

Fachliche Dokumentation

Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren beantragen

Version 1.2.3

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	28.12.2021	
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	6
2.1.3 Die Schaltflächen.....	6
2.1.4 Pflichtangaben.....	8
2.1.5 Ausfüllhilfe	8
2.2 Der Antrag	9
2.2.1 Service und Kosten	9
2.2.2 Erforderliche Unterlagen.....	10
2.2.3 Bauherrschaft	11
2.2.4 Baugrundstück	13
2.2.5 Bauvorhaben	15
2.2.6 Abweichung, Ausnahme, Befreiung.....	17
2.2.7 Entwurf verfassende Person.....	19
2.2.8 Bautechnische Prüfung.....	22
2.2.9 Standsicherheitsnachweis	23
2.2.10 Bautechnische Nachweise.....	25
2.2.11 Lageplan	26
2.2.12 Bauzeichnung.....	27
2.2.13 Baubeschreibung.....	28
2.2.14 Bauleitung	29
2.2.15 Statistischer Erhebungsbogen	30
2.2.16 Weitere Unterlagen.....	31
2.2.17 Veröffentlichung.....	32
2.2.18 Ihre Nachricht	32
2.2.19 Antrag prüfen.....	33
2.2.20 Die Zusammenfassung.....	33
2.2.21 Bestätigung	34
2.2.22 Postfach	34



3. Bearbeitung des Antrags aus Verwaltungssicht.....	36
3.1 Der Antrag	37
3.1.1 Antrag Baugenehmigung (PDF).....	38
3.1.2 Die XBau-Nachricht 0200	38
3.1.3 Auskunft Kammerverzeichnis (PDF)	39
3.2 Postfachnachricht oder Fachverfahrensanbindung	40
3.2.1 Postfachnachricht.....	40
3.2.2 Parameter Postfachnachricht	41
3.2.3 Parameter Fachverfahren_LRA	41
3.2.4 Fachverfahrensanbindung	41
3.3 Stellungnahme der Gemeinde an die untere Baurechtsbehörde	42
3.3.1 Stellungnahme abgeben.....	43
3.3.2 Zustellung fehlgeschlagen	47
3.3.3 Stellungnahme der Gemeinde (PDF).....	48
3.3.4 Die XBau-Nachrichten 0303	48

1. Kurzbeschreibung des Prozesses

Der Prozess ist der Serviceportal-Leistung: Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren beantragen zugeordnet.

Mit dem Online-Antrag "Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren beantragen" übermittelt die den Antrag stellende Person den Bauantrag sowie die dazugehörigen Bauvorlagen an die Verwaltung in deren Zuständigkeit sich das Bauvorhaben befindet. Anders als im Baugenehmigungsverfahren ist im vereinfachten Baugenehmigungsverfahren der Prüfungsumfang der Baurechtsbehörde reduziert. Die Baurechtsbehörde prüft hier nur die planungsrechtliche Zulässigkeit und die Einhaltung der nach der Landesbauordnung erforderlichen Abstandsflächen. Ob das Vorhaben auch die übrigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften, wie zum Beispiel die Vorgaben des Brandschutzes, einhält, liegt in der Verantwortung des Bauherrn. Dafür eventuell erforderliche Ausnahmen oder Befreiungen müssen vom Bauherren ausdrücklich benannt und beantragt werden. Sie werden dann im Rahmen der Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren mit erteilt.

Bei Wohngebäuden der Gebäudeklasse 1 - 3 sowie deren Nebengebäuden und Nebenanlagen ist - sofern nicht das Kenntnissgabeverfahren durchgeführt wird - das vereinfachte Baugenehmigungsverfahren gesetzlich vorgeschrieben. Für den Abbruch ist das vereinfachte Baugenehmigungsverfahren nicht möglich.

Der Antrag entspricht dem Antragsformulars Anlage 3 VwV-LBO Vordrucke.

Der Online-Antrag richtet 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 können. 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 in der Version 2.2 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. Der Prozess endet mit der Zustellung der XBau-Nachrichten 0205 Bescheid und 0206 Gebührenbescheid als Postfachnachricht an die Antragstellenden.

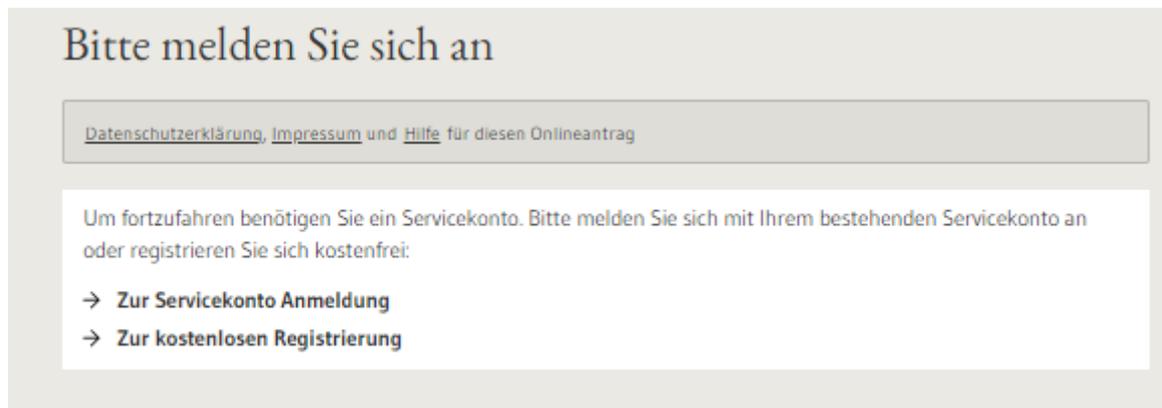
2. Prozessablauf aus Bürgersicht

Der Prozess wird zunächst im AdminCenter von Service-BW aktiviert. Danach kann 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

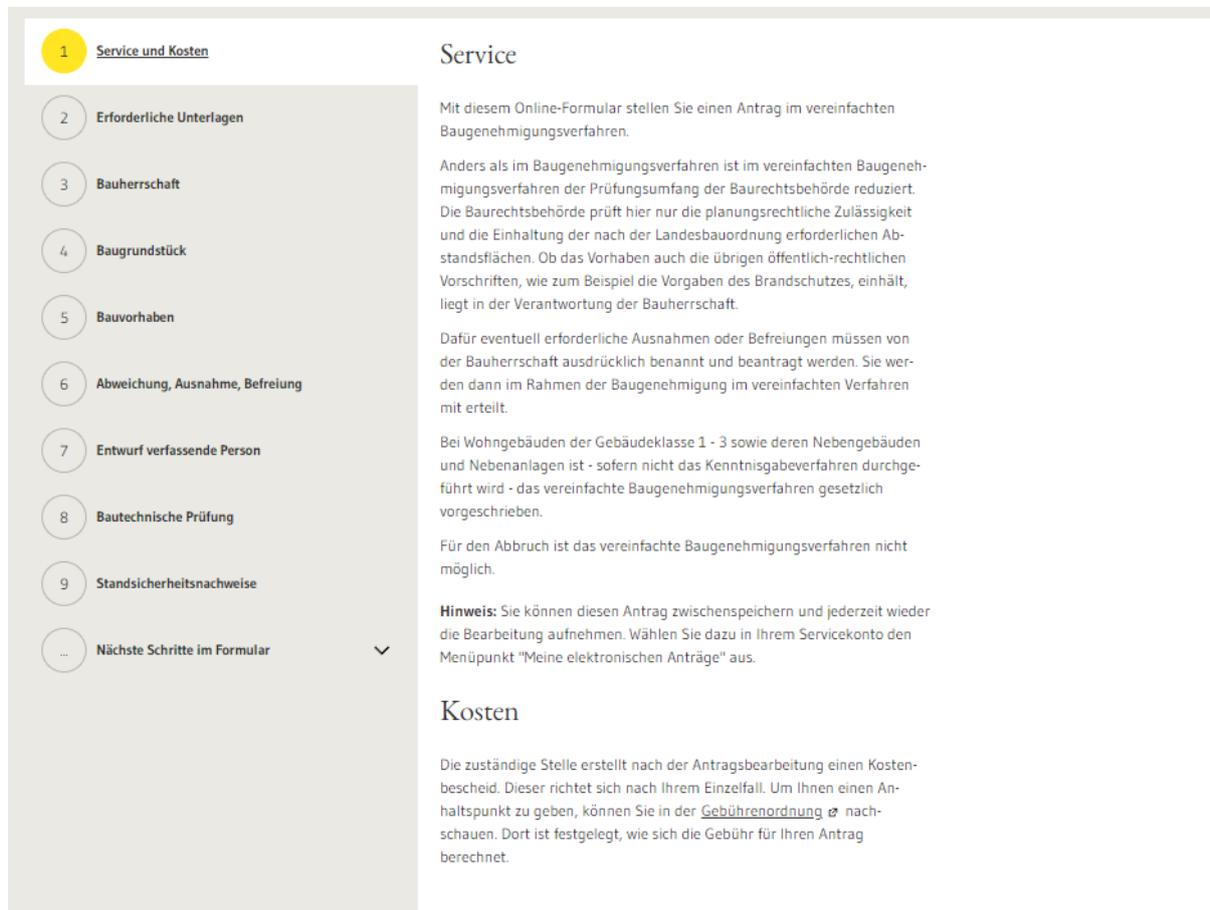
Um fortzufahren benötigen Sie ein Servicekonto. Bitte melden Sie sich mit Ihrem bestehenden Servicekonto an oder registrieren Sie sich kostenfrei:

→ [Zur Servicekonto Anmeldung](#)

→ [Zur kostenlosen Registrierung](#)

2.1.2 Das Navigationsmenü

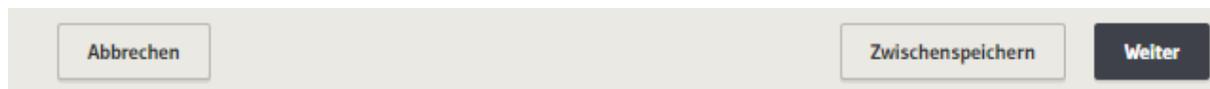
Im Navigationsmenü ist der Aufbau des Antrages in numerischer Abfolge zu sehen. Ist die Bearbeitung weiter fortgeschritten, kann jeder Zeit, durch Anklicken des jeweiligen Abschnitts, in diesen gesprungen werden. Der Antrag ist in 18 Abschnitte unterteilt.



The screenshot shows a web interface for an online application. On the left is a vertical navigation menu with 10 items, each in a circle: 1. Service und Kosten (highlighted in yellow), 2. Erforderliche Unterlagen, 3. Bauherrschafft, 4. Baugrundstück, 5. Bauvorhaben, 6. Abweichung, Ausnahme, Befreiung, 7. Entwurf verfassende Person, 8. Bautechnische Prüfung, 9. Standsicherheitsnachweise, and 10. Nächste Schritte im Formular. The main content area is titled 'Service' and contains text explaining the simplified approval process, including details about the reduced scope of the authority's review and the responsibility of the applicant. Below this, there is a 'Kosten' section explaining that a cost decision will be issued after processing, based on the individual case and the fee schedule. A 'Hinweis' (Note) states that the application can be saved and resumed at any time.

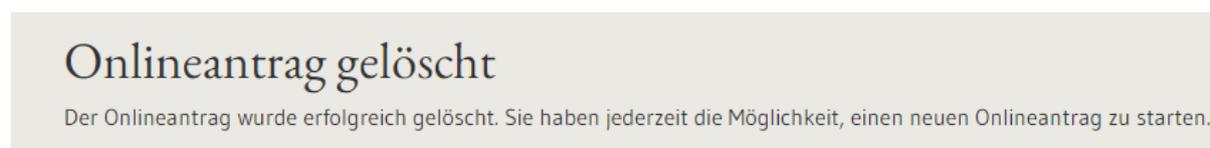
2.1.3 Die Schaltflächen

Während der Antragsbearbeitung gibt es verschiedene Schaltflächen:



Three buttons are shown in a row: 'Abbrechen' (cancel), 'Zwischenspeichern' (save), and 'Weiter' (next).

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



Onlineantrag gelöscht
Der Onlineantrag wurde erfolgreich gelöscht. Sie haben jederzeit die Möglichkeit, einen neuen Onlineantrag zu starten.

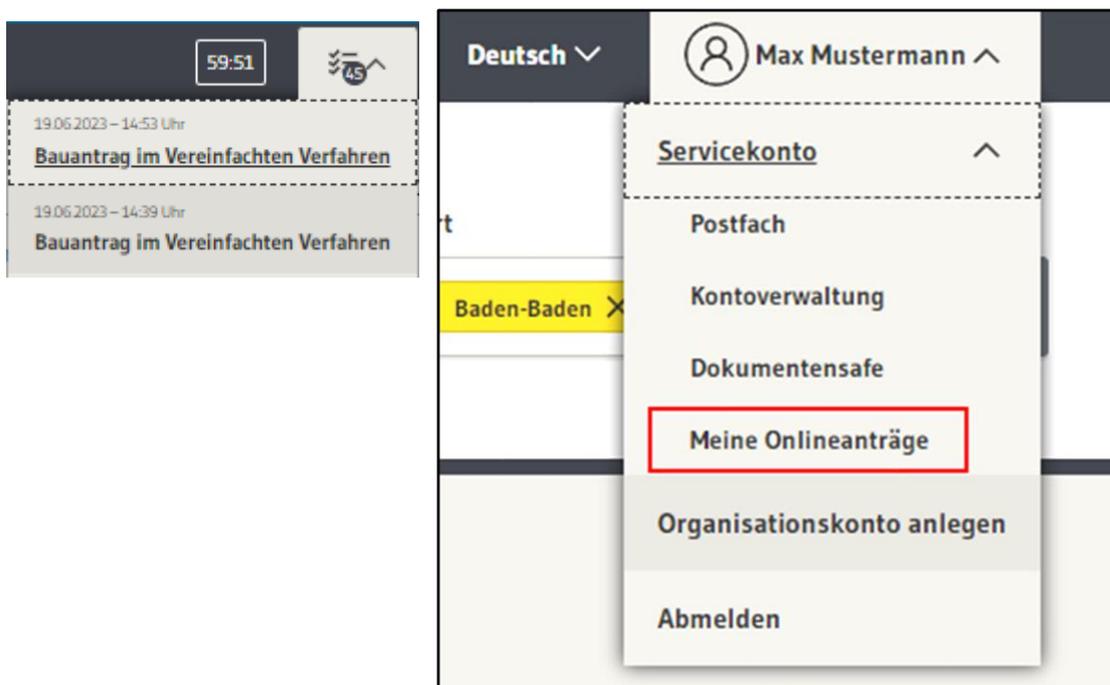
- **Zwischenspeichern:**

Onlineantrag zwischengespeichert

Sie können die Bearbeitung des Onlineantrags jederzeit fortsetzen. Bitte rufen Sie dazu den folgenden Link auf:

→ [Meine Onlineanträge](#)

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 am ▼	Aktionen
Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren beantragen	wivNUB4BGbynupwPce5F1Q	19.06.2023 – 14:53	 
Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren beantragen	ybCOHZGUH64Q3tlws18CIQ	19.06.2023 – 14:39	 

- **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

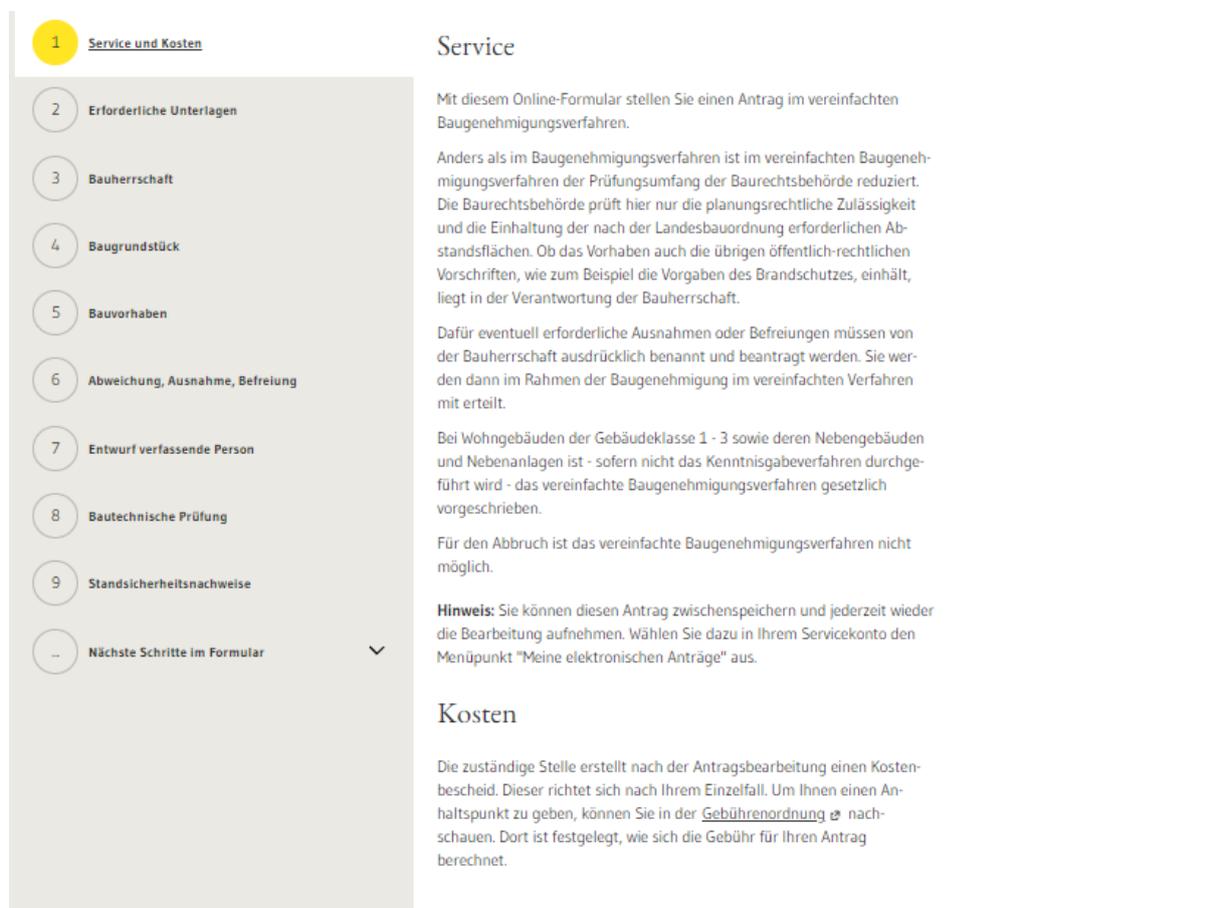
Auf der ersten Seite des Antrags wird die antragstellende Person darüber informiert, für welche Bauvorhaben der Antrag genutzt werden kann.

Bei Wohngebäuden der Gebäudeklasse 1 - 3 sowie deren Nebengebäuden und Nebenanlagen ist - sofern nicht das Kenntnisgabeverfahren durchgeführt wird - das vereinfachte Baugenehmigungsverfahren gesetzlich vorgeschrieben.

Für den Abbruch ist das vereinfachte Baugenehmigungsverfahren nicht möglich.

Anders als im Baugenehmigungsverfahren ist im vereinfachten Baugenehmigungsverfahren der Prüfungsumfang der Baurechtsbehörde reduziert. Die Baurechtsbehörde prüft hier nur die planungsrechtliche Zulässigkeit und die Einhaltung der nach der Landesbauordnung erforderlichen Abstandsflächen. Ob das Vorhaben auch die übrigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften, wie zum Beispiel die Vorgaben des Brandschutzes, einhält, liegt in der Verantwortung des Bauherrn. Dafür eventuell erforderliche Ausnahmen oder Befreiungen müssen vom Bauherren ausdrücklich benannt und beantragt werden. Sie werden dann im Rahmen der Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren mit erteilt.

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



1 Service und Kosten

2 Erforderliche Unterlagen

3 Bauherrschaft

4 Baugrundstück

5 Bauvorhaben

6 Abweichung, Ausnahme, Befreiung

7 Entwurf verfassende Person

8 Bautechnische Prüfung

9 Standsicherheitsnachweise

– Nächste Schritte im Formular

Service

Mit diesem Online-Formular stellen Sie einen Antrag im vereinfachten Baugenehmigungsverfahren.

Anders als im Baugenehmigungsverfahren ist im vereinfachten Baugenehmigungsverfahren der Prüfungsumfang der Baurechtsbehörde reduziert. Die Baurechtsbehörde prüft hier nur die planungsrechtliche Zulässigkeit und die Einhaltung der nach der Landesbauordnung erforderlichen Abstandsflächen. Ob das Vorhaben auch die übrigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften, wie zum Beispiel die Vorgaben des Brandschutzes, einhält, liegt in der Verantwortung der Bauherrschaft.

Dafür eventuell erforderliche Ausnahmen oder Befreiungen müssen von der Bauherrschaft ausdrücklich benannt und beantragt werden. Sie werden dann im Rahmen der Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren mit erteilt.

Bei Wohngebäuden der Gebäudeklasse 1 - 3 sowie deren Nebengebäuden und Nebenanlagen ist - sofern nicht das Kenntnisgabeverfahren durchgeführt wird - das vereinfachte Baugenehmigungsverfahren gesetzlich vorgeschrieben.

Für den Abbruch ist das vereinfachte Baugenehmigungsverfahren nicht möglich.

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 die antragstellende Person 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 displays a web interface with a vertical navigation menu on the left and a main content area on the right. The menu items are numbered 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 external links. Below this, there is a section for 'Erforderliche Unterlagen für die Baufreigabe' and a 'Hinweis zum barrierefreien Bauen' section.

1 Service und Kosten

2 Erforderliche Unterlagen

3 Bauherrschaft

4 Baugrundstück

5 Bauvorhaben

6 Abweichung, Ausnahme, Befreiung

7 Entwurf verfassende Person

8 Bautechnische Prüfung

9 Standsicherheitsnachweise

... 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, png, tiff, dwg, dxf, igs, iges, stp, step.

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 (VwVTB) 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 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 Fachliche Dokumentation Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren beantragen
Version 1.2.3

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

Weiteres Mitglied hinzufügen

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.

Fachliche Dokumentation
Baugenehmigung im vereinfachten Verfahren beantragen
Version 1.2.3

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“.

Hat das Baugrundstück eine konkrete Adresse?*

- Ja
 Nein

Straße Nr. Zusatz

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

Flur*

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*

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 gegeben - 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. 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

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:*

Wohngebäude mit Eigentumswohnung ▼

Um welche Gebäudeklasse handelt es sich?*

Gebäudeklasse 1 ▼

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.

Handelt es sich um ein „Nichtwohngebäude“ ist die Art des Nichtwohngebäudes und die Gebäudeklasse auszuwählen. Ein Bauantrag für ein Nichtwohngebäude der Gebäudeklassen 4 und 5 kann nicht mit dem Antrag im vereinfachten Baugenehmigungsverfahren gestellt werden.

Um welchen Bauwerkstyp handelt es sich?* ⓘ

- Wohngebäude
- Nichtwohngebäude
- sonstige bauliche Anlage, die kein Gebäude ist

Nichtwohngebäude sind Gebäude, die überwiegend nicht der Wohnnutzung dienen. Möchten Sie ein Nichtwohngebäude der Gebäudeklasse 4 oder 5 oder einen Sonderbau errichten, so ist ein Antrag im Baugenehmigungsverfahren zu stellen.

Art des Nichtwohngebäudes:*

▼

Um welche Gebäudeklasse handelt es sich?*

▼

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:*

2.2.6 Abweichung, Ausnahme, Befreiung

Möchte die den Antrag stellende Person keine Abweichung, Ausnahme oder Befreiung beantragen, so wählt sie „Es wird keine Abweichung, Ausnahme bzw. Befreiung beantragt.“

Abweichung, Ausnahme, Befreiung

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Es wird keine Abweichung, Ausnahme bzw. Befreiung beantragt.

Möchte die den Antrag stellende Person eine Abweichung, Ausnahme oder Befreiung beantragen, muss zunächst ausgewählt werden, ob eine Abweichung, Ausnahme oder Befreiung beantragt wird. Anzugeben ist ferner die Vorschrift, sowie eine Beschreibung und Begründung. Die Beschreibung und Begründung können entweder eingegeben oder als Dokument hochgeladen werden.

1 ^

Handelt es sich um eine Abweichung, Ausnahme oder Befreiung*

▼

Vorschrift*

Sie können Ihre Beschreibung und Begründung entweder eingeben
oder als Dokument hochladen.

Beschreibung*

Datei zum Hochladen vom Desktop hierher verschieben oder
Datei auswählen

Begründung*

Datei zum Hochladen vom Desktop hierher verschieben oder
Datei auswählen

Abweichung, Ausnahme oder Befreiung entfernen

Weitere Abweichung, Ausnahme oder Befreiung hinzufügen

Mit Klick auf den Button „Weitere Abweichung, Ausnahme oder Befreiung hinzufügen“ lässt sich eine weitere Abweichung, Ausnahme oder Befreiung beantragen.

2.2.7 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 der 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 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

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, staatlich geprüfte Technikerinnen oder Techniker der Fachrichtung Bautechnik, sowie Maurer-, Betonbauer-, Stahlbetonbauer- oder Zimmererhandwerksmeister.

2.2.8 Bautechnische Prüfung

Die Bauherrschaft hat eine prüfende Stelle (z.B. eine Prüfsachverständige oder einen Prüfsachverständigen für Baustatik) mit der bautechnischen Prüfung zu beauftragen und vor Baubeginn eine bautechnische Prüfbestätigung bei der Baurechtsbehörde einzureichen.

Bautechnische Prüfung

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Die Bauherrschaft hat eine prüfende Stelle (z.B. eine Prüfsachverständige oder einen Prüfsachverständigen für Baustatik) mit der bautechnischen Prüfung zu beauftragen und vor Baubeginn eine bautechnische Prüfbestätigung bei der Baurechtsbehörde einzureichen.

Ist eine bautechnische Prüfung erforderlich?

- Eine bautechnische Prüfung ist nicht erforderlich.
- Eine prüfende Stelle wurde mit der bautechnischen Prüfung beauftragt.
- Eine prüfende Stelle wird mit der bautechnischen Prüfung beauftragt.

Wurde bereits eine prüfende Stelle mit der bautechnischen Prüfung beauftragt, so können die Adress- und Kontaktdaten der prüfenden Stelle im Antrag angegeben werden.

Prüfsachverständige oder Prüfsachverständiger für Baustatik

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)

2.2.9 Standsicherheitsnachweis

Im vereinfachten Baugenehmigungsverfahren hat die Bauherrschaft diejenige Person zu benennen, die er mit der Erstellung des Standsicherheitsnachweises beauftragt hat. Sofern die Daten noch nicht bekannt, können die Angaben zu einem späteren Zeitpunkt nachgereicht werden.

Verfasserin oder Verfasser der Standsicherheitsnachweise

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Im vereinfachten Baugenehmigungsverfahren hat die Bauherrschaft diejenige Person zu benennen, die sie mit der Erstellung der Standsicherheitsnachweise beauftragt hat.

Ist noch nicht bekannt, wer mit der Erstellung der Standsicherheitsnachweise beauftragt wird, so können Angaben zu dieser Person auch noch später nachgereicht werden.

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 sowohl die Mitgliedsnummer in der Kammer, als auch 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*

2.2.10 Bautechnische Nachweise

Die Bautechnischen Nachweise können, falls erforderlich in Zukunft, 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.

Die Bautechnischen Nachweise werden nachgereicht.

Sollen Bautechnische Nachweise eingereicht werden, ist zunächst die Art des Nachweises auszuwählen. Zur Auswahl stehen: Standsicherheitsnachweis, Schallschutznachweis und bautechnische Prüfbestätigung.

Bautechnische Nachweise

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Bautechnische Nachweise können Sie zu einem späteren Zeitpunkt online nachreichen. Die Standsicherheitsnachweise müssen vor Baubeginn, spätestens jedoch vor Ausführung des jeweiligen Bauabschnitts erstellt sein.

Wurde eine prüfende Stelle (z.B. eine Prüfingenieurin oder einen Prüfingenieur für Baustatik) mit der bautechnischen Prüfung beauftragt so ist vor Baubeginn eine bautechnische Prüfbestätigung einzureichen.

Die Bautechnischen Nachweise werden nachgereicht.

1. bautechnische Prüfbestätigung ^

Um was für einen Nachweis handelt es sich?*

bautechnische Prüfbestätigung ▼

Bautechnischer Nachweis*

Datei zum Hochladen vom Desktop hierher verschieben oder
Datei auswählen

Nachweis entfernen Weiteren Nachweis hinzufügen

Weitere Nachweise können nach Klicken auf den Button "Weiteren Nachweis hinzufügen" hochgeladen werden.

2.2.11 Lageplan

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

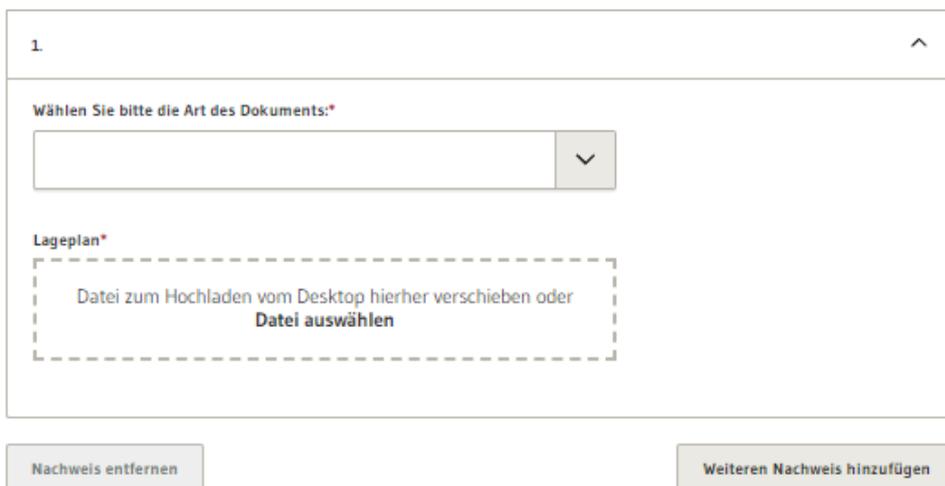
Lageplan

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.



1

Wählen Sie bitte die Art des Dokuments:*

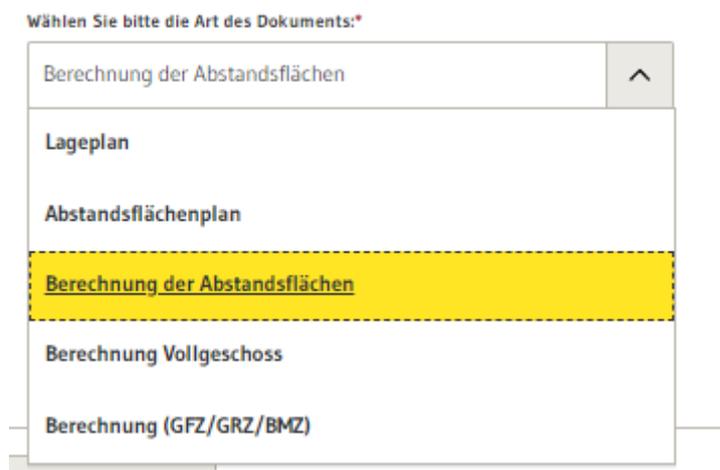
Lageplan*

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.



Wählen Sie bitte die Art des Dokuments:*

Berechnung der Abstandsflächen

Lageplan

Abstandsflächenplan

Berechnung der Abstandsflächen

Berechnung Vollgeschoss

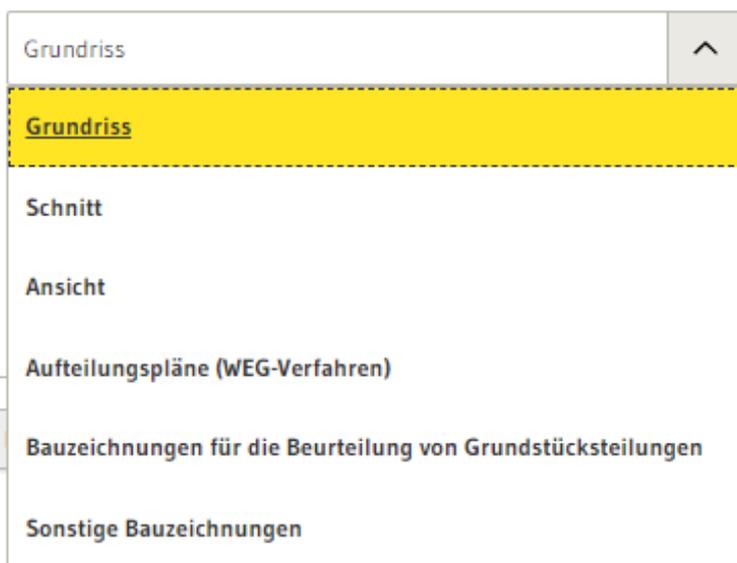
Berechnung (GFZ/GRZ/BMZ)

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

2.2.12 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' in a grey box with an upward arrow. Below it is a yellow highlighted item 'Grundriss' with a dashed border. Other items include '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.

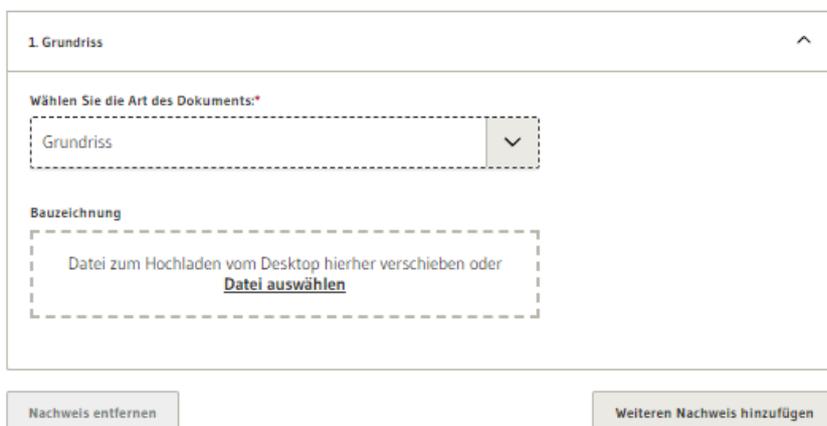
Zunächst wählt die antragstellende Person die Art des Dokuments und benennt dieses entsprechend. Die Bezeichnung wird im gelb hinterlegten Titel des Upload-Felds angezeigt.

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

Bauzeichnung

Mit * markierte Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Fassen Sie mehrere Dokumente bitte nicht zu einer PDF-Datei zusammen und geben Sie den einzelnen Dateien einen möglichst sprechenden Namen.



A form titled '1. Grundriss' with a grey border and an upward arrow. It contains a dropdown menu for 'Wählen Sie die Art des Dokuments:*' with 'Grundriss' selected. Below it is a dashed box for 'Bauzeichnung' with the text 'Datei zum Hochladen vom Desktop hierher verschieben oder [Datei auswählen](#)'. At the bottom are two buttons: 'Nachweis entfernen' and 'Weiteren Nachweis hinzufügen'.

2.2.13 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" ein weiteres Dokument 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

2.2.14 Bauleitung

Die antragstellende Person kann in diesem Abschnitt eine Bauleitung benennen.

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 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*

Straße*

Nr.*

Zusatz

Kontakt

Telefon*

E-Mail (optional)

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.

2.2.15 Statistischer Erhebungsbogen

Im Abschnitt 15 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](#)  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

2.2.16 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

Nachweis entfernen Weiteren Nachweis hinzufügen

2.2.17 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 oder nicht. 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, Baugrundstück und 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.

2.2.18 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?

2.2.19 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.



1 Service und Kosten
2 Erforderliche Unterlagen
3 **Bauherrschaft** ⚠
4 Baugrundstück ⚠

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

2.2.20 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

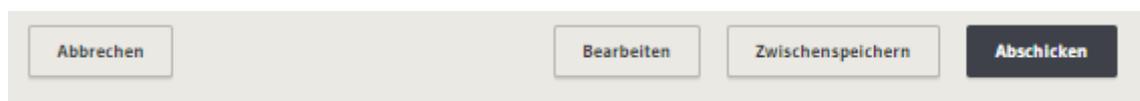
Straße Straßenname

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**

2.2.21 Bestätigung

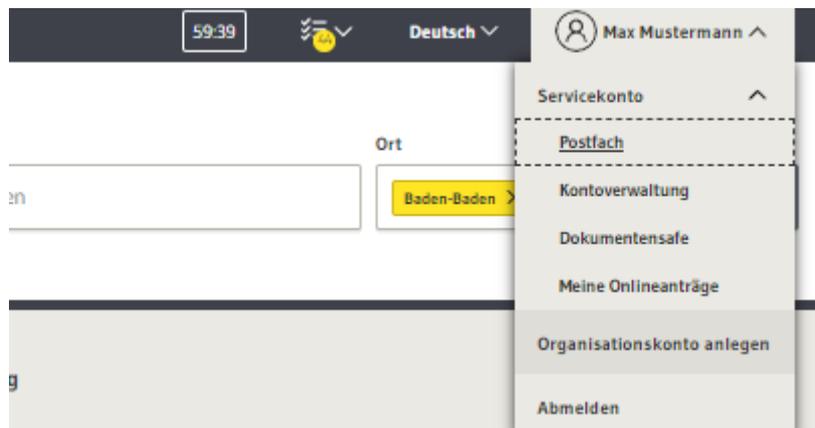
Sobald der Antrag abgeschickt wurde, erhält die antragstellende Person eine Bestätigung der Übermittlung. Der Antrag wird direkt an die zuständige Stelle gesendet.

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



2.2.22 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 – 09:28 Uhr

Guten Tag,

Ihr Antrag „Bauantrag im vereinfachten Verfahren“ 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

1180301_Lageplan.pdf (ca. 828,8 KB)



0110101_AntragBaugenehmigungVereinfachtesVerfahren_ToniTester_U0Gr7T... (ca. 71,5 KB)



2200101_Grundriss.pdf (ca. 828,8 KB)



3180601_Grundstücksentwässerung.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

Stelle 1 (Aufgabengebiet: Beraten und Antrag annehmen)

Aufgabengebiet: Beraten und Antrag annehmen

Lieferanschrift

[Redacted]
[Redacted]

Postfach

[Redacted]
[Redacted]

Hausanschrift

[Redacted]
[Redacted]

Telefon

[Redacted]

Fax

[Redacted]

Servicekonto-ID

[Sichere Servicekonto-Nachricht senden](#)

(Um eine Servicekontonachricht zu verschicken, loggen Sie sich bitte ein oder registrieren Sie sich)

→ [Zur zuständigen Stelle](#)

Stelle 2 (Aufgabengebiet: Entscheiden)

Aufgabengebiet: Entscheiden

Hausanschrift

[Redacted]
[Redacted]

Telefon

[Redacted]

Fax

[Redacted]

E-Mail

[Redacted]

Servicekonto-ID

[Sichere Servicekonto-Nachricht senden](#)

(Um eine Servicekontonachricht zu verschicken, loggen Sie sich bitte ein oder registrieren Sie sich)

→ [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.

ownloads > 20220907_0905_Bauantrag Moni Mustermann.zip

Name	Typ
 0110101_AntragBaugenehmigungVereinfachtesVerfahren_MoniMustermann_46203969.pdf	Adobe Acrobat Document
 0110102_AntragBaugenehmigungVereinfachtesVerfahren0200.xml	XML-Dokument
 1040001_KammerverzeichnisAuskunft_Verfasser.pdf	Adobe Acrobat Document
 1180301_Lageplan.pdf	Adobe Acrobat Document
 3150201_Baubeschreibung.pdf	Adobe Acrobat Document
 4040001_KammerverzeichnisAuskunft_Standsicherheit.pdf	Adobe Acrobat Document
 4280101_Standsicherheitsnachweis.pdf	Adobe Acrobat Document
 nachricht1662534328000.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:
11.07.2023 – 09:57 Uhr

Guten Tag,

es liegt ein neuer elektronischer Antrag „Bauantrag im vereinfachten Verfahren“ 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 „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 Prüfeningenieure.

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 zur Übermittlung einer 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 – 09:28 Uhr

Guten Tag,

es liegt ein neuer elektronischer Antrag „Bauantrag im vereinfachten Verfahren“ vor.

Bauvorhaben: EFH

Bauherrschaft: Toni Tester

Über folgenden Link können Sie Ihre Stellungnahme zum Antrag für die untere Baurechtsbehörde [\[blurred\]](#) abgeben.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Serviceportal-Team

Hinweis: Dies ist eine automatisch generierte Nachricht

Dokumente

2200101_Grundriss.pdf (ca. 828,8 KB)	↓
1040001_KammerverzeichnisAuskunft_Verfasser.pdf (ca. 49,6 KB)	↓
1180301_Lageplan.pdf (ca. 828,8 KB)	↓
0110101_AntragBaugenehmigungVereinfachtesVerfahren_ToniTester_U0Gr7T... (ca. 71,5 KB)	↓
3180601_Grundstücksentwässerung.pdf (ca. 828,8 KB)	↓
0110102_AntragBaugenehmigungVereinfachtesVerfahren0200.xml (ca. 18 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.

Bauantrag im Vereinfachten Verfahren

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 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:

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.

Anlagen

Anlagen

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

Wurden mit dem Bauantrag keine Abweichungen beantragt 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 im vereinfachten Verfahren - 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 – 09:47 Uhr

Guten Tag,

die zuständige Stelle [Redacted] hat Ihre Stellungnahme zum Bauantrag im vereinfachten Verfahren 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.

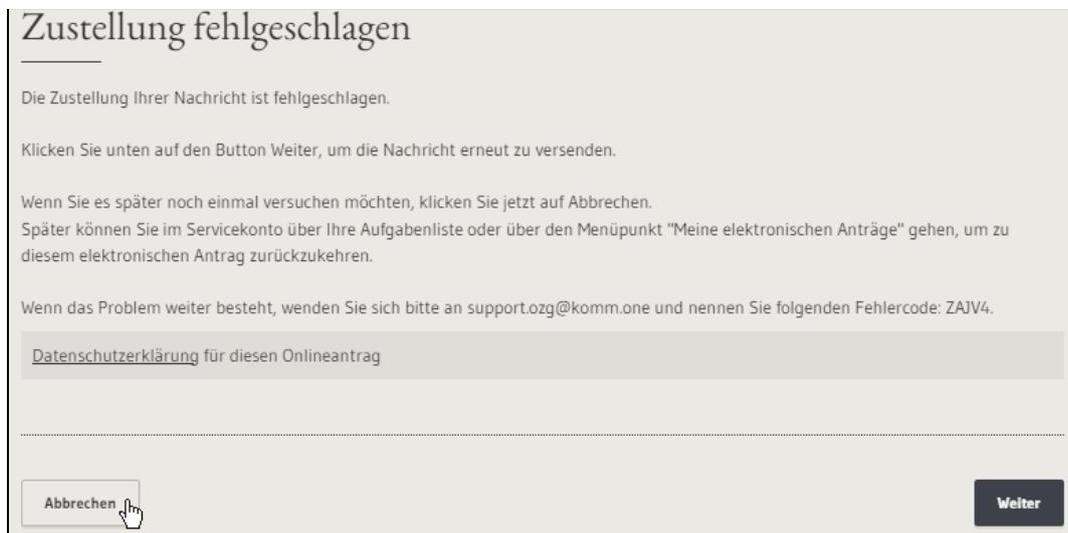
Dokumente

- 0520101_StellungnahmeGemeinde_[Redacted].pdf (ca. 58 KB) ↓
- 0520102_StellungnahmeGemeinde0303_[Redacted].xml (ca. 6,8 KB) ↓

Löschen Herunterladen Weiterleiten Allen antworten Antworten

3.3.2 Zustellung fehlgeschlagen

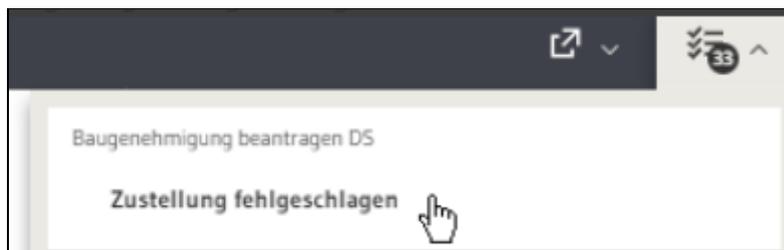
Schlägt die Zustellung der Nachricht fehl, erhält die Sachbearbeitung den Hinweis, dass die Zustellung fehlgeschlagen ist mit Tipps, wie nun vorgegangen werden kann.



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 Onlineanträge“ 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.