu den beantragten Abweichungen. Zunächst wird angegeben, ob der Abweichung zugestimmt wird. Dann die Art der Abweichung und die Vorschrift benennt auf die sich die Zustimmung oder Ablehnung bezieht. Darüber hinaus kann die Zustimmung oder Ablehnung begründet sowie Nebenbestimmungen für die Zulassung gefordert werden.

Stellungnahme zur beantragten Abweichung

Es wurde keine Abweichung beantragt

Zustimmung zur beantragten Abweichung*

Ja, der beantragten Abweichung wird zugestimmt.

Nein, die beantragte Abweichung wird abgelehnt.

Art der Abweichung*

Vorschrift*

Begründung, warum die Abweichung zugelassen bzw. nicht zugelassen wurde:

Nebenbestimmungen, die zur Bedingung für die Zulassung gemacht werden.

Entfernen

Hinzufügen

Wurden mit dem Bauantrag keine Abweichungen beantrag wählen Sie: „Es wurde keine Abweichung beantragt“.

Stellungnahme zur beantragten Abweichung


Es wurde keine Abweichung beantragt

Mit Klick auf den Button „Weiter“ wird der Antrag auf Vollständigkeit geprüft. Wurde ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt, wird die Sachbearbeitung darauf hingewiesen.



Abbrechen Zwischenspeichern Weiter

War die Validierung erfolgreich, da alle Pflichtfelder befüllt wurden, wird die Stellungnahme direkt an die untere Baurechtsbehörde übermittelt. Der Sachbearbeitung wird eine Bestätigung der Übermittlung angezeigt



Stellungnahme zum Bauantrag - Bestätigung

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

Ihre Stellungnahme wurde an die untere Baurechtsbehörde übermittelt.
Sie erhalten die Stellungnahme im Postfach Ihres Servicekontos bereitgestellt.

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

Dem Postfach der Gemeinde ohne Baurechtszuständigkeit wird eine Postfachnachricht zugestellt.



Ihre Stellungnahme zum Bauantrag: Toni Tester

Von:
Serviceportal Baden-Württemberg

An:
[Redacted]

Datum:
11.07.2023 – 13:22 Uhr

Guten Tag,

die zuständige Stelle Landratsamt [Redacted] hat Ihre Stellungnahme zum Bauantrag Toni Tester erhalten.
Im Anhang finden Sie die Zusammenfassung Ihrer Angaben als PDF-Datei.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Serviceportal-Team

Hinweis: Dies ist eine automatisch generierte Nachricht von einer System-E-Mail-Adresse.
Bitte antworten Sie nicht auf diese Nachricht.
Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich direkt an die zuständige Stelle.

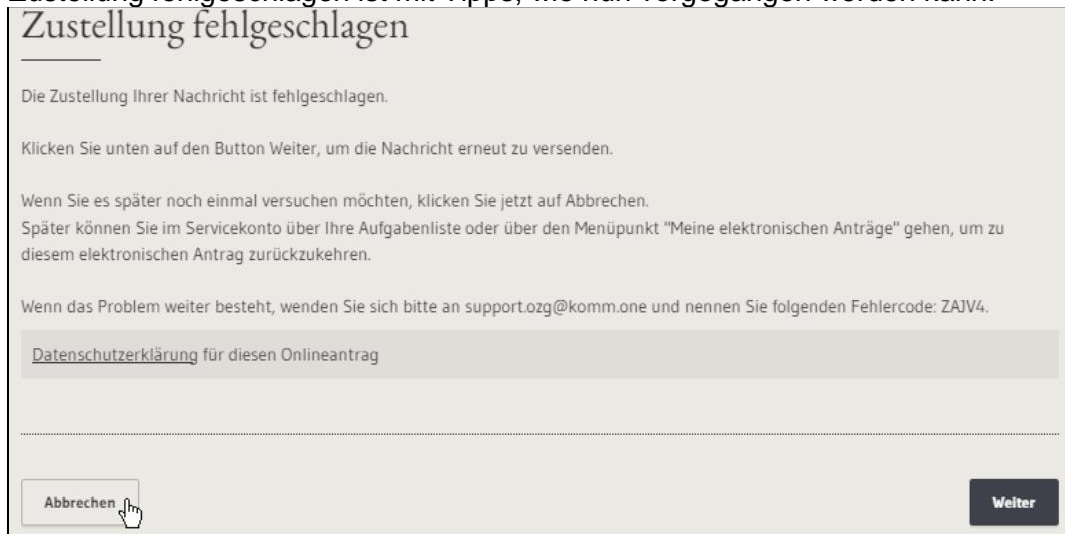
Dokumente

- 0520101_StellungnahmeGemeinde_[Redacted].pdf (ca. 57,4 KB) ↓
- 0520102_StellungnahmeGemeinde0303_[Redacted].xml (ca. 6,8 KB) ↓

Löschen Herunterladen Weiterleiten Allen antworten Antworten

3.3.2 Zustellung fehlgeschlagen

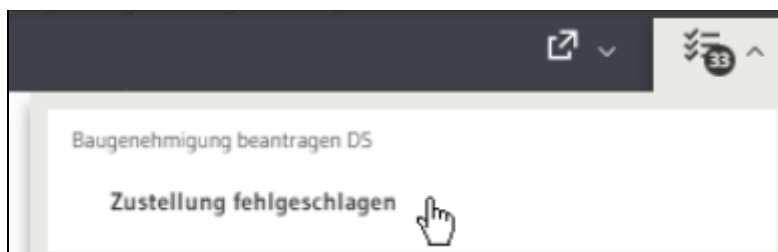
Schlägt die Zustellung der Nachricht fehl, erhält die Sachbearbeitung den Hinweis, dass die Zustellung fehlgeschlagen ist mit Tipps, wie nun vorgegangen werden kann.



Mit Klick auf „**Abbrechen**“ wird die Aufgabe „Zustellung fehlgeschlagen“ in der Aufgabenliste aufgelistet



Mit Klick auf die Aufgabe „Zustellung fehlgeschlagen“ gelangt die Sachbearbeitung jederzeit wieder auf die Fehlerseite „Zustellung fehlgeschlagen“.



Mit Klick auf „**Weiter**“ wird versucht die Nachricht erneut zu versenden.

Über den Menüpunkt „Meine elektronischen Anträge“ gelangt die Sachbearbeitung nochmal in das Formular für die Stellungnahme an die untere Baurechtsbehörde.

3.3.3 Stellungnahme der Gemeinde (PDF)

Gibt die Gemeinde ihre Stellungnahme an die untere Baurechtsbehörde ab, wird eine PDF und eine XML Datei (XBau Nachricht 0303) erzeugt.

Stellungnahme zum Bauantrag im vereinfachten Verfahren



An die untere Baurechtsbehörde:

Stellungnahme von:



28.12.2021

Stellungnahme der Gemeinde Gemeinde Edingen-Neckarhausen zum Bauantrag im vereinfachten Verfahren

Onlineantrag:	10550298
Der Antrag wurde gestellt von:	Paula Tester
Die Bauherrschaft hat:	Bauherrschaft GmbH
Den Entwurf wurde verfasst von:	Friedrich Architekt
Baugrundstück/e:	Gemarkung: 2990 Edingen Flurstück: 344 / 2

3.3.4 Die XBau-Nachrichten 0303

Bei der XBau-Nachricht 0303 handelt es sich um eine XML-Datei die der XÖV Spezifikationen Version 2.2 bzw. Version 2.3 entspricht.