

Merkblatt Baugesucheingabe über eBau

1	Elektronische Baugesuchseingabe	2
1.1	Checkliste	2
1.2	Zwingend einzureichende Unterlagen	2
1.3	Form der Eingabe	2
2	Login eBau	3
2.1	Support BE-Login + eBau	3
3	Erfassen Baugesuch	3
3.1	Allgemeine Informationen	3
3.2	Nutzung Bauvorhaben	4
3.3	Grundstück	4
3.4	Bauwerk	5
3.5	Spezialformulare	5
3.6	Dokumente	6
3.7	Bestätigung	6
3.8	Einreichen	6
4	Baubewilligungsverfahren	6
4.1	Eingabe Papierdossier	6
4.2	Verfahrensdauer	7
4.3	Zusätzliche Unterlagen einreichen	7
4.4	Projektänderung	7
5	Hilfsmittel + Gesetze	7
5.1	Hilfsmittel	7
5.2	Gesetze, Verordnungen und Reglemente	7



1 Elektronische Baugesuchseingabe

Seit dem 1. März 2022 besteht im Kanton Bern die Pflicht, Baugesuche elektronisch über [eBau](#) einzureichen. Auf der [Webseite vom Kanton](#) wird über eBau informiert. Vorliegendes Dokument dient als Hilfe für die Baueingabe. Bei Fragen wenden Sie sich an die Mitarbeitenden der Bauverwaltung.

Nebst dem Baugesuch in eBau gibt es die alten Formulare, diese finden Sie [hier](#). Die meisten Formulare müssen nicht mehr ausgefüllt werden, weil die Daten über eBau angegeben werden.

Die Formulare 5.1 – 5.4 sind **nur notwendig**, wenn der Hauptanschluss verändert wird.

Das Formular 5.5 ist **nur notwendig**, wenn neue Wasser- oder Abwasseranschlüsse geplant sind. Wichtig ist, dass ein Exemplar den bestehenden Angaben und ein Exemplar den Angaben nach Vollendung der Bauarbeiten entspricht.

Folgende Formulare sind **nicht einzureichen**, da die notwendigen Angaben in eBau zu machen sind: 1.0 – 4.4, 6.0, Asb (Asbest), BiG (Bauten im Grundwasser und Grundwasserabsenkungen), StFV (Störfallvorsorge), Bio (Biologische Sicherheit), Boden (Bodenschutz), HFB (Hindernisfreies Bauen), NG (Naturgefahren), Rn (Radon) und FU (Gesuch um Bewilligung eines Fumoirs).

1.1 Checkliste

- Baugesuch in [eBau](#) ausfüllen oder von einer Fachperson ausfüllen lassen.
- Pläne von einer Fachperson anfertigen lassen.
- Formulare 1x, doppelseitig drucken und original unterschreiben.
- Pläne (vermasst und datiert) 2x, drucken und original unterschreiben von Bauherr, Grundeigentümer und Projektverfasser.
- Alle Unterlagen elektronisch einreichen.
Bezeichnen Sie alle Unterlagen mit kurzen und aussagekräftigen Dateinamen. Verzichten Sie auf Projektnummern resp. -bezeichnungen, welche Sie für Ihre interne Dokumentablage benötigen.
- Alle Unterlagen original unterschrieben bei der Gemeinde einreichen.
Die Gemeinde startet die Prüfung erst, wenn alle Unterlagen elektronisch und physisch vorliegen.
- Wichtig ist, dass die elektronischen und die physischen Unterlagen 1:1 denselben Inhalt aufweisen.
- Bei Fragen nehmen Sie bitte per Mail oder telefonisch Kontakt mit uns auf.
Nicht über das Kommunikations-Tool in eBau.
- Bitte erfassen Sie keine Projektänderung für die Eingabe zusätzlicher Dokumente.

1.2 Zwingend einzureichende Unterlagen

Formulare 1x, doppelseitig, original unterschrieben

- eBau-Formular
- [Formular «EbS Erdbbensicherheit»](#)

Pläne 2x, original unterschrieben von Bauherr, Grundeigentümer und Projektverfasser

- Beglaubigter Situationsplan und Grundstückliste; [Nachführungsgeometer/in be.ch](#)
- Projektpläne, vermasst, datiert und mit Farbschema (Schwarz = bestehend / Gelb = Abbruch / Rot = neu)

1.3 Form der Eingabe

- Sämtliche Unterlagen müssen **elektronisch** über eBau eingereicht werden.
- Zudem müssen die **Formulare 1x und die Pläne 2x im Original bei der Gemeinde** eingereicht werden.
- Wichtig ist, dass die elektronischen und die physischen Unterlagen **1:1 denselben Inhalt** aufweisen.




2 Login eBau

Als erstes melden Sie sich mit Ihrem BE-Login über das [eBau-Portal](#) des kantons Bern an. Das BE-Login ist das gleiche Login mit dem man z. B. die Steuererklärung oder das kiBon-Gesuch ausfüllt.

2.1 Support BE-Login + eBau

- Support BE-Login (24/7):
Haben Sie ein Problem bei der Anmeldung oder dem Benutzerkonto (BE-Login)?
Tel. +41 31 636 99 99 (Deutsch), Tel. +41 31 636 99 98 (Französisch).
Weitere Informationen zum BE-Login: <https://www.belogin.directories.be.ch/>
- Technischer Support eBau (24/7):
Haben Sie ein technisches Problem oder eine Fehlermeldung?
Tel. +41 31 636 99 97 (Deutsch), Tel. +41 31 636 99 96 (Französisch)

3 Erfassen Baugesuch

- In eBau erfassen Sie auf der Startseite ein neues Dossier und füllen alle Angaben zu Ihrem geplanten Baugesuch aus.
- Über das Infosymbol →  können detaillierte Informationen zur betroffenen Frage abgerufen werden.
- Mit Klick auf rot markierte Textstellen, erscheinen Erläuterungen zu den Fachbegriffen oder ein Link zum entsprechenden Gesetz.
- Wenn bei Fragen «falls nötig» vermerkt ist, müssen diese nur beantwortet werden, wenn es für Ihr Bauvorhaben relevant ist.

Nachstehend finden Sie Hinweise zum Ausfüllen des Baugesuchs, gegliedert nach der Darstellung in eBau. Es werden nicht alle Möglichkeiten abgedeckt.

3.1 Allgemeine Informationen

3.1.1 Durchgeführte Vorabklärungen

- Falls Sie für das Baugesuch bereits Vorabklärungen getätigt haben, ist in eBau die Frage mit «Ja» zu beantworten. Zudem müssen Sie die Fachstellen erfassen, bei denen die Abklärungen getroffen wurden.
- Fehlt eine Fachstelle, kann diese unter «Andere» erfasst werden.
- Alle Unterlagen der Vorabklärung legen Sie dem Baugesuch elektronisch und physisch bei.

3.1.2 Personalien

- Gesuchsteller/in und Projektverfasser/in (wenn nicht identisch) müssen immer erfasst werden. Zudem muss beantwortet werden, wer für die Selbstdекlaration der Baukontrolle verantwortlich ist.
- Ist die Grundeigentümerschaft nicht mit dem/der Gesuchsteller/in identisch, ist sie anzugeben.
- Bei einer Liegenschaft mit mehreren (Stockwerk-) Eigentümer/innen, müssen diese entweder im eBau-Hauptformular aufgeführt werden und unterzeichnen dieses. Oder die Gesuchstellenden holen in Form einer Zustimmungserklärung (kann bei der Gemeindeverwaltung bezogen werden) die Unterschriften ein.
- Der oder die Gebäudeeigentümer/in ist nur bei Baurechtspartellen anzugeben.
- Unter «Name / Vorname» ist jeweils die unterzeichnende Person aufzuführen. Bei der juristischen Person (JP) ist zudem der Name der JP zu erfassen.
- Allfällige Vollmachten sind dem Gesuch beizulegen.



3.1.3 Bauvorhaben

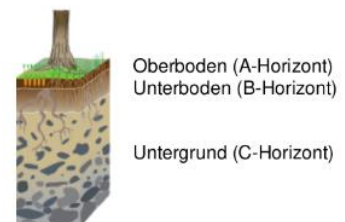
- Das Vorhaben soll kurz und präzise beschrieben werden. Weiterführende Erläuterungen können Sie im Register «Einreichen» unter «Bemerkungen» erklären.
- Die bisherige Nutzung ist nur anzugeben, wenn diese verändert wird z. B. Umbau Wohnung zu Büroräumen.
- Die Baukosten sind zwingend anzugeben.

3.2 Nutzung Bauvorhaben

3.2.1 Triage

Je nachdem was bei der Triage angegeben wird, generiert eBau weitere/andere Fragen.

- Nutzung:
Es ist lediglich die Nutzung anzugeben, von der das Bauvorhaben betroffen ist. Die anderen Nutzungen, welche nicht vom Vorhaben betroffen sind, müssen nicht angegeben werden.
- Gewässerschutz:
Sobald neue Flächen (Balkone, gedeckte Sitzplätze, Kleinbauten etc.) erstellt werden oder Veränderungen an den Wasser- und Abwasserinstallationen stattfinden, ist «Ja» zu wählen.
- Energierelevant:
Sobald bei einem Bauvorhaben Teile der Gebäudehülle betroffen sind (Fenster, Dach, Fassade etc.) ist die Frage, ob das Vorhaben energierelevant ist, mit «Ja» zu beantworten.
- Sensibles Objekt:
Dies sind Bauten mit vielen schwer evakuierbaren Personen (z.B. Spital, Altersheim, Schule) oder besonderen Risiken (z.B. Camping), grossem Schadenpotenzial (z.B. Schalt-/Telefonzentralen) oder grossem Potenzial für Folgeschäden (z.B. Lager gefährdeter Stoffe wie Chemiefabrik, Kläranlagen).
- Bodenschutz:
Als Boden werden die obersten zwei Schichten bezeichnet, sogenannter Ober- bzw. Unterboden (Bild rechts zur Hilfestellung).



3.3 Grundstück

3.3.1 Allgemeine Angaben

- Mittels Karte und der Schaltfläche «Daten übernehmen» können die Daten aus dem ÖREB-Kataster übernommen werden. Diese sind jedoch darauf zu prüfen, dass sie auf den vom Bauvorhaben betroffenen Bereich reduziert sind (vor allem bei grossen Parzellen).
- Sind mehrere Parzellen betroffen, müssen alle einzeln erfasst und die Grundeigentümer hinterlegt werden.
- Die Koordinaten sollen den exakten Standort vom Bauvorhaben wiedergeben. Sie sind also z. B. auf dem neuen Anbau und nicht auf dem bestehenden Haus anzugeben.
- Sind die Parzellen-Nr., Hausnummer oder die Koordinaten unklar, können Sie diese mithilfe des [RegioGIS](#) herausfinden.

3.3.2 Zonenvorschriften – Baurechtliche Grundordnung

Diese Informationen finden Sie im Gemeindebaureglement (GBR) und den Zonenplänen der Gemeinde Erlenbach i. S. Die Daten sind auf der [Website der Gemeinde Erlenbach i. S.](#) aufgeschaltet.

- Die Nutzungszone oder Überbauungsordnung finden Sie im RegioGIS oder im [Zonenplan der Gemeinde Erlenbach i. S.](#)
- Die zulässige Geschosshöhe sowie die Empfindlichkeitsstufe ist im Art. 46 GBR geregelt.



3.3.3 Zonenvorschriften – Schutzzonen

Diese Angaben finden Sie im [RegioGIS](#) unter „Geokatalog/Kantonal“ oder im [Geoportal](#).

- Grundwasserschutzzonen und Gewässerschutzbereich:
Ihr Baustandort ist entweder in einer Grundwasserschutzzone oder in einem Gewässerschutzbereich. Es muss also für diese beiden Abschnitte nur ein Kreuz gemacht werden. Ihren Standort können Sie [hier](#) überprüfen.
- Bauinventar:
Hat ein Gebäude den Status erhaltens- oder schützenswert, ist dieser anzugeben. Zudem ist anzugeben, ob es sich um ein K-Objekt handelt und ob sich das Gebäude in einer Baugruppe befindet. Die Angaben finden Sie im [Bauinventar](#).

3.4 Bauwerk

3.4.1 Wohnen

- Finden Veränderung an der Anzahl Wohnungen oder der Grösse der Wohnungen statt, so sind die Wohnungskategorien entsprechend zu erfassen.
- Sind Veränderungen von Auto- und/oder Fahrradabstellplätzen geplant, benötigt es nebst den Angaben im Baugesuchsformular eine Parkplatzberechnung.

3.4.2 Gewässerschutz

- Wenn das Vorhaben eine Veränderung an den Abwasserinstallationen vorsieht, jedoch keine Änderung der Dachflächen oder des Hauptanschlusses, so ist die Frage, ob es sich um eine sanitärtechnische Anpassung handelt, mit «Ja» zu beantworten.
- Bei den Fragen nach den neuen Dachflächen sowie neuen Zufahrten / Plätze / PW-Parkplätze sind nur die neuen m² anzugeben, nicht die Totalfläche.

3.5 Spezialformulare

3.5.1 Immissionsschutz I

- Die Frage, ob Luftemissionen erzeugt werden, ist mit „Ja“ zu beantworten, sobald ein Vorhaben einen neuen Kamin oder die Änderung an einem bestehenden Kamin bedingt.

3.5.2 Immissionsschutz II

- Die Fragen sind jeweils auf die Bau- bzw. Betriebsphase bezogen (vgl. Überschriften im eBau).

3.5.3 Reklame

- Es sind auch zu erstzende Reklamen zu erfassen.
- Die Angaben müssen mit den Planunterlagen übereinstimmen.
- Entgegen der Bezeichnung „falls nötig“ sind alle Angaben zur Reklame Pflichtfelder und müssen vollständig ausgefüllt werden.

3.5.4 Entsorgung

- Vergleichswert: 200m³ entspricht zehn LKWs

3.5.5 Allgemeine Angaben zum Betrieb

- Diese Fragen werden generiert, sobald bei der Nutzung des Bauvorhabens „Andere“ angegeben wurden.
- Wenn die Fragen für das Vorhaben irrelevant sind, können Pflichtfelder wie folgt ausgefüllt werden:
Anzahl: 0 / Notausgang: Drehflügeltüren / Ja/Nein-Fragen: Nein



3.6 Dokumente

Bitte laden Sie alle Unterlagen (ausser das Baugesuchsformular) als PDF hoch.

- **Bezeichnung:**
Bezeichnen Sie alle Unterlagen mit kurzen und aussagekräftigen Dateinamen. Verzichten Sie auf Projektnummern resp. -bezeichnungen, welche Sie für Ihre interne Dokumentablage benötigen.
- **Gewässerschutz:**
eBau verlangt bei gewässerschutzrelevanten Bauvorhaben jeweils verschiedene Unterlagen betreffend Entwässerung wie Zustimmung zur Versickerung, Katasterplan usw. Damit das Gesuch eingereicht werden kann, ist anzukreuzen, dass diese Dokumente hochgeladen werden.

Diese Unterlagen sind in den meisten Fällen nicht notwendig.

Wichtig ist, dass (z. B. im Situationsplan) die neu geplante Versickerung ersichtlich ist.

3.7 Bestätigung

Diese Felder müssen gelesen und bestätigt werden.

3.8 Einreichen

- **Berechtigungen Dritter:**
Bevor Sie das Baugesuch einreichen, können Sie über die Registerkarte „Berechtigungen“ anderen Personen (Bauherr, Projektverfasser etc.) Zugriff auf das erfasste Dossier erteilen. Die Personen erhalten nur Zugriff auf das Baugesuch, wenn mit der hinterlegten E-Mailadresse ein BE-Login eingerichtet ist.

Wir empfehlen Firmen, die Berechtigung für das Dossier immer mehreren Personen zu erteilen. So kann bei einem Ausfall oder einer Kündigung der Zugang weiterhin gewährleistet werden.

- **Bemerkungen:**
Hier können Sie (wie bereits unter „[Bauvorhaben](#)“ beschrieben) Ergänzungen festhalten, die das Vorhaben z. B. verständlicher erklären.
- **Formulardownload:**
Bitte laden Sie das Formular (Baugesuch) erst herunter, wenn Sie das Dossier eingereicht haben. Ansonsten wird ein Dokument mit Wasserzeichen «Entwurf» generiert.

Das eBau-Formular wird mit der Einreichung automatisch abgelegt und muss nicht manuell hochgeladen werden. Wichtig ist, dass die Daten sowie die Zeit «Zuletzt bearbeitet» und «Generiert am» vom Dokument in eBau und dem originalen Exemplar übereinstimmen.

→ Nun können Sie das Gesuch über die Schaltfläche «Einreichen» elektronisch einreichen.

4 Baubewilligungsverfahren

4.1 Eingabe Papierdossier

- Das Baubewilligungsverfahren mit sämtlichen Fristen startet mit der Eingabe der Papierunterlagen.
- Sämtliche Unterlagen müssen original unterschrieben bei der Gemeinde eingereicht werden:

Formulare 1x, doppelseitig, original unterschrieben

Pläne 2x, original unterschrieben von Bauherr, Grundeigentümer und Projektverfasser

- Die Bestimmungen des Baubewilligungsdekrets nach Art. 10ff. betreffend Form und Inhalt der Baueingabe gelten auch für die elektronische Baueingabe.
- Der Bauentscheid wird, wie bisher, eingeschrieben per Post eröffnet.



4.2 Verfahrensdauer

Ab Eingang der korrekten und vollständigen Unterlagen muss mit mind. 3 Monaten für das Baubewilligungsverfahren gerechnet werden, vorbehalten bleiben Einsprachen sowie Einwände von Amts- und Fachstellen.

4.3 Zusätzliche Unterlagen einreichen

Es kann passieren, dass das Gesuch in eBau eingereicht wurde, und bspw. ein Nachweis vergessen wurde. Bitte nehmen Sie per E-Mail oder telefonisch Kontakt mit uns auf (nicht über das Kommunikations-Tool in eBau), damit wir Ihnen eine Nachforderung eröffnen können. So können Sie die Datei ergänzen.

Bitte erfassen Sie keine Projektänderung für die Eingabe zusätzlicher Dokumente.

4.4 Projektänderung

- eBau stellt Ihnen anlässlich der Eingabe einer Projektänderung alle Dokumente des ursprünglichen Baugesuches zur Verfügung.
- Bitte löschen Sie bei der Eingabemaske des Gesuches für eine Projektänderung alle Dateien, die nicht Bestandteil des Projektänderungsgesuchs sind.
- Bei einer Projektänderung muss angegeben werden, welche Bestandteile gegenüber dem ursprünglichen Vorhaben betroffen sind.
- Die Baukosten sind ausschliesslich für die Änderungen anzugeben, nicht die Baukosten des gesamten Projektes.

5 Hilfsmittel + Gesetze

5.1 Hilfsmittel

[RegioGIS](#)

[Geoportal](#)

[Bauinventar Kanton Bern](#)

[Formulare Baugesuchsteller](#)

5.2 Gesetze, Verordnungen und Reglemente

[Gesetzessammlung Bund](#)

[Gesetzessammlung Kanton Bern](#)

[Gemeindebaureglement \(GBR\)](#)

[Zonenpläne der Gemeinde Erlenbach i. S.](#)