



## **Der DIGITALE BAUANTRAG** (Stand 01.01.2022)

Ab 01.01.2022 sind Anträge bei der Baurechtsbehörde der Stadt Waiblingen in digitaler Form zu stellen.

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 Übermittlungswege und Dateistrukturen vorgeben.

### **Grundsätzliches:**

- a) Übermittlungsweg: sämtliche Anträge sind über die Antragsplattform des Landes Baden-Württemberg service-bw ([www.service-bw.de](http://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.

- e) Sowohl Bauherr als auch Entwurfsverfasser, Lageplanfertiger und Gutacher, Prüfstatiker (falls vorhanden) müssen eine E-Mailadresse angeben, über die im Verfahren kommuniziert werden kann. Der Antragsteller ist mit Antragseingang verantwortlich dafür, dass sämtliche Daten zur Sicherstellung einer reibungslosen digitalen Kommunikation mitgeteilt werden.
- f) **Die Verfahrensverordnung zur Landesbauordnung Baden-Württemberg (LBOVVO) ist zu beachten!!**

### **Dateistrukturen:**

- a) Der Dateiname muss selbsterklärend sein, d.h. das Erstellungsdatum sowie der Dateiinhalt 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 eine Datei.
- f) PDF-Pläne bitte nicht gedreht speichern, sondern darauf achten, dass diese richtig gespeichert sind.
- 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\_Stellplatzbilanzierung\_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\_Textteil\_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\_10.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

5\_Abfallverwertungskonzept\_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 GEG-Nachweise:

6\_Fotos\_Bestand\_2022\_01\_08.pdf

6\_Erfuellungsnachweise.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!