



eBaugesucheZH

Prozessdokumentation für Gesuchstellende

Beschreibung Die vorliegende Dokumentation beschreibt die wichtigsten Prozesse und Funktionen der Plattform eBaugesucheZH aus Sicht der Gesuchstellenden. Sie beantwortet damit auch die häufigsten Fragestellungen aus dem Support, welche seit der Inbetriebnahme von eBaugesucheZH aufgenommen wurden.

Anmeldung bei eBaugesucheZH	3	Anträge während der Bauphase stellen	19
Übersicht Projekt	5	Aktenergänzung eingefordert	21
Neues Projekt erstellen	6	Aktion «Mitteilung an Gemeinde»	23
Schritt 1 «Projekt»	7	Aktion «Austauschpläne beantragen»	24
Schritt 2 «Zugriffsberechtigte»	8	Aktion «Wechsel Bauherrschaft anzeigen»	25
Schritt 4 «Allgemeine Angaben»	9	Aktion «Projektänderung beantragen»	26
Schritt «Senden» (Baugesuch einreichen)	10	eAuflage und Zustellbegehren	27
Eingabequittung einreichen	11	Akteneinsicht beantragen	30
Detailansicht des Baugesuchs	12	Support	32
Verlauf	13		
Zugriffsberechtigte	14		
Dokumente	15		
Basisprozess Solaranlagen im Meldeverfahren	16		
Basisprozess des Baubewilligungsverfahrens auf eBaugesuche ZH	17		
Aktion «Baufreigabe beantragen»	18		

Anmeldung bei eBaugesucheZH (1/2)

eBaugesucheZH ist eine Webanwendung und wird über folgende Adresse aufgerufen:

portal.ebaugesuche.zh.ch

Über den Button «Anmelden» gelangen Sie zur Auswahl der möglichen Login-Methoden. Als gesuchstellende Person wählen Sie **«Login Private, Unternehmen und Gemeinden»**.

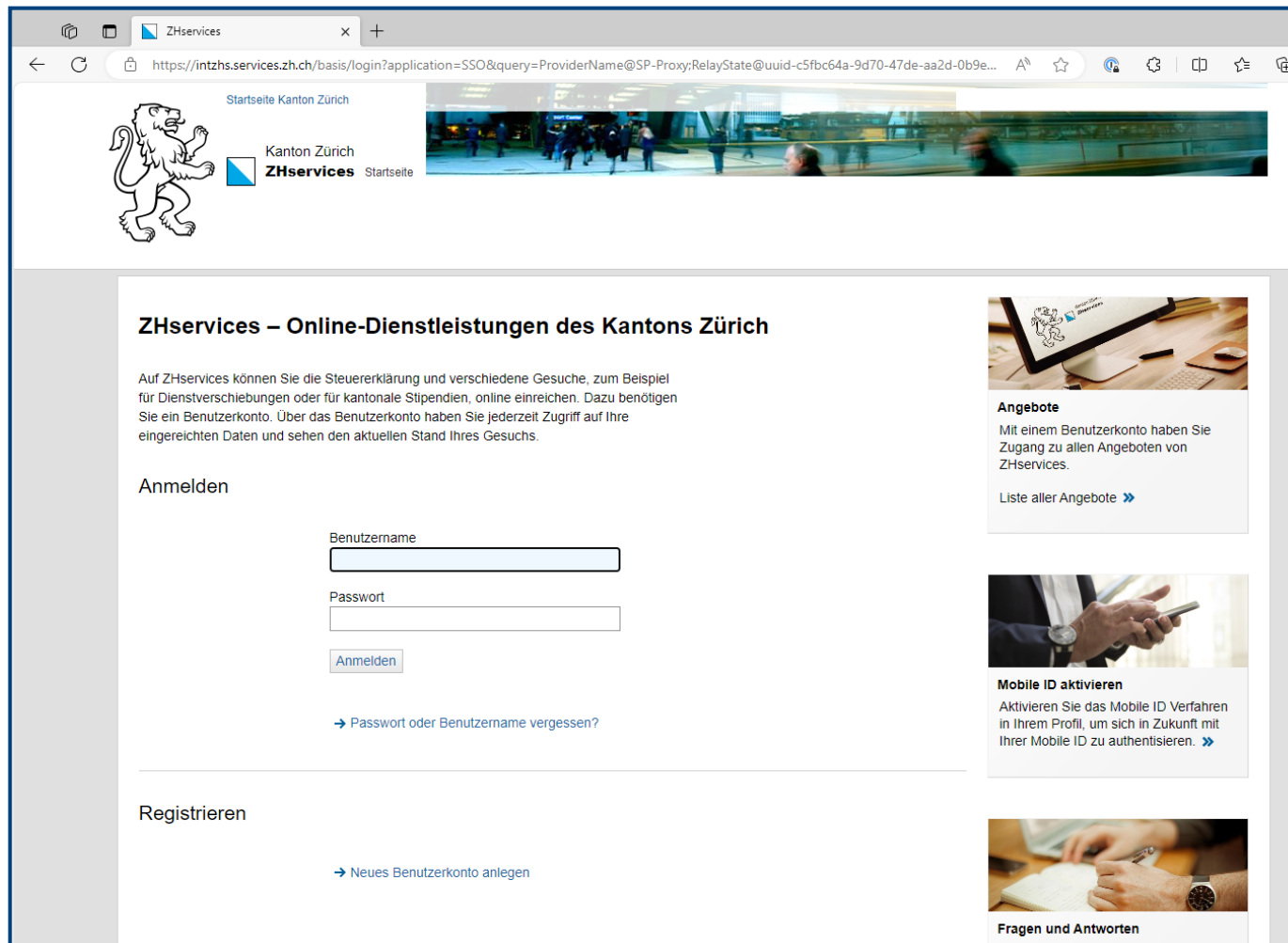


Anmeldung bei eBaugesucheZH (2/2)

Die **Anmeldung** bei eBaugesucheZH erfolgt über die kantonale Authentisierungsplattform ZHservices.

Bestehendes Login: Melden Sie sich mit Ihrem ZHservices-Login (z.B. für das Einreichen der Steuererklärung) an.

Fehlendes Login: Erstellen Sie ein neues Konto unter der Rubrik «Registrieren» mit der Funktion «Neues Benutzerkonto anlegen».



Startseite Kanton Zürich

Kanton Zürich
ZHservices Startseite

ZHservices – Online-Dienstleistungen des Kantons Zürich

Auf ZHservices können Sie die Steuererklärung und verschiedene Gesuche, zum Beispiel für Dienstverschiebungen oder für kantonale Stipendien, online einreichen. Dazu benötigen Sie ein Benutzerkonto. Über das Benutzerkonto haben Sie jederzeit Zugriff auf Ihre eingereichten Daten und sehen den aktuellen Stand Ihres Gesuchs.

Anmelden

Benutzername

Passwort

Anmelden

[→ Passwort oder Benutzername vergessen?](#)

Registrieren

[→ Neues Benutzerkonto anlegen](#)

Angebote
Mit einem Benutzerkonto haben Sie Zugang zu allen Angeboten von ZHservices.
[Liste aller Angebote >>](#)

Mobile ID aktivieren
Aktivieren Sie das Mobile ID Verfahren in Ihrem Profil, um sich in Zukunft mit Ihrer Mobile ID zu authentisieren. [>>](#)

Fragen und Antworten

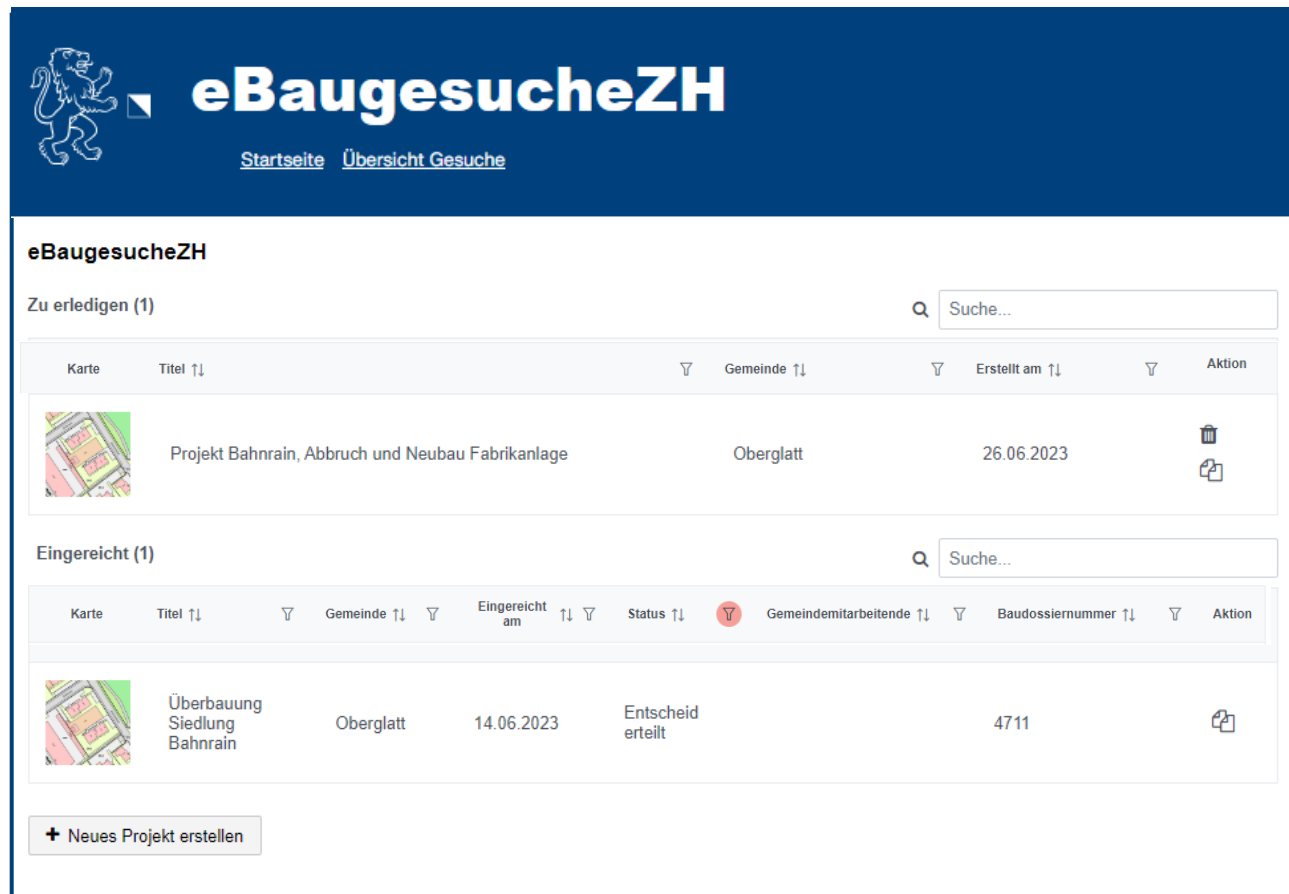
Übersicht Projekte

Nachdem Sie sich erfolgreich bei eBaugesucheZH angemeldet haben, befinden Sie sich in der Übersicht all Ihrer Bauvorhaben (falls vorhanden).




Im oberen Bereich «Zu erledigen» sind alle noch nicht eingereichten Baugesuche aufgelistet. Damit ein solches Projekt weiterbearbeitet werden kann, müssen Sie dieses anklicken. Danach öffnet sich der Eingabeassistent, und Sie können am Baugesuch weiterarbeiten.



Der untere Bereich «Eingereicht» zeigt alle bereits eingereichten Baugesuche an. Wenn Sie auf ein eingereichtes Baugesuch klicken, gelangen Sie in die Detailansicht des Baugesuchs und erhalten die Möglichkeit, bestimmte Aktionen auf diesem Baugesuch auszulösen.

Sie können die Baugesuche nach fast allen Feldern sortieren, indem Sie auf die Bezeichnung klicken. Zudem können Sie Filter setzen. Rechts im Bild ist ein Filter über den Status bei den eingereichten Baugesuchen gesetzt. Sie erkennen ihn an der roten Farbe des Filter-Zeichens.



The screenshot displays the eBaugesucheZH interface. At the top, there is a dark blue header with the logo of a lion and the text 'eBaugesucheZH'. Below the header, there are two main sections: 'Zu erledigen (1)' and 'Eingereicht (1)'. Each section has a search bar and a table of projects. The 'Zu erledigen' table has columns for 'Karte', 'Titel', 'Gemeinde', 'Erstellt am', and 'Aktion'. The 'Eingereicht' table has columns for 'Karte', 'Titel', 'Gemeinde', 'Eingereicht am', 'Status', 'Gemeindemitarbeitende', 'Baudossienummer', and 'Aktion'. A red filter icon is visible on the 'Status' column in the 'Eingereicht' table. At the bottom, there is a button '+ Neues Projekt erstellen'.

Karte	Titel	Gemeinde	Erstellt am	Aktion
	Projekt Bahnrain, Abbruch und Neubau Fabrikanlage	Oberglatt	26.06.2023	 

Karte	Titel	Gemeinde	Eingereicht am	Status	Gemeindemitarbeitende	Baudossienummer	Aktion
	Überbauung Siedlung Bahnrain	Oberglatt	14.06.2023	Entscheid erteilt		4711	

+ Neues Projekt erstellen

Neues Projekt erstellen

Nachdem Sie sich erfolgreich bei eBaugesucheZH angemeldet haben, können Sie mit dem Button «Neues Projekt erstellen» den Eingabeprozess starten.

Dabei können Sie folgende Auswahl treffen:

Übrige Bauvorhaben: Bauvorhaben, welche im ordentlichen Verfahren behandelt werden.

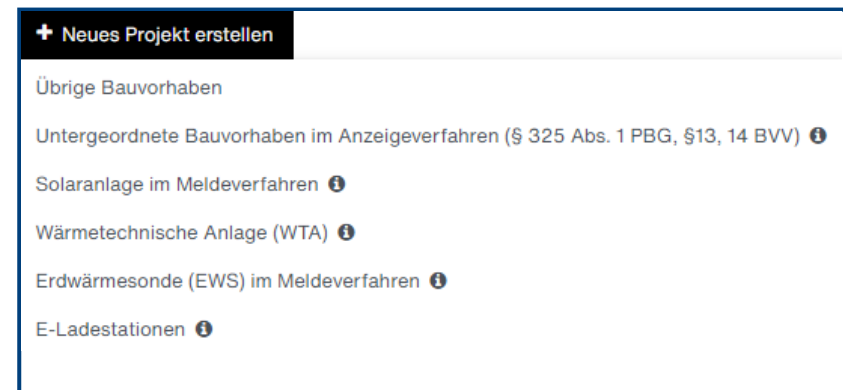
Untergeordnete Bauvorhaben im Anzeigeverfahren: Alle Bauvorhaben, welche gemäss §325 Abs. 1 PBG und §13, 14 BVV im Anzeigeverfahren behandelt werden können.

Solaranlage im Meldeverfahren: Solaranlagen, welche im Meldeverfahren behandelt werden (siehe [Leitfaden für Solaranlagen](#)).

Wärmetechnische Anlage (WTA): Alle wärmetechnischen Anlagen, also auch Wärmepumpen mit Erdwärmesonden.

Erdwärmesonde (EWS): Alleinige Erdwärmesonden. Die Machbarkeit von Erdwärmesonden ist vorgängig auf dem [Wärmenutzungsatlas](#) abzuklären.

E-Ladestation: Ladestationen für Elektrofahrzeuge an bestehenden Fahrzeugabstellplätzen, die öffentlich zugänglich sind (siehe [Meldeverfahren für Solaranlagen, Wärmepumpen und E-Ladestationen | Kanton Zürich \(zh.ch\)](#))



Schritt 1 «Projekt»

Achten Sie bei der Eingabe der Projektdaten darauf, einen aussagekräftigen Titel des Bauvorhabens zu wählen, damit die Gemeinde auf Anhieb sieht, worum es sich handelt. Vermeiden Sie Titel wie «Mein Bauvorhaben», «Neubau EFH» o.ä..

The screenshot shows the 'eBaugesucheZH' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'eBaugesucheZH'. Below the logo, there are links for 'Startseite' and 'Übersicht Gesuche'. On the right side of the navigation bar, there is a link for 'Umgebung Test' and a user profile icon labeled 'Abmelden [-]'. The main content area features a progress bar with seven steps: 1. Projekt, 2. Zugriffsberechtigte, 3. Grundstücke, 4. Gesuch, 5. Zusatzformulare, 6. Dokumente, and 7. Senden. The 'Projekt' step is currently active. Below the progress bar, there is a form with the following fields:

- Projekt**: A dropdown menu with left and right arrow icons.
- Projektitel ***: A text input field containing the text 'Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses'.
- Beschreibung ***: A text input field containing the text 'Abbruch der Bestandsbaute, Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses mit 6 Wohneinheiten und Autoeinstellplätze in Massivbauweise, Anschluss an Fernwärmenetz'.
- Gemeinde ***: A dropdown menu with 'Oberglatt' selected. A tooltip is visible over this dropdown, containing the text: 'Zuständige Bauverwaltung', 'Gemeindeverwaltung Oberglatt', 'Rumlangstr. 5', and '8154 Oberglatt'.

At the bottom of the form, there are two buttons: '< Zurück' and 'Weiter >'.

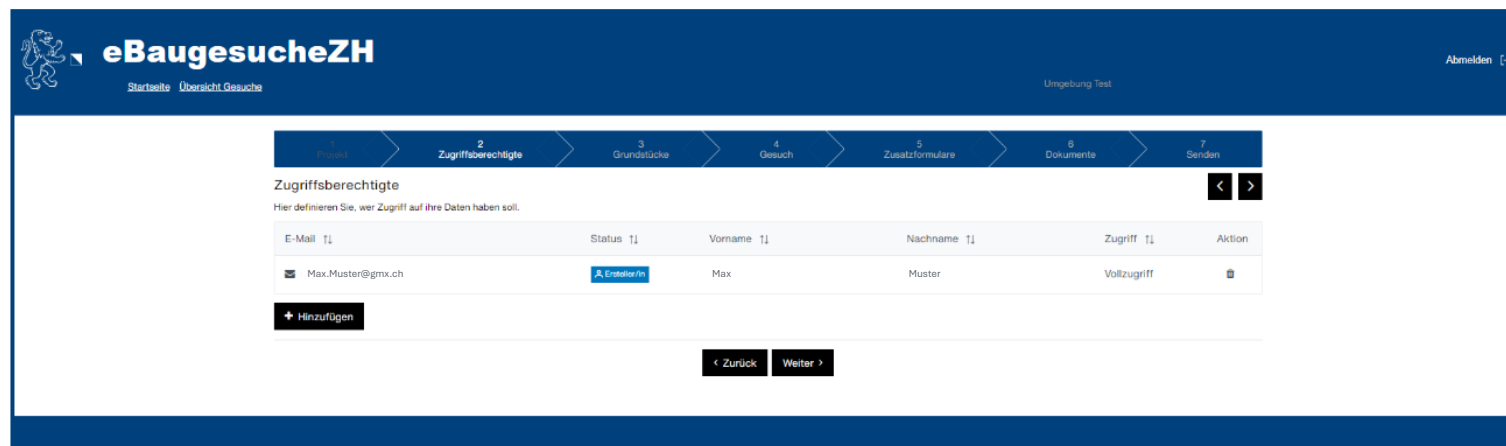
Schritt 2 «Zugriffsberechtigte»

Im Schritt 2 «Zugriffsberechtigte» können Sie Personen (z.B. Ehepartner, Nachbarn, Bauherren, usw.) definieren, welche einen Zugriff auf Ihr Bauvorhaben haben sollen.

Diese zugriffsberechtigten Personen erhalten danach automatisch eine Einladungs-E-Mail.

In der Spalte «Status» erkennen Sie, ob eine zugriffsberechtigte Person die Einladung angenommen hat oder ob dies noch pendent ist.

Bauherrschaft, Grundeigentümer und Projektverfasser werden unter den Personalien eingegeben. Diese Personen erhalten automatisch die Rolle «Projektbeteiligte» (Vollzugriff) und müssen hier nicht separat erfasst werden. Diese speziellen Rollen können nicht gelöscht werden.



The screenshot shows the 'eBaugesucheZH' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'eBaugesucheZH'. Below the navigation bar, there is a progress indicator with seven steps: 1. Projekt, 2. Zugriffsberechtigte (highlighted), 3. Grundstücke, 4. Gesuch, 5. Zusatzformulare, 6. Dokumente, and 7. Senden. The main content area is titled 'Zugriffsberechtigte' and contains a table with the following columns: E-Mail, Status, Vorname, Nachname, Zugriff, and Aktion. The table has one row with the email 'Max.Muster@gmx.ch', status 'A Ersteller/n', first name 'Max', last name 'Muster', and access level 'Vollzugriff'. There is a '+ Hinzufügen' button below the table and '< Zurück' and 'Weiter >' buttons at the bottom.

E-Mail	Status	Vorname	Nachname	Zugriff	Aktion
Max.Muster@gmx.ch	A Ersteller/n	Max	Muster	Vollzugriff	

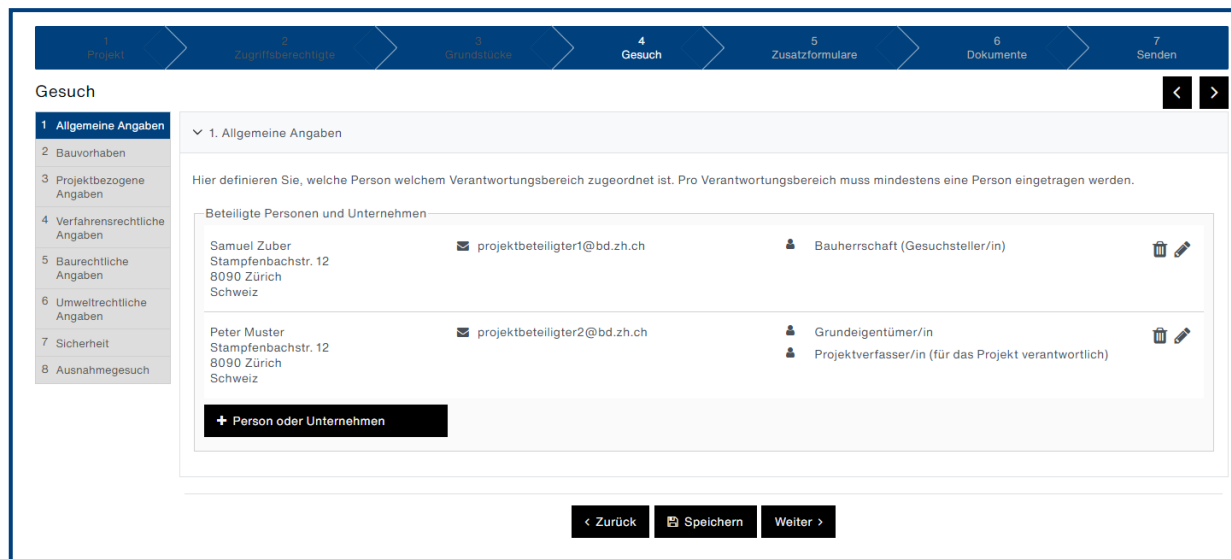
Schritt 4 «Allgemeine Angaben»

Im Schritt 4 «Allgemeine Angaben» müssen Sie die am Bauprojekt beteiligten Personen eingeben.

Diese Personen erhalten danach automatisch eine Einladungs-E-Mail für die Rolle «Projektbeteiligte» (nur Lesezugriff) und müssen hier nicht separat erfasst werden. Diese speziellen Rollen können nicht gelöscht werden.

In der Spalte «Status» erkennen Sie, ob eine zugriffsberechtigte Person die Einladung angenommen hat oder ob dies noch pendent ist.

Bauherrschaft, Grundeigentümer und Projektverfasser werden unter den Personalien eingegeben. Diese Personen erhalten automatisch die Rolle «Projektbeteiligte» (nur Lesezugriff) und müssen hier nicht separat erfasst werden. Diese speziellen Rollen können nicht gelöscht werden.



Gesuch

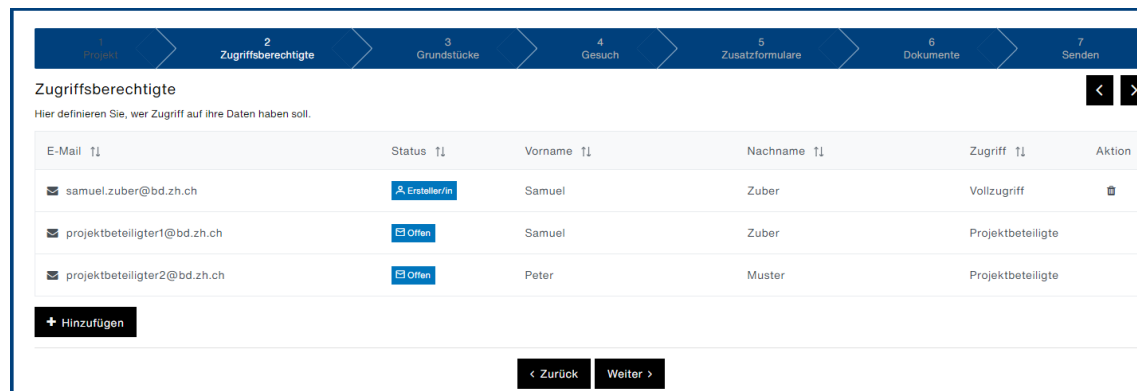
1. Allgemeine Angaben

Hier definieren Sie, welche Person welchem Verantwortungsbereich zugeordnet ist. Pro Verantwortungsbereich muss mindestens eine Person eingetragen werden.

Beteiligte Personen und Unternehmen			
Samuel Zuber Stampfenbachstr. 12 8090 Zürich Schweiz	✉ projektbeteiligter1@bd.zh.ch	Bauherrschaft (Gesuchsteller/in)	🗑️ ✎
Peter Muster Stampfenbachstr. 12 8090 Zürich Schweiz	✉ projektbeteiligter2@bd.zh.ch	Grundeigentümer/in Projektverfasser/in (für das Projekt verantwortlich)	🗑️ ✎

+ Person oder Unternehmen

< Zurück Speichern Weiter >



Zugriffsberechtigte

Hier definieren Sie, wer Zugriff auf ihre Daten haben soll.

E-Mail	Status	Vorname	Nachname	Zugriff	Aktion
✉ samuel.zuber@bd.zh.ch	👤 Ersteller/in	Samuel	Zuber	Vollzugriff	🗑️
✉ projektbeteiligter1@bd.zh.ch	📄 Offen	Samuel	Zuber	Projektbeteiligte	
✉ projektbeteiligter2@bd.zh.ch	📄 Offen	Peter	Muster	Projektbeteiligte	

+ Hinzufügen

< Zurück Weiter >

Schritt 7 «Senden» (Baugesuch einreichen)

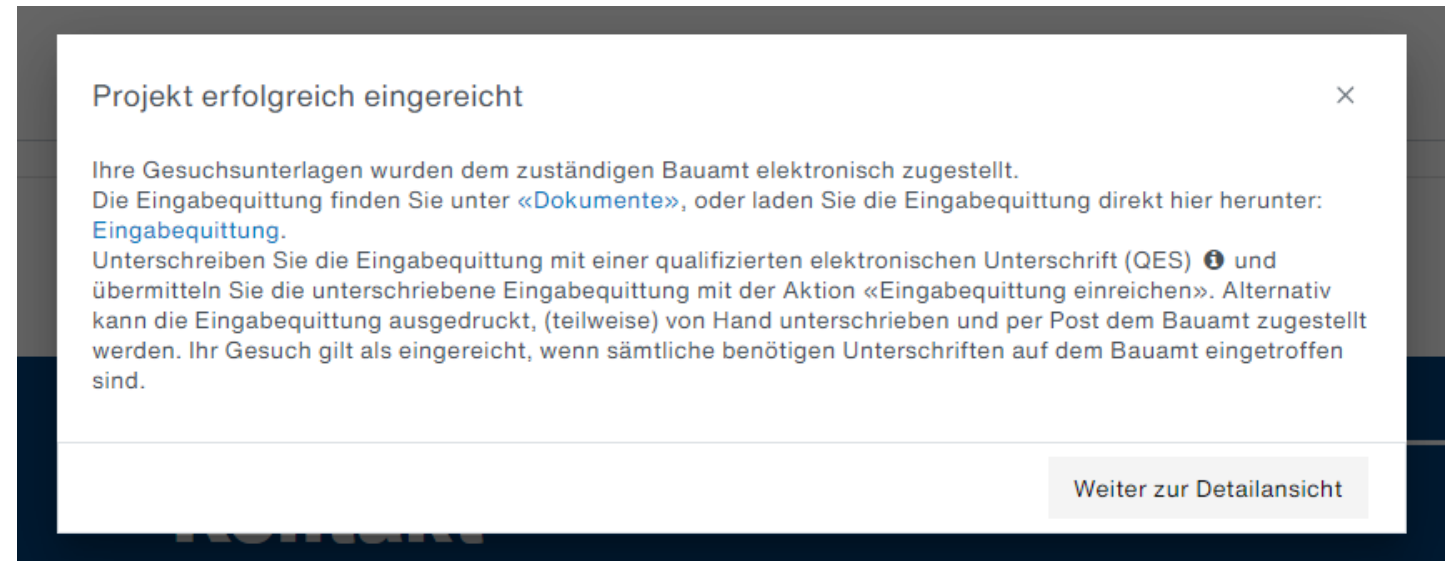
Im letzten Schritt des Eingabeprozesses «Senden» reichen Sie Ihr Baugesuch dem entsprechenden kommunalen Bauamt ein.

Danach können Sie die Eingabequittung auf zwei Arten der Gemeinde zukommen lassen:

Art 1: Sie unterzeichnen die Eingabequittung mit einer elektronischen Unterschrift (QES) und übermitteln dieses Dokument über die Aktion **«Eingabequittung einreichen»**.

Art 2: Sie drucken die Eingabequittung aus, unterschreiben diese (teilweise) von Hand und senden Sie per Post an das Bauamt.

Erst wenn sämtliche Unterschriften auf dem Bauamt eingetroffen sind, gilt Ihr Gesuch als eingereicht.



Eingabequittung einreichen

Wenn Sie die Eingabequittung mit einer qualifizierten elektronischen Signatur (QES) signiert haben, können Sie mit der Aktion «Eingabequittung einreichen» hochladen.

The screenshot shows a process flow interface with the following elements:

- Navigation tabs: Verlauf, Zugriffsberechtigte, Dokumente, Zustellbegehren
- Current step: Verlauf (download icon)
- User and timestamp: Samuel Zuber, 26.06.2024 08:55
- Action: Baugesuch eingereicht (Details zur Aktion)
- Action menu (Aktion auswählen):
 - Eingabequittung einreichen (highlighted in yellow)
 - Baugesuch zurückziehen
 - Austauschpläne beantragen
 - Wechsel Bauherrschaft anzeigen
 - Mitteilung an Gemeinde

The screenshot shows the 'Eingabequittung einreichen' dialog box with the following details:

- Title: Eingabequittung einreichen
- Message: Die digital eingereichte Eingabequittung muss mit einer QES signiert sein.
- Section: Mitteilung
 - Text area: Ihre Mitteilung...
- File upload section:
 - + Datei button
 - Uploaded file: Eingabequittung.pdf - 177 KB
 - Files area: Dateien hineinziehen oder auswählen
- Buttons: Senden, Abbrechen

Detailansicht des Baugesuchs

Ein eingereichtes Baugesuch können Sie nicht mehr bearbeiten.

Über den Button «Aktion auswählen» können Sie aber diverse Aktionen auf dem Baugesuch ausführen.

The screenshot displays the 'eBaugesucheZH' web application interface. At the top, there is a dark blue header with the application logo (a lion) and the title 'eBaugesucheZH'. Navigation links for 'Startseite' and 'Übersicht Gesuche' are visible, along with a 'Umgebung Test' indicator and an 'Abmelden [->]' button.

The main content area shows the details for a building application titled 'Anbau Wintergarten'. The location is 'Anbau Wintergarten' in the municipality of 'Hüntwangen'. The status is 'Gesuch in Verfahren' and the file number is 'Baudossiennummer 1234'. A small map icon is present on the right.

Below the details, there is a navigation bar with icons for 'Verlauf', 'Zugriffsberechtigte', 'Dokumente', and 'Zustellbegehren'. The 'Verlauf' section is active, showing a timeline of events:

- Eingang bestätigt** (10.01.2023 18:33) by Max Muster. Action: [Details zur Aktion](#)
- Baugesuch eingereicht** (10.01.2023 18:30) by Max Muster. Action: [Details zur Aktion](#)

A prominent black button labeled '+ Aktion auswählen' is located in the bottom right corner of the main content area.

Verlauf

Der Reiter «Verlauf» zeigt den gesamten chronologischen Aktionsverlauf des Baugesuchs.

Diesen Verlauf können Sie auf einem PDF-Dokument sichern. Drücken Sie dazu den Download-Button neben «Verlauf».

The screenshot shows the 'eBaugesucheZH' web application interface. The header includes the logo, navigation links for 'Startseite' and 'Übersicht Gesuche', and a user status 'Umgebung Test' with an 'Abmelden' button. The main content area is titled 'Anbau Wintergarten' and displays project details: 'Anbau Wintergarten', 'Gemeinde Hüntwangen', 'Status Gesuch in Verfahren', and 'Baudossiennummer 1234'. A map is visible on the right. Below the details, there are tabs for 'Verlauf', 'Zugriffsberechtigte', 'Dokumente', and 'Zustellbegehren'. The 'Verlauf' tab is active, showing a vertical timeline with two entries: 'Eingang bestätigt' (10.01.2023 18:33) and 'Baugesuch eingereicht' (10.01.2023 18:30), both by 'Max Muster'. A download icon is next to the 'Verlauf' tab, and a '+ Aktion auswählen' button is on the right.

Benutzer	Datum	Aktion
Max Muster	10.01.2023 18:33	Eingang bestätigt Details zur Aktion
Max Muster	10.01.2023 18:30	Baugesuch eingereicht Details zur Aktion

Zugriffsberechtigte

Der Reiter «Zugriffsberechtigte» zeigt alle Personen, welche auf Ihr Baugesuch Zugriff haben.

Über den Button «Hinzufügen» können Sie weitere zugriffsberechtigte Personen definieren.

The screenshot shows the 'eBaugesucheZH' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, the title 'eBaugesucheZH', and links for 'Startseite' and 'Übersicht Gesuche'. The user is logged in as 'Umgebung Test' and can click 'Abmelden'. The main content area is for a building application titled 'Anbau Wintergarten' in the municipality of 'Hüntwangen'. The status is 'Gesuch in Verfahren' and the building application number is '1234'. There is a map icon on the right. Below the application details, there are four tabs: 'Verlauf', 'Zugriffsberechtigte' (which is selected and highlighted with a blue border), 'Dokumente', and 'Zustellbegehren'. Under the 'Zugriffsberechtigte' tab, there is a heading 'Zugriffsberechtigte' and a sub-heading 'Hier definieren Sie, wer Zugriff auf ihre Daten haben soll.'. Below this is a table with columns for 'E-Mail', 'Status', 'Vorname', 'Nachname', 'Zugriff', and 'Aktion'. One entry is shown for 'Max.Muster@gmx.ch' with the status 'Ersteller/in', first name 'Max', last name 'Muster', and 'Vollzugriff'. A '+ Hinzufügen' button is located at the bottom left of the table area.

Anbau Wintergarten

Anbau Wintergarten

Gemeinde: Hüntwangen | Status: Gesuch in Verfahren | Baudossienummer: 1234

Verlauf | **Zugriffsberechtigte** | Dokumente | Zustellbegehren

Zugriffsberechtigte


Hier definieren Sie, wer Zugriff auf ihre Daten haben soll.

E-Mail ↑↓	Status ↑↓	Vorname ↑↓	Nachname ↑↓	Zugriff ↑↓	Aktion
✉ Max.Muster@gmx.ch	👤 Ersteller/in	Max	Muster	Vollzugriff	🗑️

+ Hinzufügen

Dokumente

Der Reiter «Dokumente» zeigt sämtliche Dokumente, die zum Baugesuch hochgeladen wurden. Auch nachgereichte, ausgetauschte und ungültige Dokumente sind hier ersichtlich. Auch die Eingabequittung und das automatisch ausgefüllte Baugesuchsformular befinden sich an diesem Ort



eBaugesucheZH
Abmelden [->]





[Startseite](#) [Übersicht Gesuche](#)
Umgebung Test

Anbau Wintergarten



Anbau Wintergarten

Gemeinde
Hüntwangen
Status
Gesuch in Verfahren
Baudossienummer
1234



 Verlauf
 Zugriffsberechtigte
 Dokumente
 Zustellbegehren

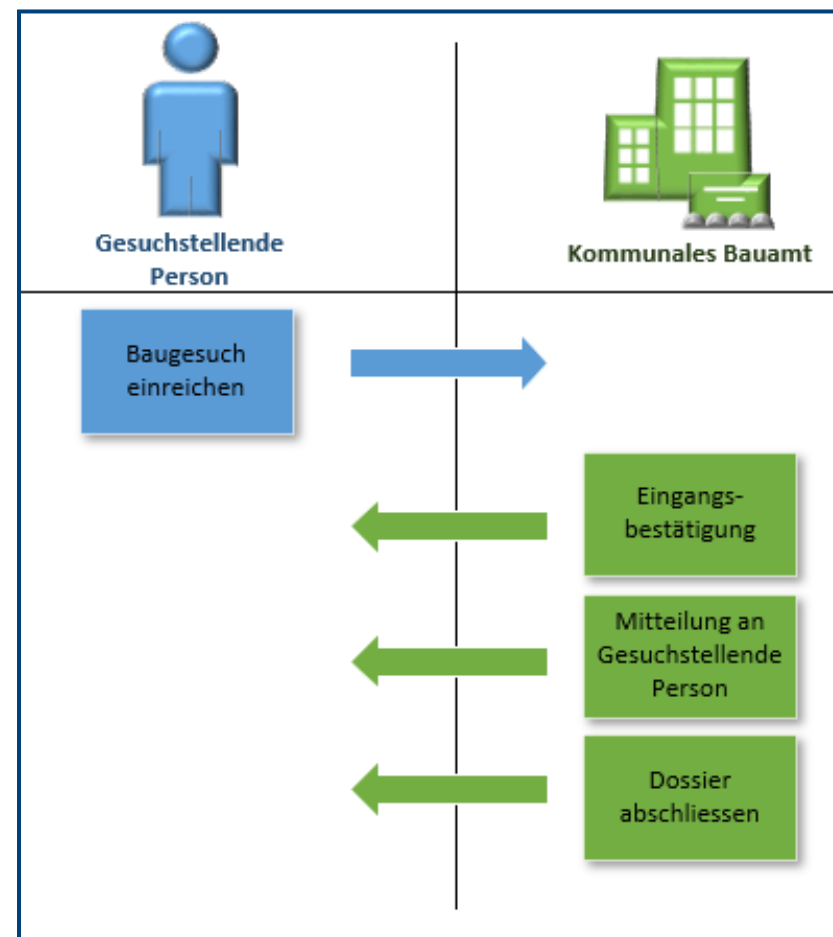
Dokumente

<input type="checkbox"/>	Name	Überkategorie	Standardname	Grösse
<input type="checkbox"/>	▼ Gesuchsdokumente (2)			184 KB
<input type="checkbox"/>	▼ Gesuchsunterlagen vom 10.01.2023			184 KB
<input type="checkbox"/>	 Eingabequittung(1).pdf	Pläne und Unterlagen	Eingabequittung	69 KB
<input type="checkbox"/>	 Baugesuch(1).pdf	Pläne und Unterlagen	Formular	115 KB
<input type="checkbox"/>	Nachgereichte Dokumente (0)			0 Bytes
<input type="checkbox"/>	Ungültige Dokumente (0)			0 Bytes
<input type="checkbox"/>	Weitere Dokumente (0)			0 Bytes

Basisprozess Solaranlagen im Meldeverfahren

Nachdem Sie die Solaranlage über eBaugesucheZH eingereicht haben, ist die Arbeit erledigt. Sie müssen Ihr Gesuch nicht unterschreiben und dem kommunalen Bauamt auch keine Papierunterlagen zustellen.

Das Bauamt sendet Ihnen in einer «Mitteilung an Gesuchstellende» den Bescheid, ob die Solaranlage im Meldeverfahren gebaut werden kann.

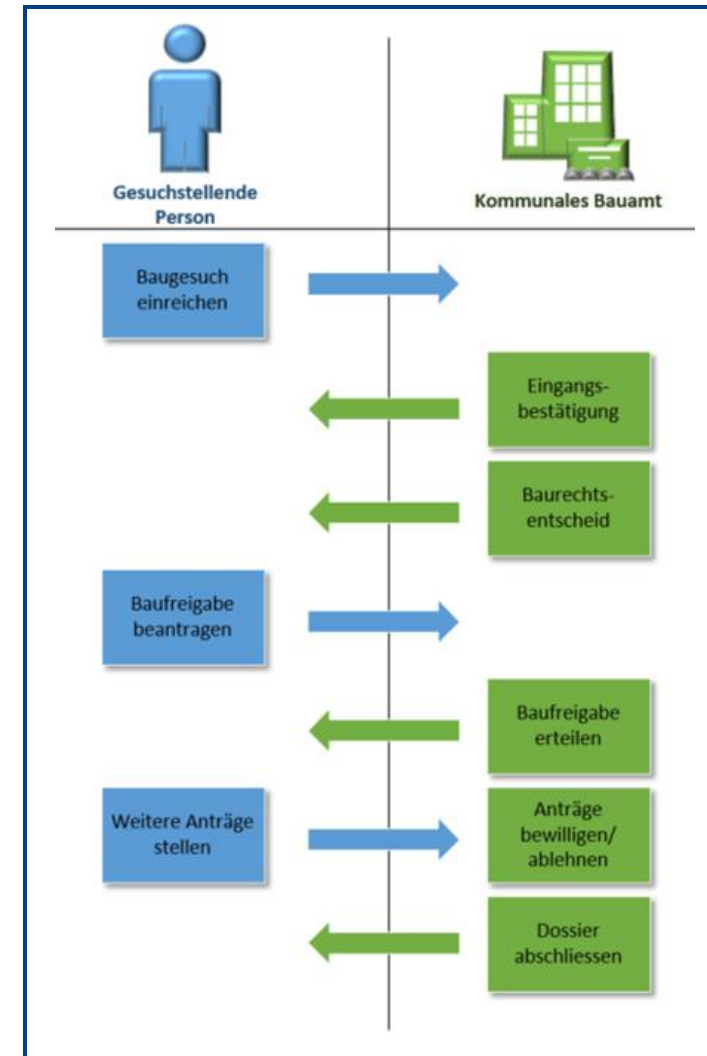


Basisprozess des Baubewilligungsverfahrens auf eBaugesucheZH

Darstellung des Basisprozesses eines «optimalen» Verlaufs des Baubewilligungsverfahrens, d.h. ohne Aktenergänzung o.ä.

Nachdem Sie das Baugesuch eingereicht haben, unterschreiben Sie die Eingabequittung elektronisch oder handschriftlich und stellen diese dem kommunalen Bauamt zu

Ist das Baugesuch korrekt und vollständig und müssen von Ihrer Seite keine Dokumente nachgereicht werden, erteilt Ihnen das kommunale Bauamt den (positiven) Baurechtsentscheid.



Aktion «Baufreigabe beantragen»

Nach dem positiven Baurechtsentscheid können Sie über eBaugesucheZH die Baufreigabe beantragen. Wählen Sie dazu im Reiter «Verlauf» über den Button die entsprechende Aktion aus.

cheZH Umgebung Test

Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses
Abbruch der Bestandsbaute, Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses mit 8 Wohneinheiten und Autoeinstellplätze in Massivbauweise, Anschluss an Fernwärmenetz

Gemeinde: Oberglatt | Status: Baurechtsentscheid gefällt | Baudossiernummer: 4711

Verlauf | Zugriffsberechtigte | Dokumente

Verlauf

Max Muster	08.02.2024 16:30	Baurechtsentscheid eröffnet : Positiv Details zur Aktion
Max Muster	08.02.2024 15:38	Eingang bestätigt Details zur Aktion
Max Muster	08.02.2024 15:35	Baugesuch eingereicht Details zur Aktion

+ Aktion auswählen

- Wechsel Bauherrschaft anzeigen
- Projektänderung beantragen
- Baufreigabe beantragen**
- Verzicht auf Ausführung melden
- Mitteilung an Gemeinde

Anträge während der Bauphase stellen (1/2)

Nach der Baufreigabe können Sie über den Button «Aktion auswählen» weitere Anträge für die Bauphase stellen.

cheZH Umgebung Test

Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses

Abbruch der Bestandsbaute, Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses mit 8 Wohneinheiten und Autoeinstellplätze in Massivbauweise, Anschluss an Fernwärmenetz

Gemeinde Oberglatt Status: Entscheid Baufreigabe gefällt Baudossiernummer 4711

Verlauf Zugriffsberechtigte Dokumente

Verlauf

Max Muster 08.02.2024 16:35	Baufreigabe erteilt : Positiv Details zur Aktion
Max Muster 08.02.2024 16:30	Baurechtsentscheid eröffnet : Positiv Details zur Aktion
Max Muster 08.02.2024 15:38	Eingang bestätigt Details zur Aktion
Max Muster 08.02.2024 15:35	Baugesuch eingereicht Details zur Aktion

+ Aktion auswählen

- Antrag stellen
- Wechsel Bauherrschaft anzeigen
- Projektänderung beantragen
- Verzicht auf Ausführung melden
- Mitteilung an Gemeinde

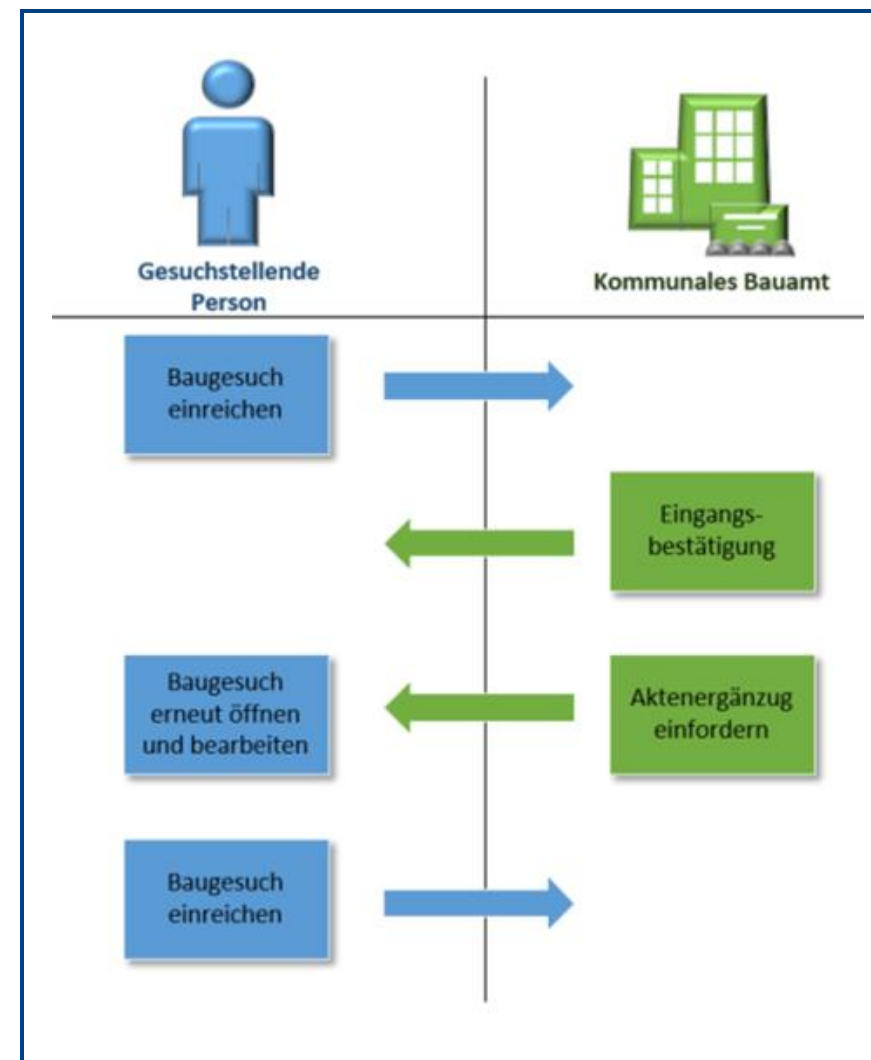
Anträge während der Bauphase stellen (2/2)

Die zur Auswahl stehenden Anträge werden vom kommunalen Bauamt definiert und variieren von Gemeinde zu Gemeinde

The screenshot displays a web application interface for submitting requests during the construction phase. The main window shows a project titled "Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses" with a description: "Abbruch der Bestandsbaute, Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses mit 8 Wohneinheiten und Autoeinstellplätze in Massivbauweise, Anschluss an Fernwärmenetz". The municipality is "Oberglatt". A modal window titled "Antrag stellen" is open, showing a dropdown menu for "Aktionen" with options: "Abnahme Kanalisation beantragen", "Abbruchbewilligung beantragen", "Abnahme Fundamenterdung beantragen", "Abnahme Aufzugskontrolle/Beförderungsanlage beantragen", and "Schlussabnahme beantragen". There is also a search bar for "Mitteilung" and a "+ Datei" button. At the bottom of the modal are "Senden" and "Abbrechen" buttons.

Aktenergänzung eingefordert (1/2)

Während des Baubewilligungsverfahrens können Sie dem Bauamt diverse Unterlagen zur Verfügung stellen. Handelt es sich hierbei um bewilligungsrelevante Unterlagen, welche im eingereichten Baudossier fehlen, wird das kommunale Bauamt eine Aktenergänzung von Ihnen einfordern. Dies führt zu einer Sistierung des Baugesuchs und Sie müssen Ihr Baugesuch auf eBaugesucheZH erneut öffnen, bearbeiten und wieder neu einreichen.



Aktenergänzung eingefordert (2/2)

Sie können das Baugesuch auf eBaugesucheZH erneut öffnen, bearbeiten (Akten hinzufügen) und wieder einreichen.

Dazu drücken Sie den Button «Gesuch wieder öffnen». Danach können Sie Ihr Baugesuch bearbeiten und wieder einreichen.

Es wird eine neue Eingabequittung generiert, welche unterschrieben und dem kommunalen Bauamt zugestellt werden muss. Wird die Eingabequittung elektronisch unterschrieben, kann sie elektronisch über eBaugesucheZH mit der Aktion „Mitteilung an Gemeinde“ zugestellt werden. Wird sie ausgedruckt und handschriftlich unterschrieben, muss sie dem kommunalen Bauamt physisch zugestellt werden

cheZH Umgebung Test

Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses

Abbruch der Bestandsbaute, Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses mit 8 Wohneinheiten und Autoeinstellplätze in Massivbauweise, Anschluss an Fernwärmenetz

Gemeinde Oberglatt Status Gesuch sistiert Baudossienummer 4711

[Verlauf](#) Zugriffsberechtigte Dokumente

Verlauf **Aktion auswählen**

Benutzer	Datum	Aktion
Max Muster	08.02.2024 16:40	Aktenergänzung eingefordert Details zur Aktion Gesuch wieder öffnen
Max Muster	08.02.2024 16:35	Baufreigabe erteilt : Positiv Details zur Aktion
Max Muster	08.02.2024 16:30	Baurechtsentscheid eröffnet : Positiv Details zur Aktion
Max Muster	08.02.2024 15:38	Eingang bestätigt Details zur Aktion
Max Muster	08.02.2024 15:35	Baugesuch eingereicht Details zur Aktion

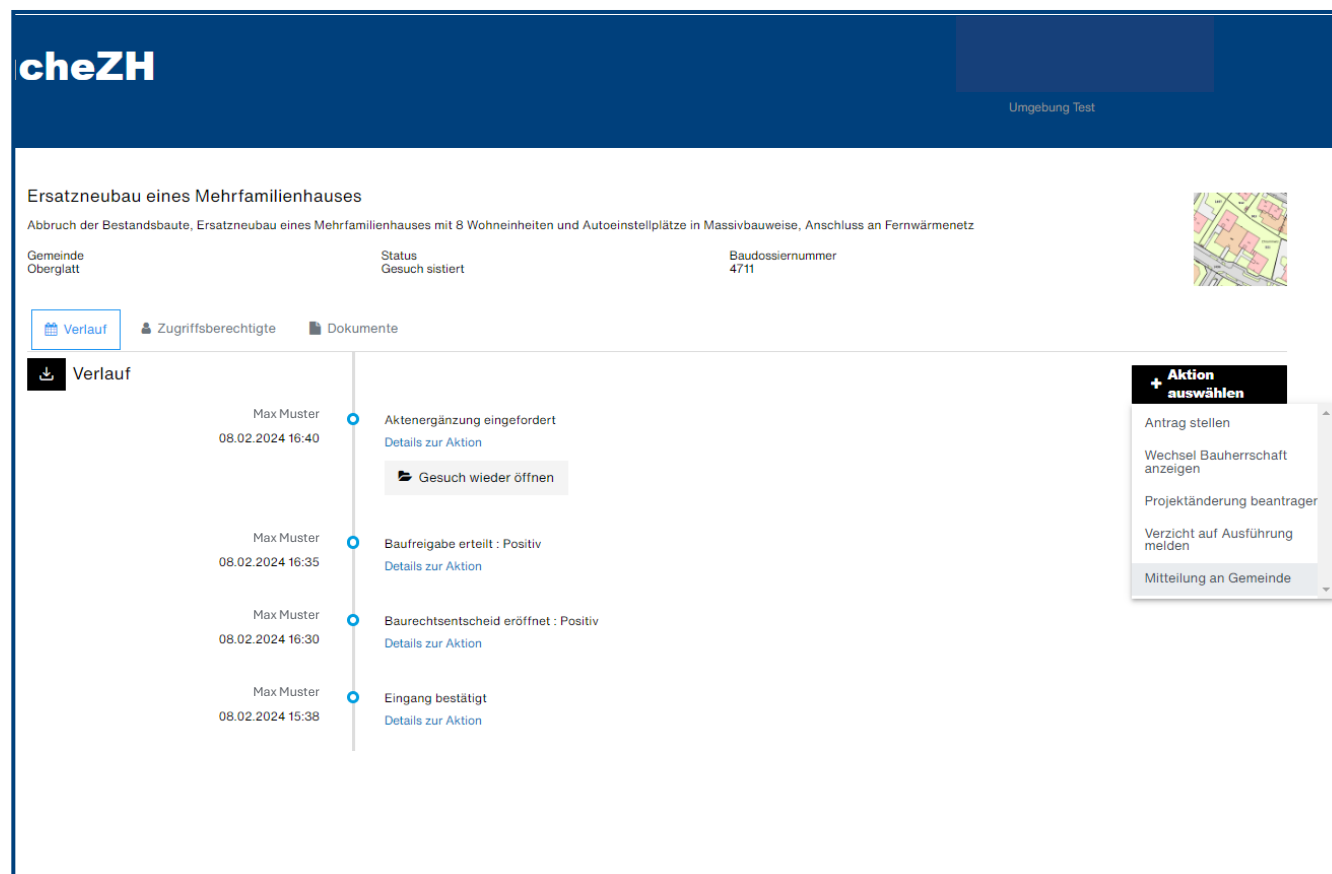
Aktion «Mitteilung an Gemeinde»

Über die Aktion «Mitteilung an Gemeinde» können Sie dem kommunalen Bauamt eine Mitteilung zu Ihrem Baugesuch senden und haben zudem die Möglichkeit, eine Datei mitzugeben.

Wichtig: Dies ist eine Möglichkeit, dem Dossier ein weiteres Dokument anzuhängen. Es dürfen jedoch keine entscheidungsrelevanten Dokumente sein.

Entscheidungsrelevante Dokumente zum Dossier, die Sie als gesuchstellende Person dem kommunalen Bauamt senden möchten, können Sie nur über einen vom Bauamt geöffneten Eingabeassistenten an das Dossier anhängen.

Grundsätzlich gilt: Wenn Sie ein bereits eingereichtes Bauprojekt verändern möchten (Dokumente nachreichen, Pläne austauschen, Bauherrschaft wechseln, Projekt ändern), muss Ihnen das kommunale Bauamt das Bauprojekt öffnen. Daraufhin wird das Baugesuch sistiert, und Sie können das Baugesuch öffnen, bearbeiten und danach wieder einreichen. Danach wird eine neue Eingabebeurteilung erstellt. Diese können Sie gemäss Anleitung auf Seite 9 entweder digital oder physisch einreichen.



cheZH Umgebung Test

Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses
Abbruch der Bestandsbaute, Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses mit 8 Wohneinheiten und Autoeinstellplätze in Massivbauweise, Anschluss an Fernwärmenetz

Gemeinde Oberglatt Status Gesuch sistiert Baudossiernummer 4711

[Verlauf](#) [Zugriffsberechtigte](#) [Dokumente](#)

Verlauf

Max Muster 08.02.2024 16:40	<ul style="list-style-type: none"> Aktenergänzung eingefordert Details zur Aktion Gesuch wieder öffnen
Max Muster 08.02.2024 16:35	<ul style="list-style-type: none"> Baufreigabe erteilt : Positiv Details zur Aktion
Max Muster 08.02.2024 16:30	<ul style="list-style-type: none"> Baurechtsentscheid eröffnet : Positiv Details zur Aktion
Max Muster 08.02.2024 15:38	<ul style="list-style-type: none"> Eingang bestätigt Details zur Aktion

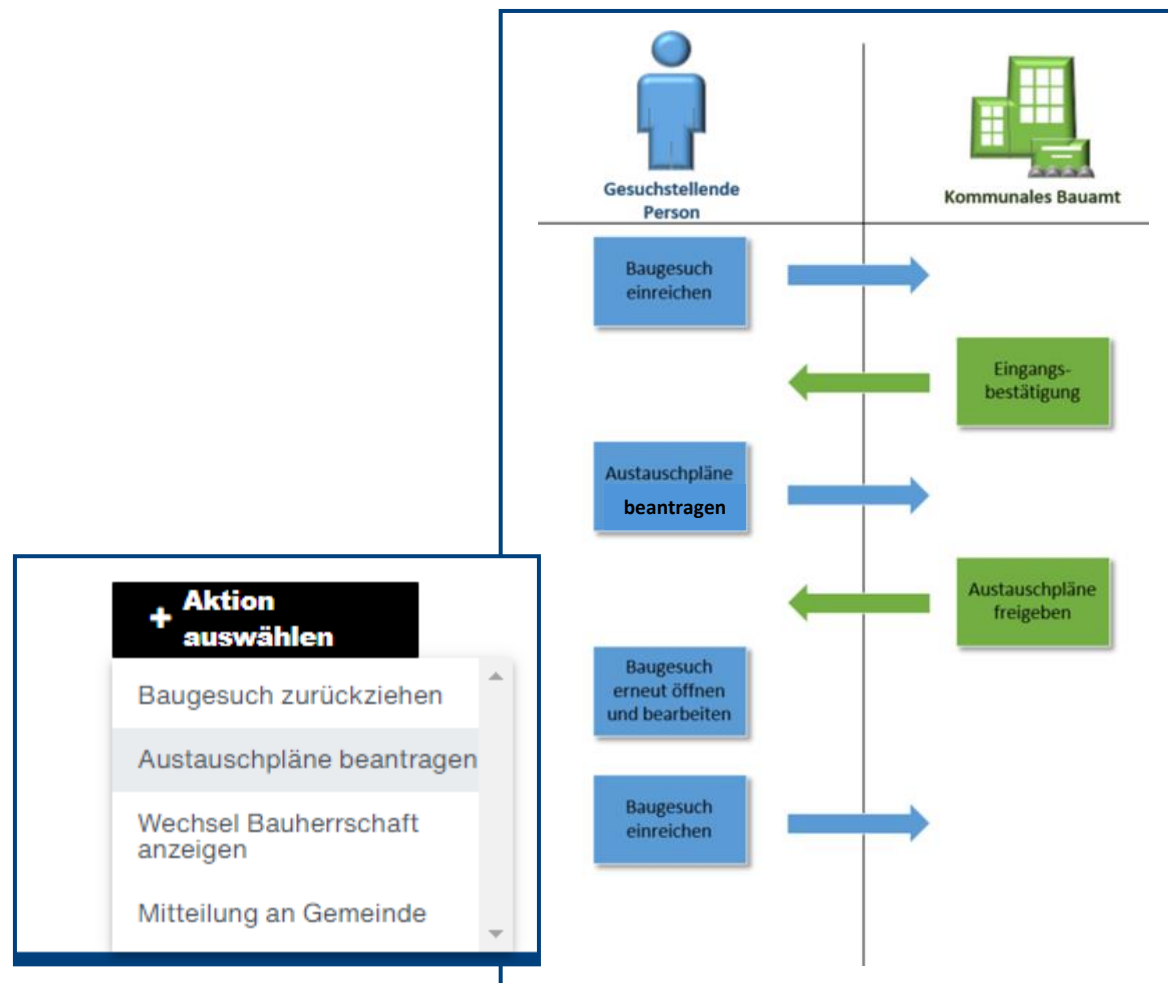
+ Aktion auswählen

- Antrag stellen
- Wechsel Bauherrschaft anzeigen
- Projektänderung beantragen
- Verzicht auf Ausführung melden
- Mitteilung an Gemeinde

Aktion «Austauschpläne beantragen»

Wenn Sie während des Baubewilligungsprozesses Pläne austauschen müssen, können Sie dies über eBaugesucheZH beim kommunalen Bauamt beantragen. Wählen Sie hierfür die Aktion «Austauschpläne beantragen» aus.

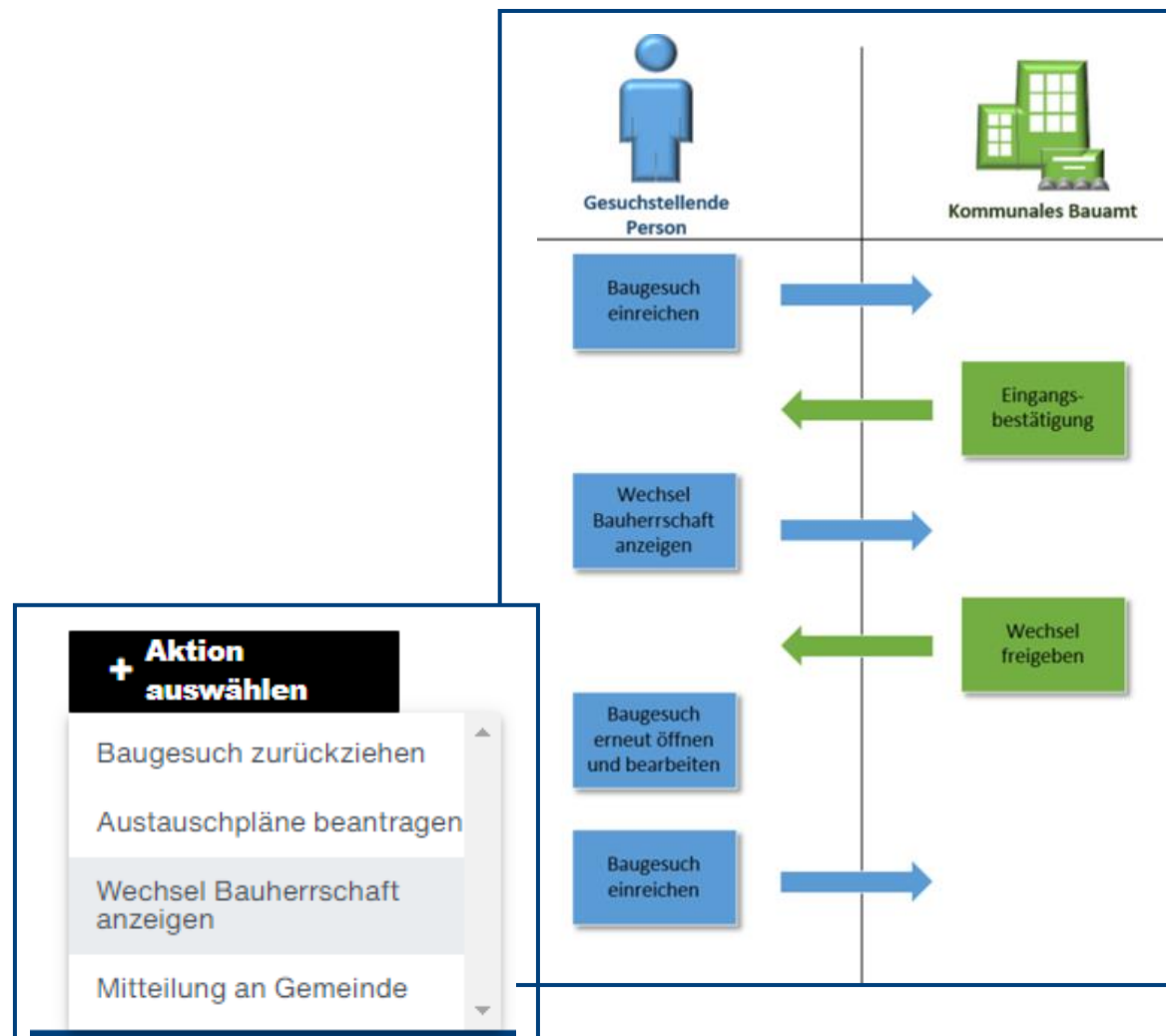
Gibt Ihnen das kommunale Bauamt den Antrag frei, meldet es «Austauschpläne freigegeben» und Sie können das Baugesuch auf eBaugesucheZH erneut öffnen (Knopf «Baugesuch erneut öffnen»), bearbeiten (Dokumente austauschen) und wieder einreichen. Es wird eine neue Eingabequittung generiert. Es wird einen neue Eingabequittung erstellt. Diese können Sie gemäss Anleitung auf Seite 10 entweder digital oder physisch einreichen.



Aktion «Wechsel Bauherrschaft anzeigen»

Zeichnet sich während des Baubewilligungsverfahrens ein Wechsel der Bauherrschaft ab, können Sie dies dem Bauamt anzeigen, ohne ein neues Gesuch einreichen zu müssen. Wählen Sie hierfür die Aktion «Wechsel Bauherrschaft anzeigen» aus.

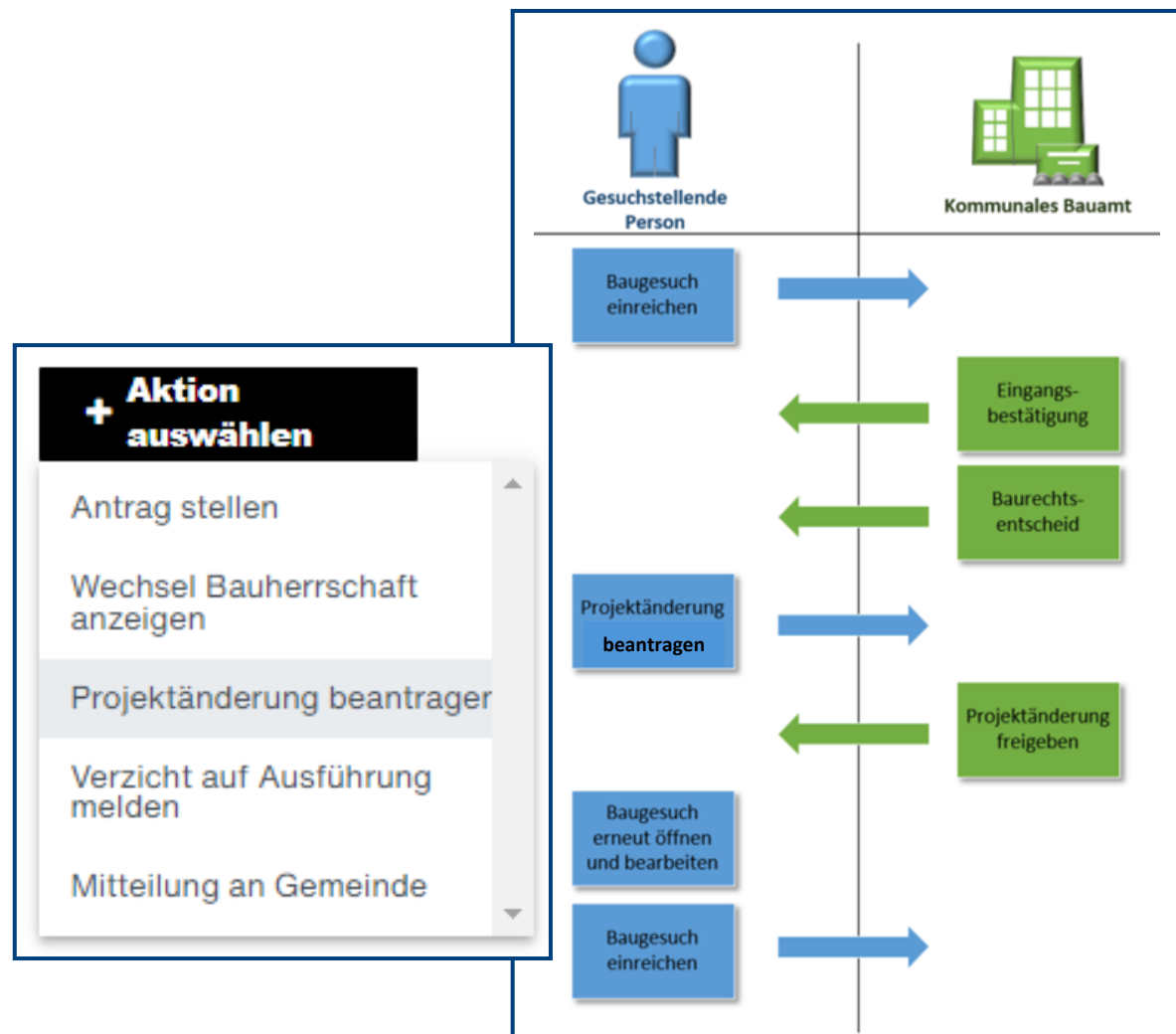
Gibt Ihnen das kommunale Bauamt den Antrag frei, meldet es «Wechsel Bauherrschaft freigegeben» und Sie können das Baugesuch bearbeiten (Auswechslung der Bauherrschaft) und wieder einreichen. Es wird eine neue Eingabequittung generiert. Es wird einen neue Eingabequittung erstellt. Diese können Sie gemäss Anleitung auf Seite 9 entweder digital oder physisch einreichen.



Aktion «Projektänderung beantragen»

Liegt eine Änderung Ihres Bauprojekts vor, müssen Sie diese dem kommunalen Bauamt anzeigen. Wählen Sie hierfür die Aktion «Projektänderung beantragen».

Gibt Ihnen das kommunale Bauamt den Antrag frei, meldet es «Projektänderung freigegeben» und Sie können das Baugesuch auf eBaugesucheZH erneut öffnen, bearbeiten und wieder einreichen. Es wird eine neue Eingabequittung generiert. Diese können Sie gemäss Anleitung auf Seite 9 entweder digital oder physisch einreichen.



eAuflage und Zustellbegehren (1/3)

Über die eAuflageZH erlangen Sie Einsicht in ausgeschriebene und öffentlich elektronisch aufgelegte Gesuche. Die Einsichtnahme in diese Gesuche ist nur während der Auflagefrist möglich.

Zustellbegehren können in der eAuflageZH beim entsprechenden Gesuch geäussert werden.

Gesuche auf Papier sind weiterhin auf dem betreffenden Bauamt physisch aufgelegt.

eAuflageZH

Über die eAuflageZH erlangen Sie Einsicht in ausgeschriebene und öffentlich elektronisch aufgelegte Gesuche. Die Einsichtnahme in diese Gesuche ist nur während der Auflagefrist möglich. Zustellbegehren können in eAuflageZH beim entsprechenden Gesuch geäussert werden. Gesuche auf Papier sind weiterhin auf dem betreffenden Bauamt physisch aufgelegt.

[Zu eAuflageZH](#)



eBaugesucheZH

[Startseite](#) [Übersicht eAuflage](#)

Umgebung Test

[Abmelden](#) ↗

Gemeinde

Gemeinde
Hüntwangen

[← Zurück](#)

[Weiter →](#)

eAuflage und Zustellbegehren (2/3)

Danach wählen Sie das entsprechende Gesuch aus, welches Sie einsehen oder für das Sie ein «Zustellbegehren äussern» möchten. In diesem Fall drücken sie den Button «Zustellbegehren äussern».

Beachten Sie dabei, dass in der eAuflage nur aufgelegte Gesuche ersichtlich sind. Ausserhalb des Auflagezeitraums können keine Zustellbegehren geäussert werden.

Alle Felder mit einem * müssen ausgefüllt werden, ansonsten kann das Zustellbegehren nicht versendet/geäussert werden.

The screenshot shows the 'eBaugesucheZH' interface. At the top right, there is a 'Abmelden [-]' link. Below the header, there are navigation links for 'Startseite' and 'Übersicht eAuflage'. The main content area is divided into several sections:

- Bauvorhaben:** Test, Test, 5600 Test
- Bauherrschaft:** Test, Test, 5600 Lenzburg, Schweiz
- Parzellen:** Test
- Zone:** Test
- Dokumente:** Keine Dokumente vorhanden

At the bottom right of the screenshot, there is a small disclaimer: 'Zustimmung des Planerstellers bzw. des geistigen Eigentümers gestattet. Auslag und nicht öffentlich zugänglich eingestuft werden.' Below this are two buttons: '< Zurück' and 'Zustellbegehren äussern'.

The screenshot shows the 'Zustellbegehren äussern' form. It contains the following sections and fields:

- Angaben zum Baugesuch:** Test
- Bauherrschaft:** Test, 5600 Lenzburg, Schweiz
- Begehrensteller/in:**
 - Vorname (*): Max
 - Name (*): Muster
 - Organisation (*):
 - Strasse * and Nummer:
 - PLZ * and Ort *:
 - Land * (dropdown): Schweiz
 - Telefon *:
 - E-Mail * (pre-filled): Max.Muster@gmx.ch
 - Begründung * (text area):
 - Datum * (calendar icon): 11.03.2024

At the bottom right, there are two buttons: '< Zurück' and 'Zustellbegehren definitiv äussern'.

eAuflage und Zustellbegehren (3/3)


Über die Kachel Zustellbegehren gelangen Sie zur Übersicht ihrer geäusserten Zustellbegehren.

Sobald Entscheidungsdokumente zu einem Gesuch versendet werden, erhalten Sie eine Notifikation und können diese in eBaugesucheZH eingesehen werden.

Zustellbegehren

Ein Zustellbegehren kann für ein ausgeschriebenes und öffentlich aufgelegtes Gesuch direkt über die [eAuflageZH](#) geäussert werden. Über den folgenden Button gelangen Sie zu den Details Ihrer geäusserten Zustellbegehren. Zustellbegehren müssen über die aufgelegten Gesuche in der eAuflage beantragt werden.

Zu Zustellbegehren


eBaugesucheZH

Startseite Übersicht Zustellbegehren

Zustellbegehren

Titel ↑↓	Gemeinde ↑↓	Eingereicht am ↑↓	Status ↑↓
Entscheidungsdokumente	Hüntwangen	04.03.2024	Gesuch eingereicht
Anbau Sitzungszimmer Test	Hüntwangen	04.03.2024	Gesuch eingereicht
Dachflächenfenster	Hüntwangen	04.03.2024	Gesuch eingereicht

<< < 1 > >> 5

Akteneinsicht beantragen (1/2)

Wenn Sie fristgerecht ein Zustellbegehren eingereicht haben oder durch ein Bauvorhaben in ihren schutzwürdigen Interessen betroffen sind, können Sie über eBaugesucheZH Akteneinsicht beantragen. Die Akteneinsicht bedingt vom Antragsteller eine digitale Signatur (QES).

Um eine Akteneinsicht zu beantragen, drücken sie den Button «+ Akteneinsicht beantragen».

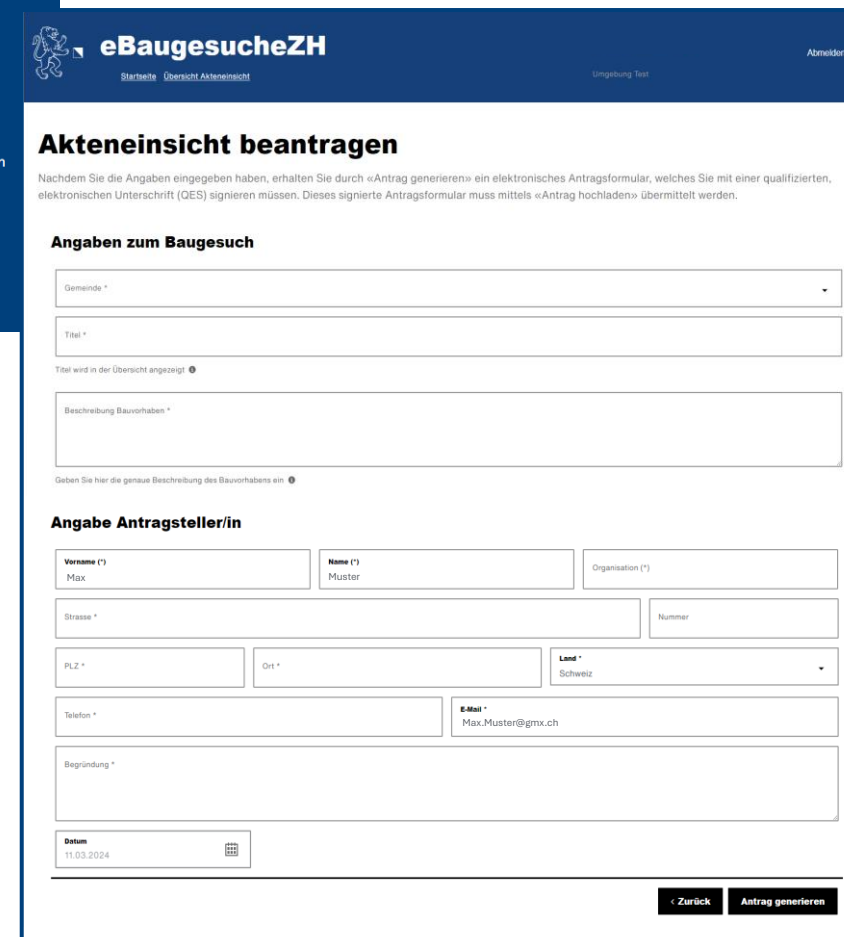
[+ Akteneinsicht beantragen](#)

Anschliessend gelangen Sie zum entsprechenden Formular, das ausgefüllt werden muss, um den Antrag zu versenden. Alle Felder mit einem * müssen ausgefüllt werden, da der Antrag sonst nicht generiert werden kann.

Aktenein- sicht

Wenn Sie fristgerecht ein Zustellbegehren eingereicht haben oder durch ein Bauvorhaben in Ihren schutzwürdigen Interessen betroffen sind, können Sie hier über eBaugesucheZH zu einem laufenden Verfahren Akteneinsicht beantragen. Wenn Sie Einsicht in Archivakten nehmen wollen, wenden Sie sich an das zuständige Amt bei der Gemeinde.

[Zur Akteneinsicht](#)



The screenshot shows the web interface for requesting Akteneinsicht. The header includes the logo and navigation links. The main heading is 'Akteneinsicht beantragen'. Below this is a sub-heading 'Angaben zum Baugesuch' followed by input fields for 'Gemeinde *', 'Titel *', and 'Beschreibung Bauvorhaben *'. A note indicates that the title will be visible in the overview. The next section is 'Angabe Antragsteller/in', which includes fields for 'Vorname (*)', 'Name (*)', 'Organisation (*)', 'Strasse *', 'PLZ *', 'Ort *', 'Land *', 'Telefon *', and 'E-Mail *'. A 'Begründung *' field is also present. At the bottom, there is a 'Datum' field showing '11.03.2024' and two buttons: 'Zurück' and 'Antrag generieren'.

Akteneinsicht beantragen (2/2)

Nachdem Sie den Antrag zu Akteneinsicht generiert haben, können Sie diesen Antrag digital signieren und über die Aktion „Antrag hochladen“ an die Gemeinde übermitteln. Dieser befindet sich unter dem Reiter „Dokumente“

Erst nach dem Hochladen des signierten Dokuments, gilt der Antrag als eingereicht.

Sobald der Antrag hochgeladen wurde, wird dies auf dem Verlauf angezeigt. Die Gemeinde kann nun einen Entscheid über die Gewährung des Antrags treffen. Die Entscheidung der Gemeinde wird im Verlauf angezeigt.

Antragsformular generiert

Es wurde ein Dokument erstellt (Akteneinsicht.pdf), welches Sie mit einer qualifizierten, elektronischen Unterschrift (QES) signieren müssen. Das signierte Dokument müssen Sie mit «Antrag hochladen» der Gemeinde übermitteln. Erst nach dem Hochladen des signierten Dokuments, gilt der Antrag als eingereicht. Allfällige Vollmachten sind mit dem Antrag hochzuladen.

Das Dokument finden Sie unter [«Dokumente»](#)

[Weiter zur Detailsicht](#)

The screenshot shows the 'eBaugesucheZH' web application interface. The top navigation bar includes the logo, the title 'eBaugesucheZH', and links for 'Startseite' and 'Übersicht Akteneinsicht'. The user is logged in as 'Umgebung Test' and can click 'Abmelden [-]'. The main content area is titled 'Test für Akteneinsicht' and shows the following details:

- Test:** Gemeindefür Hüntwangen
- Status:** Entscheid erteilt
- Navigation:** 'Verlauf' (selected) and 'Dokumente' tabs.
- Verlauf:** A list of actions with timestamps and user 'Max Muster':
 - 05.03.2024 15:32: Akteneinsicht Entscheid mitgeteilt: Abgelehnt (Details zur Aktion)
 - 05.03.2024 15:31: Akteneinsicht Entscheid mitgeteilt: Abgelehnt (Details zur Aktion)
 - 05.03.2024 15:31: Antrag hochgeladen (Details zur Aktion)
 - 05.03.2024 15:30: Akteneinsicht Entscheid mitgeteilt: Gewährt (Details zur Aktion)
 - 05.03.2024 15:11: Antrag hochgeladen (Details zur Aktion)
 - 05.03.2024 15:02: Akteneinsicht beantragt (Details zur Aktion)
- Actions:** A '+ Aktion auswählen' button with a dropdown menu showing 'Antrag hochladen'.

Support

Für **fachliche Fragen** zu Ihren Bauprojekten steht Ihnen das Bauamt der zuständigen Gemeinde zur Verfügung.

Für **technische Fragen** zur Plattform eBaugesucheZH wenden Sie sich an den Helpdesk der Fachstelle Datenlogistik ZH:

Baudirektion Kanton Zürich
Amt für Raumentwicklung
Abteilung Geoinformation
Fachstelle Datenlogistik ZH

E-Mail: datenlogistik@bd.zh.ch
Telefon: +41 43 259 39 09 (vormittags)