

Merkblatt

Einreichen eines digitalen Bauantrages bei der Stadt Heidenheim

Seit 01.01.2022 können Anträge bei der unteren Baurechtsbehörde der Stadt Heidenheim in digitaler Form eingereicht werden.

Um eine reibungslose Kommunikation sicherzustellen, sowie eine übersichtliche Planbearbeitung zu ermöglichen, ist es notwendig, einige Formalitäten zu beachten. Bauherr, Entwurfsverfasser, sowie alle weiteren am Verfahren beteiligten Personen können damit einen wichtigen Beitrag zum gemeinsamen Einstieg in die digitale Sachbearbeitung im Bereich der baurechtlichen Verfahren leisten.

Zusätzlich zur digitalen Variante benötigen wir aktuell noch 2 Planfertigungen in Papierform.

Was muss ich als Bauherr bzw. Entwurfsverfasser beachten?

Rechtsgrundlagen:

§ 2 Abs. 3 Nr. 4 Verfahrensverordnung zur Landesbauordnung Baden-Württemberg (LBOVVO):

„Die Baurechtsbehörde kann verlangen, dass Bauvorlagen elektronisch in Textform einzureichen sind.“

§ 3 Abs. 3 LBOVVO: „Werden Bauvorlagen elektronisch in Textform eingereicht, sind sie in archivfähigem Portable Document Format (pdf/A) zu übermitteln.“

Die Baurechtsbehörde kann dazu Übermittlungswege und Dateistrukturen vorgeben.

Grundsätzliches:

- a) Übermittlungsweg: sämtliche Anträge sind über die Antragsplattform des Landes Baden-Württemberg service-bw (www.service-bw.de) zu stellen. Anträge, welche direkt per E-Mail gestellt werden, werden nicht angenommen.
- b) Sämtliche Unterlagen sind in Farbe einzureichen.
- c) Sämtliche Unterlagen sind im PDF/A-Format einzureichen.
- d) Einzelne Dateien müssen bezeichnet werden.
Sowohl Bauherr als auch Entwurfsverfasser, Lageplanfertiger und Gutachter, Prüfstatiker (falls vorhanden) müssen eine E-Mailadresse angeben, über die im Verfahren kommuniziert werden kann. Der Antragsteller ist mit Antragsingang dafür verantwortlich, dass

sämtliche Daten zur Sicherstellung einer reibungslosen digitalen Kommunikation mitgeteilt werden.

- e) Die Verfahrensverordnung zur Landesbauordnung Baden-Württemberg (LBOWVO) ist zu beachten!!

Dateistrukturen:

- a) Der Dateiname muss selbsterklärend sein, d.h. das Erstelldatum sowie der Dateinhalt und die Version müssen erkennbar sein, ohne dass eine Datei geöffnet werden muss.
- b) Es dürfen keine ZIP-Dateien geschickt werden.
- c) Jede versandte Datei muss mit Datum versehen werden.
- d) Jedes Deckblatt muss ein neues Datum erhalten.
- e) Jede Bauvorlage muss als Einzeldatei abgespeichert werden. Es dürfen z.B. nicht mehrere Grundrisse in einer Datei zusammengefasst sein. Pro Grundriss ist eine Datei zu erstellen.
- f) PDF-Pläne bitte nicht gedreht speichern, sondern darauf achten, dass diese korrekt ausgerichtet gespeichert werden.
- g) Bearbeitungsrechte der Pläne dürfen nicht eingeschränkt sein, damit die Baurechtsbehörde z.B. Grüneinträge etc. vornehmen kann. Innerhalb der PDF-Dateien dürfen keine Kommentare oder Notizen enthalten sein.
- h) Die Formulare bitte pro Formular als eine mehrseitige Datei abspeichern. z. B. mehrseitiger Bauantrag als eine Datei, Baubeschreibung als eine Datei etc.

Beispiele:

Es ist wichtig, dass Sie bei den einzelnen Dateien, die jeweilige Gruppennummer voranstellen. Bitte achten Sie bei Dateibezeichnungen darauf Umlaute wie ä, ö, ü z.B. als ae, oe, ue zu schreiben. Leerzeichen sind als _ darzustellen.

1 Formulare:

1_Bauantrag_2022_01_08.pdf
1_Baubeschreibung_2022_01_08.pdf
1_Stellplatznachweis_2022_01_08.pdf
1_Antrag_auf_Abweichungen_2022_01_08.pdf
1_Antrag_auf_Befreiung_2022_01_08.pdf
1_statistischer_Erhebungsbogen_2022_01_08.pdf
1_Stellplatznachweis_2022_01_08.pdf
1_Abfallverwertungskonzept_2022_01_08.pdf
1_Bodenschutzkonzept_2022_01_08.pdf

2 Lageplan und Berechnungen:

2_Lageplan_zeichnerischer_Teil_Grundversion_2022_01_08.pdf
2_Lageplan_zeichnerischer_Teil_01_Deckblatt_2022_01_10.pdf
2_Lageplan_zeichnerischer_Teil_02_Deckblatt_2022_01_20.pdf
2_Lageplan_schriftlicher Teil_2022_01_08.pdf
2_Berechnungen_GRZ_GFZ_2022_01_08.pdf
2_Vollgeschossnachweis_2022_01_08.pdf

3 Pläne:

3_Grundriss_EG_Grundversion_2022_01_08.pdf
3_Grundriss_EG_1_Deckblatt_2022_01_25.pdf
3_Grundriss_OG_2022_01_08.pdf
3_Ansicht_Sued_2022_01_08.pdf
3_Schnitt_AA_2022_01_08.pdf
3_Aussenanlagenplan_2022_01_08.pdf

4 Berechnung Wohnfläche umbauter Raum:

4_Berechnungen_Wohnflaeche_2022_01_08.pdf

5 Gutachten:

5_Brandschutzkonzept_Version_1.0_2022_01_08.pdf

5_Laermgutachten_2022_01_08.pdf

5_Tiefgaragen-Lueftung-Gutachten_2022_01_08.pdf

5_Bodengutachten_2022_01_08.pdf

Die Datumsangaben in der Dateibezeichnung müssen identisch mit dem jeweiligen Plandatum bzw. Erstellungsdatum des Gutachtens sein. Die Datumsangaben in der Dateibezeichnung sind nicht das Eingangsdatum der jeweiligen Unterlage.

6 Nachweise (GEG, KSG BW, PVPf-VO, etc.):

6_Fotos_Bestand_2022_01_08.pdf

6_Nachweise_Pflichterfüllung_2022_01_08.pdf

6_PVPf-VO-Nachweise_2022_01_08.pdf

6_Dachplan_2022_01_08.pdf

Vorgaben für Planvorlagen/ Unterlagen in Papierform

Zusätzlich zur digitalen Variante benötigen wir aktuell noch 2 Planfertigungen in Papierform. Hierbei ist folgendes zu beachten:

- a) Grundsätzlich ist die LBOVVO vorrangig zu beachten. Sofern der erforderliche Maßstab nach der LBOVVO und der Umfang des Bauvorhabens dies zulassen, sind sämtliche Pläne maximal im DIN A 3 Format einzureichen.
- b) Es dürfen nicht mehrere Planvorlagen auf eine Seite zusammengefasst werden, z.B. pro Grundriss, pro Ansicht eine Planseite.
- c) Pläne dürfen nicht ins Planheft eingeklebt werden. Geklebte Planhefte werden nicht angenommen.
- d) Pläne sind zu lochen und einzeln in einen dünnen Ordner einzuheften.
- e) Sämtliche Deckblätter müssen ein neues Datum erhalten.
- f) Die Entwurfsverfasser sind dafür verantwortlich, dass digital eingereichte Pläne **exakt** mit der eingereichten Papierform übereinstimmen!