



# 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.

# Inhalt



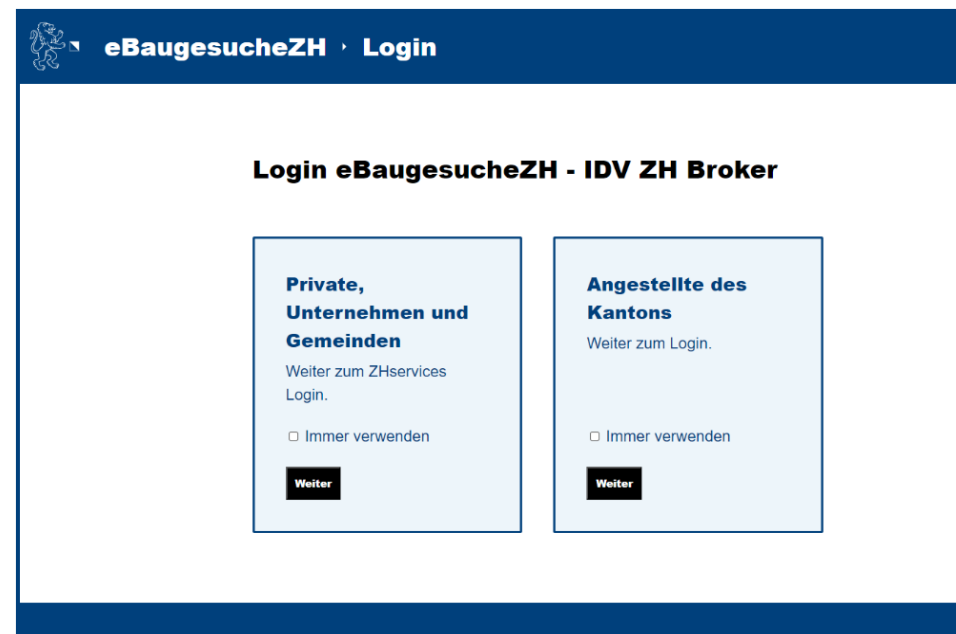
Anmeldung bei eBaugesucheZH	3	Anträge während der Bauphase stellen	17
Übersicht Projekt	5	Aktenergänzung eingefordert	19
Neues Projekt erstellen	6	Aktion «Mitteilung an Gemeinde»	21
Schritt 1 «Projekt»	7	Aktion «Austauschpläne beantragen»	22
Schritt 2 «Zugriffsberechtigte»	8	Aktion «Wechsel Bauherrschaft anzeigen»	23
Schritt 3 «Senden» (Baugesuch einreichen)	9	Aktion «Projektänderung beantragen»	24
Detailansicht des Baugesuchs	10	eAuflage und Zustellbegehren	25
Verlauf	11	Akteneinsicht beantragen	28
Zugriffsberechtigte	12	Support	30
Dokumente	13		
Basisprozess Solaranlagen im Meldeverfahren	14		
Basisprozess des Baubewilligungsverfahrens auf eBaugesuche ZH	15		
Aktion «Baufreigabe beantragen»	16		

# Anmeldung bei eBaugesucheZH (1/2)

eBaugesucheZH ist eine Webanwendung und wird über folgende Adresse aufgerufen:

[portal.ebaugesuche.zh.ch](https://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»**.

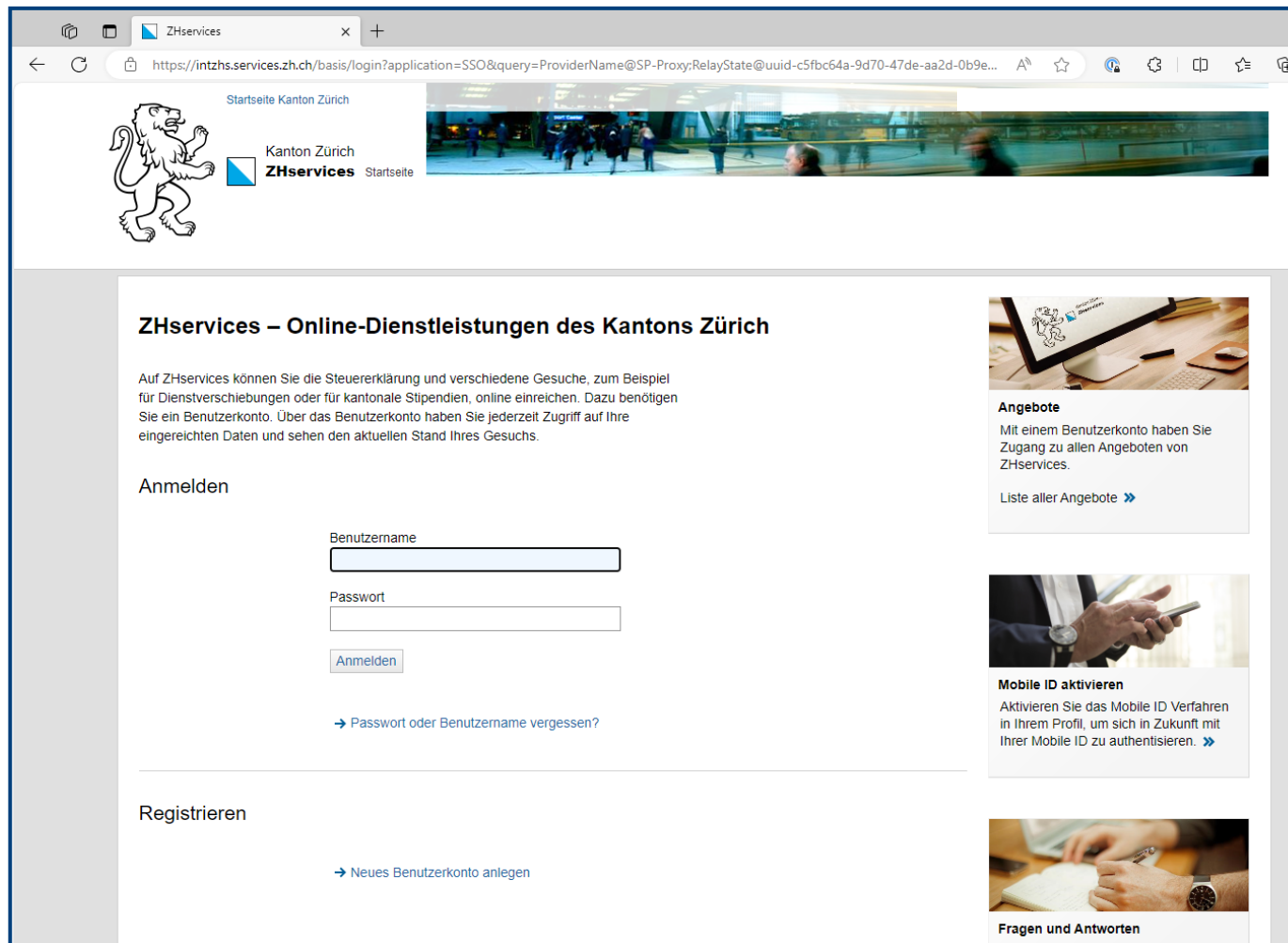


# Anmeldung bei eBaugesucheZH (2/2)

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».



The screenshot shows the ZHservices login page in a browser. The page header includes the Kanton Zürich logo and the text 'ZHservices Startseite'. The main content area is titled 'ZHservices – Online-Dienstleistungen des Kantons Zürich' and contains a login form with fields for 'Benutzername' and 'Passwort', an 'Anmelden' button, and a link for 'Passwort oder Benutzername vergessen?'. Below the login form is a 'Registrieren' section with a link for 'Neues Benutzerkonto anlegen'. On the right side, there are three promotional cards: 'Angebote' (with a link to 'Liste aller Angebote'), 'Mobile ID aktivieren' (with a link to activate), and 'Fragen und Antworten'.

# Übersicht Projekte

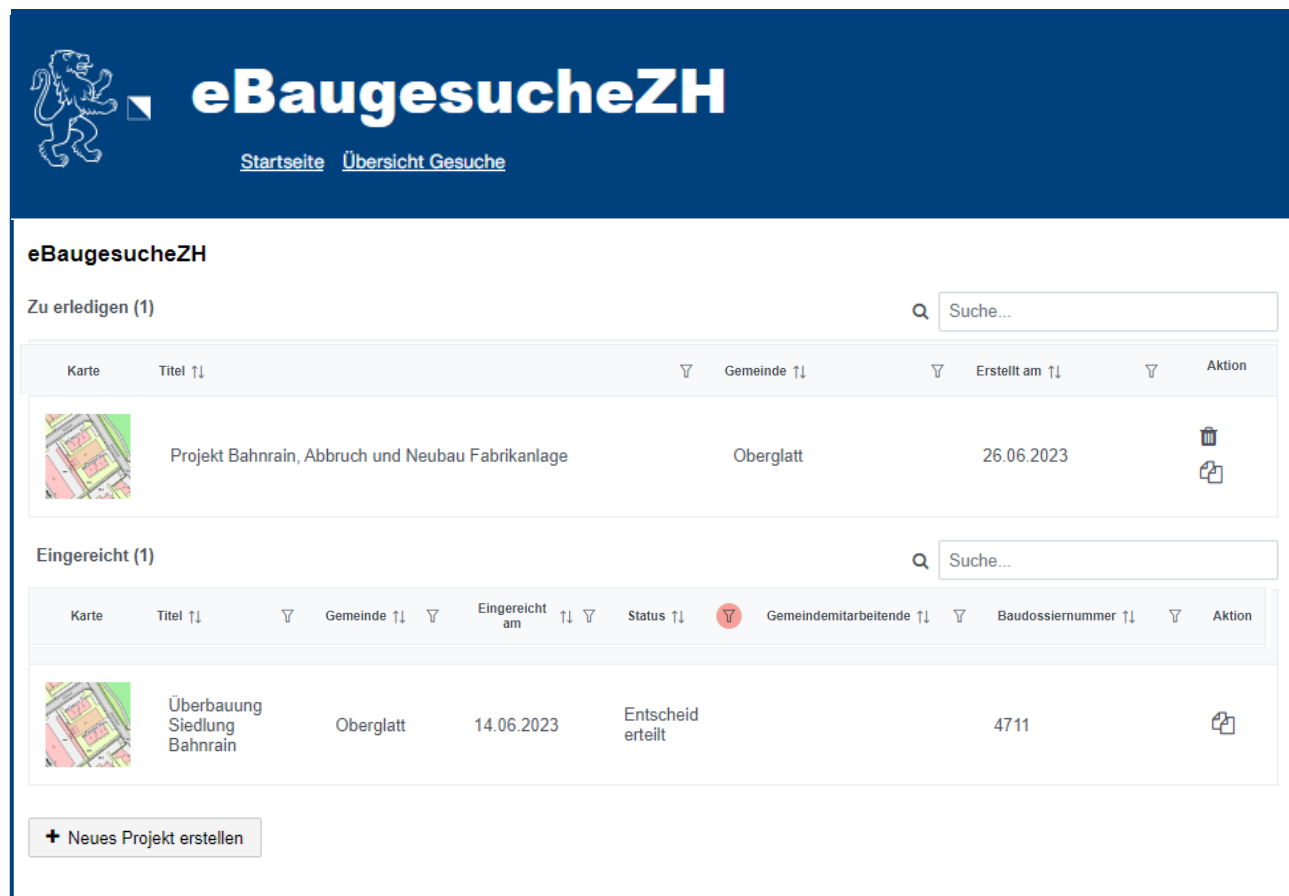
Nachdem Sie sich erfolgreich bei eBaugesucheZH angemeldet haben, befinden Sie sich in der Übersicht all Ihrer Bauvorhaben (falls vorhanden).

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 web application interface. At the top, there is a dark blue header with the application logo (a lion) and the text "eBaugesucheZH". Below the header, there are two navigation links: "Startseite" and "Übersicht Gesuche".

The main content area is divided into two sections:

- Zu erledigen (1):** This section contains a search bar and a table with one entry. The table has columns for "Karte", "Titel", "Gemeinde", "Erstellt am", and "Aktion". The entry is for "Projekt Bahnrain, Abbruch und Neubau Fabrikanlage" in "Oberglatt", created on "26.06.2023".
- Eingereicht (1):** This section also has a search bar and a table with one entry. The table has columns for "Karte", "Titel", "Gemeinde", "Eingereicht am", "Status", "Gemeindemitarbeitende", "Baudossienummer", and "Aktion". The entry is for "Überbauung Siedlung Bahnrain" in "Oberglatt", submitted on "14.06.2023", with a status of "Entscheid erteilt" and a building number of "4711". A red filter icon is visible next to the "Status" column header.

At the bottom of the interface, there is a button labeled "+ 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.

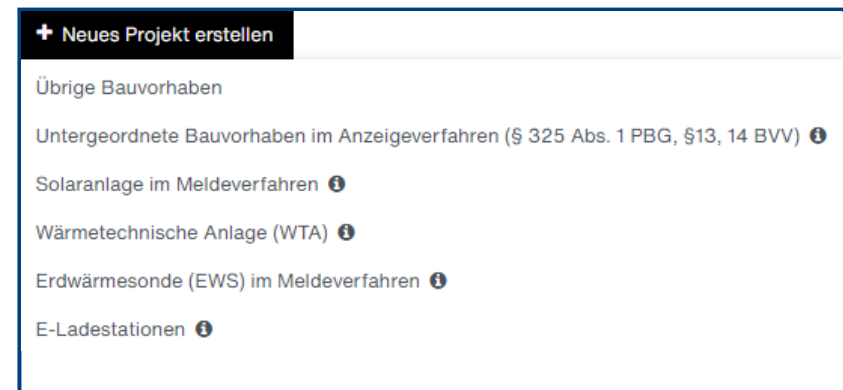
**Untergeordnete Bauvorhaben im Anzeigeverfahren:** Alle Bauvorhaben, welche gemäss §325 Abs. 1 PBG und §13, 14 BVV im Anzeigeverfahren behandelt werden können.

**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 'Abmelden [-]' and the text 'Umgebung Test'. 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 buttons.
- Projektitel:** A text input field containing 'Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses'.
- Beschreibung:** A text input field containing '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 the dropdown, displaying:
  - Zuständige Bauverwaltung
  - Gemeindeverwaltung Oberglatt
  - Rumlangstr. 5
  - 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» (nur Lesezugriff) 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 the instruction 'Hier definieren Sie, wer Zugriff auf Ihre Daten haben soll.' Below this is a table with the following columns: E-Mail, Status, Vorname, Nachname, Zugriff, and Aktion. The table contains one row with the following data: E-Mail: Max.Muster@gmx.ch, Status: A Ersteller/n, Vorname: Max, Nachname: Muster, Zugriff: Vollzugriff, and Aktion: a trash icon. Below the table is a '+ Hinzufügen' button. At the bottom of the table area, there are two buttons: '< Zurück' and 'Weiter >'. The top right corner of the application shows 'Abmelden [+]' and 'Umgebung Test'.



## Schritt 3 «Senden» (Baugesuch einreichen)

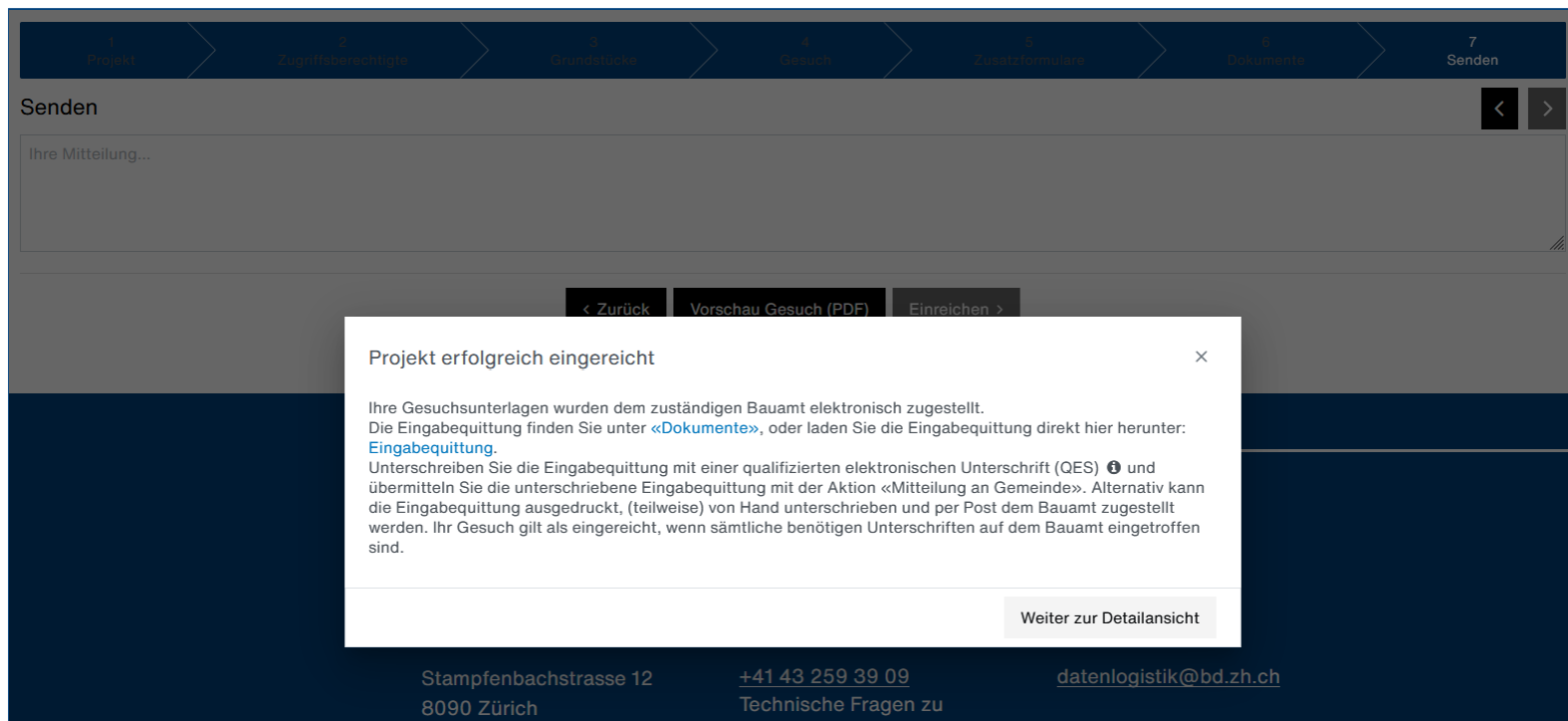
Im letzten Schritt des Eingabeprozesses «Senden» reichen Sie Ihr Baugesuch dem entsprechenden kommunalen Bauamt ein.

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 «Mitteilung an Gemeinde».

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.



The screenshot shows a web interface for the 'Senden' step. At the top, a progress bar indicates seven steps: 1. Projekt, 2. Zugriffsrechte, 3. Grundstücke, 4. Gesuch, 5. Zusatzformulare, 6. Dokumente, and 7. Senden. The 'Senden' step is currently active. Below the progress bar, there is a text input field labeled 'Ihre Mitteilung...'. Below the input field, there are three buttons: '< Zurück', 'Vorschau Gesuch (PDF)', and 'Einreichen >'. A white modal dialog box is displayed in the center, titled 'Projekt erfolgreich eingereicht'. The dialog contains the following text: 'Ihre Gesuchsunterlagen wurden dem zuständigen Bauamt elektronisch zugestellt. Die Eingabequittung finden Sie unter <a href="#">«Dokumente»</a>, oder laden Sie die Eingabequittung direkt hier herunter: <a href="#">Eingabequittung</a>. Unterschreiben Sie die Eingabequittung mit einer qualifizierten elektronischen Unterschrift (QES) und übermitteln Sie die unterschriebene Eingabequittung mit der Aktion «Mitteilung an Gemeinde». Alternativ kann die Eingabequittung ausgedruckt, (teilweise) von Hand unterschrieben und per Post dem Bauamt zugestellt werden. Ihr Gesuch gilt als eingereicht, wenn sämtliche benötigten Unterschriften auf dem Bauamt eingetroffen sind.' At the bottom right of the dialog is a button labeled 'Weiter zur Detailsicht'. At the bottom of the page, there is contact information: 'Stampfenbachstrasse 12, 8090 Zürich', '+41 43 259 39 09', and 'datenlogistik@bd.zh.ch' with the text 'Technische Fragen zu' below it.

# 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. The header includes the logo, navigation links for 'Startseite' and 'Übersicht Gesuche', and a 'Umgebung Test' indicator. The main content area shows the title 'Anbau Wintergarten' and a map. Below this, key information is presented in a table:

Gemeinde	Status	Baudossienummer
Hüntwangen	Gesuch in Verfahren	1234

A navigation bar contains icons for 'Verlauf', 'Zugriffsberechtigte', 'Dokumente', and 'Zustellbegehren'. The 'Verlauf' section is active, showing a timeline of events:

- 10.01.2023 18:33: Eingang bestätigt (Details zur Aktion)
- 10.01.2023 18:30: Baugesuch eingereicht (Details zur Aktion)

A prominent black button labeled '+ Aktion auswählen' is located on the right side of the timeline.

# 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 provides details: 'Anbau Wintergarten', 'Gemeinde Hüntwangen', 'Status Gesuch in Verfahren', and 'Baudossiennummer 1234'. A map is visible on the right. Below the details 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 '+ Aktion auswählen' button is located on the right side of the timeline.

Time	Action	Details
10.01.2023 18:33	Eingang bestätigt	Details zur Aktion
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. 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 for a building application titled 'Anbau Wintergarten' in the municipality of 'Hüntwangen'. It displays the status 'Gesuch in Verfahren' and the building number '1234'. A map is visible on the right. Below the application details, there are tabs for 'Verlauf', 'Zugriffsberechtigte' (which is selected), 'Dokumente', and 'Zustellbegehren'. The 'Zugriffsberechtigte' section contains a table with the following data:

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

At the bottom of the 'Zugriffsberechtigte' section, there is a '+ Hinzufügen' button.

# 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

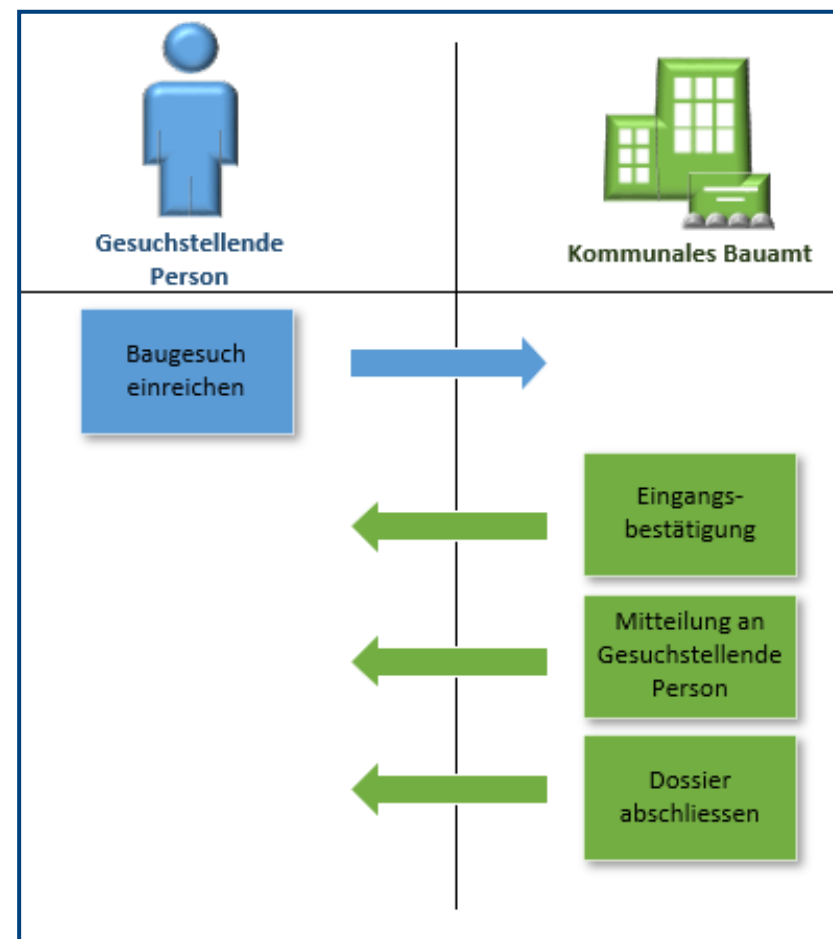
### Dokumente

<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.

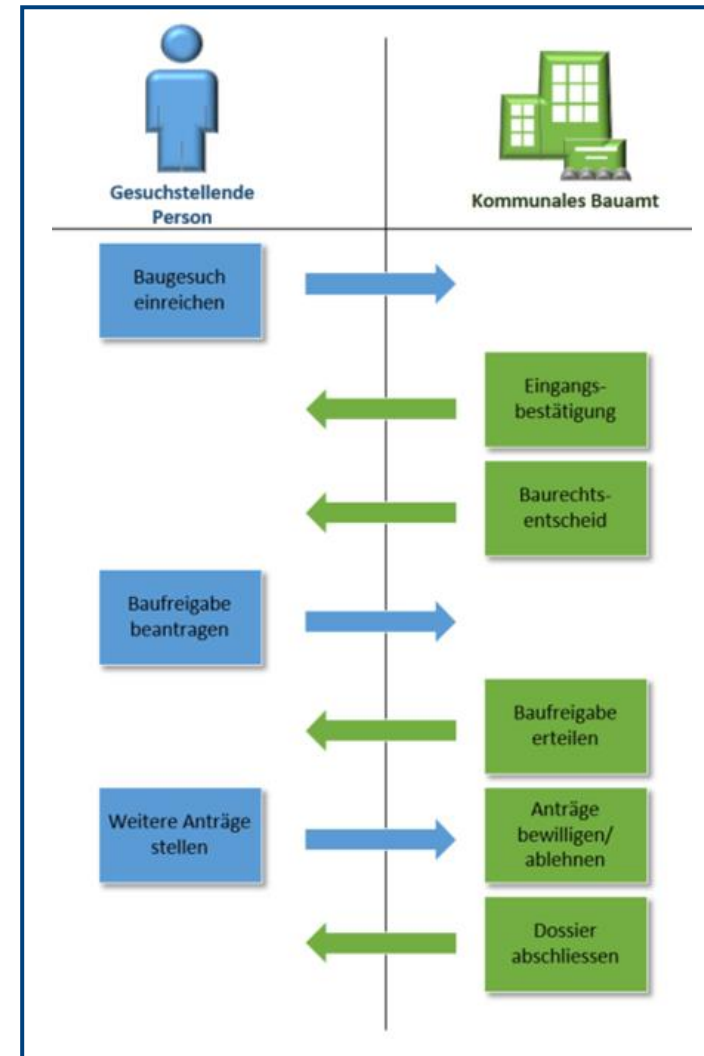


# Basisprozess des Baubewilligungsverfahrens auf eBaugesucheZH

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 <a href="#">Details zur Aktion</a>
Max Muster	08.02.2024 15:38	Eingang bestätigt <a href="#">Details zur Aktion</a>
Max Muster	08.02.2024 15:35	Baugesuch eingereicht <a href="#">Details zur Aktion</a>

**+ 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 <a href="#">Details zur Aktion</a>
Max Muster	08.02.2024 16:30	Baurechtsentscheid eröffnet : Positiv <a href="#">Details zur Aktion</a>
Max Muster	08.02.2024 15:38	Eingang bestätigt <a href="#">Details zur Aktion</a>
Max Muster	08.02.2024 15:35	Baugesuch eingereicht <a href="#">Details zur Aktion</a>

**Aktion auswählen**

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

## Anträge während der Bauphase stellen (2/2)

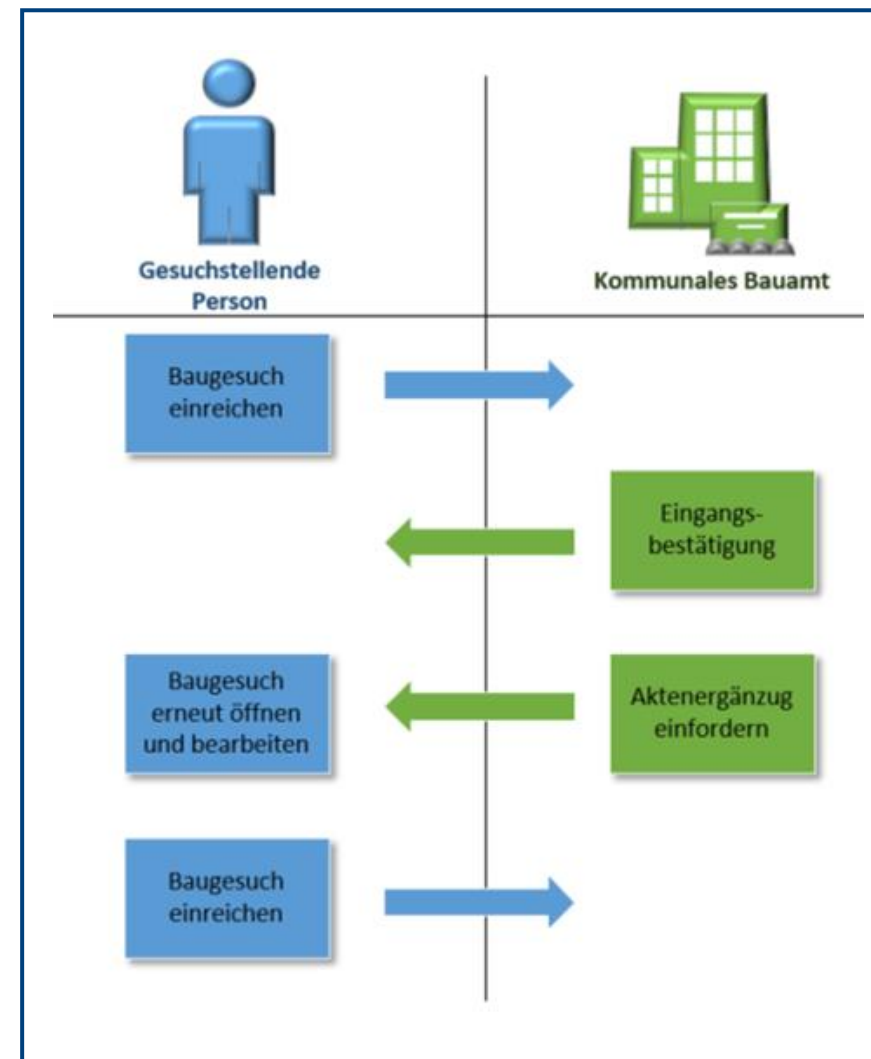
Die zur Auswahl stehenden Anträge werden vom kommunalen Bauamt definiert und variieren von Gemeinde zu Gemeinde

The screenshot shows the 'Antrag stellen' (Submit Request) dialog box in the 'cheZH' system. The background is a project page for 'Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses' (Replacement construction of a multi-family house) in the municipality of Oberglatt. The dialog box is centered and contains the following elements:

- Title:** Antrag stellen
- Aktionen:** A dropdown menu labeled 'Aktion auswählen...' is open, showing a list of actions:
  - Abnahme Kanalisation beantragen
  - Abbruchbewilligung beantragen
  - Abnahme Fundamenterdung beantragen
  - Abnahme Aufzugskontrolle/Beförderungsanlage beantragen
  - Schlussabnahme beantragen
- Mitteilung:** A text input field with a search icon.
- + Datei:** A button to add files.
- File Upload Area:** A box with the text 'Dateien hineinziehen oder auswählen'.
- Buttons:** 'Senden' (Send) and 'Abbrechen' (Cancel) at the bottom right.

# 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.

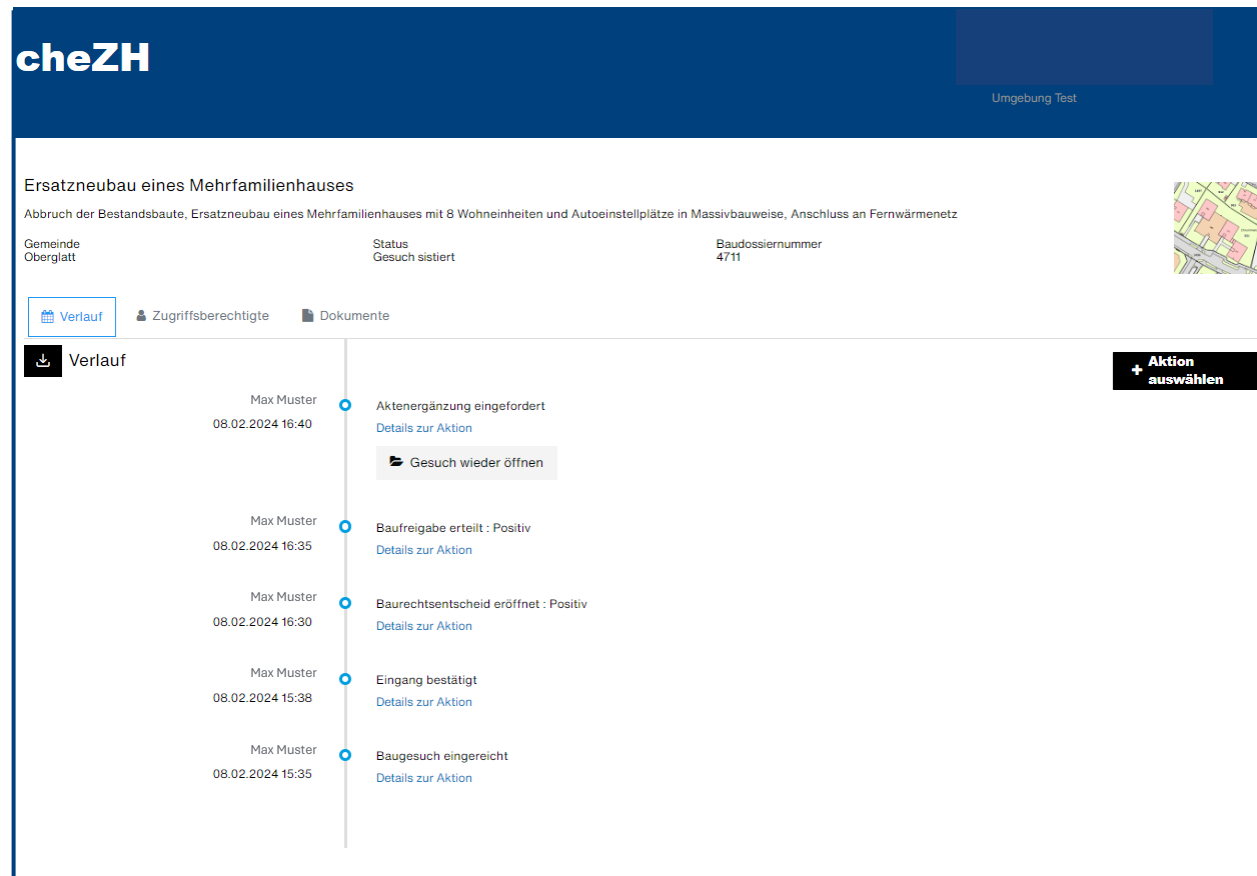


# Aktenergänzung eingefordert (2/2)

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



The screenshot shows the 'cheZH' web application interface. The main header is dark blue with the 'cheZH' logo on the left and 'Umgebung Test' on the right. Below the header, the title of the application is 'Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses'. A brief description follows: 'Abbruch der Bestandsbaute, Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses mit 8 Wohneinheiten und Autoeinstellplätze in Massivbauweise, Anschluss an Fernwärmenetz'. Metadata includes 'Gemeinde Oberglatt', 'Status Gesuch sistiert', and 'Baudossienummer 4711'. A small map icon is visible on the right. Below this information are three tabs: 'Verlauf' (selected), 'Zugriffsberechtigte', and 'Dokumente'. The 'Verlauf' section shows a vertical timeline of actions:

- Max Muster** | 08.02.2024 16:40 | **Aktenergänzung eingefordert** | [Details zur Aktion](#) | **Gesuch wieder öffnen** (button)
- 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](#)

In the top right corner of the 'Verlauf' section, there is a button labeled 'Aktion auswählen'.

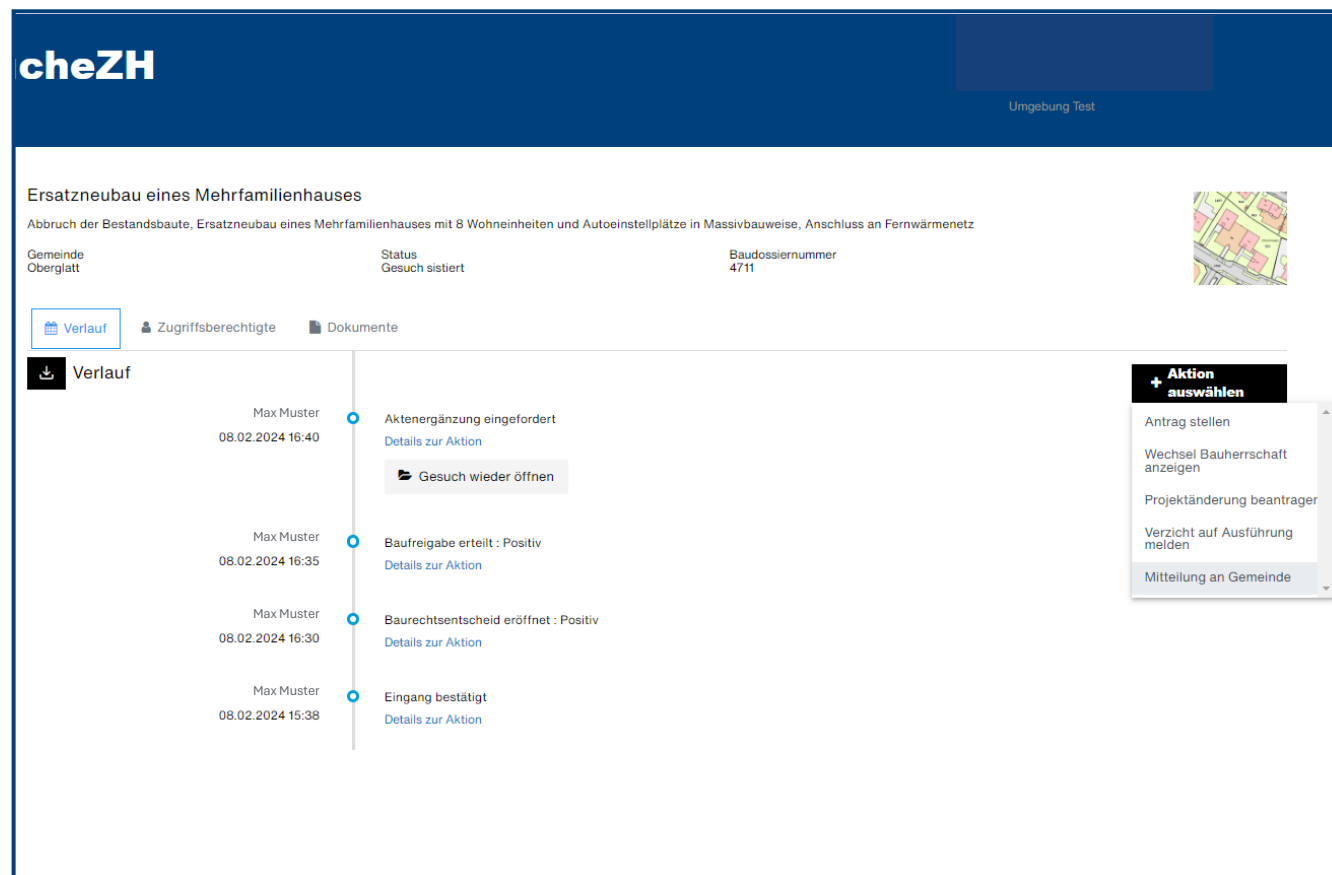
# Aktion «Mitteilung an Gemeinde»

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	Aktenergänzung eingefordert <a href="#">Details zur Aktion</a>
<a href="#">Gesuch wieder öffnen</a>		
Max Muster	08.02.2024 16:35	Baufreigabe erteilt : Positiv <a href="#">Details zur Aktion</a>
Max Muster	08.02.2024 16:30	Baurechtsentscheid eröffnet : Positiv <a href="#">Details zur Aktion</a>
Max Muster	08.02.2024 15:38	Eingang bestätigt <a href="#">Details zur Aktion</a>

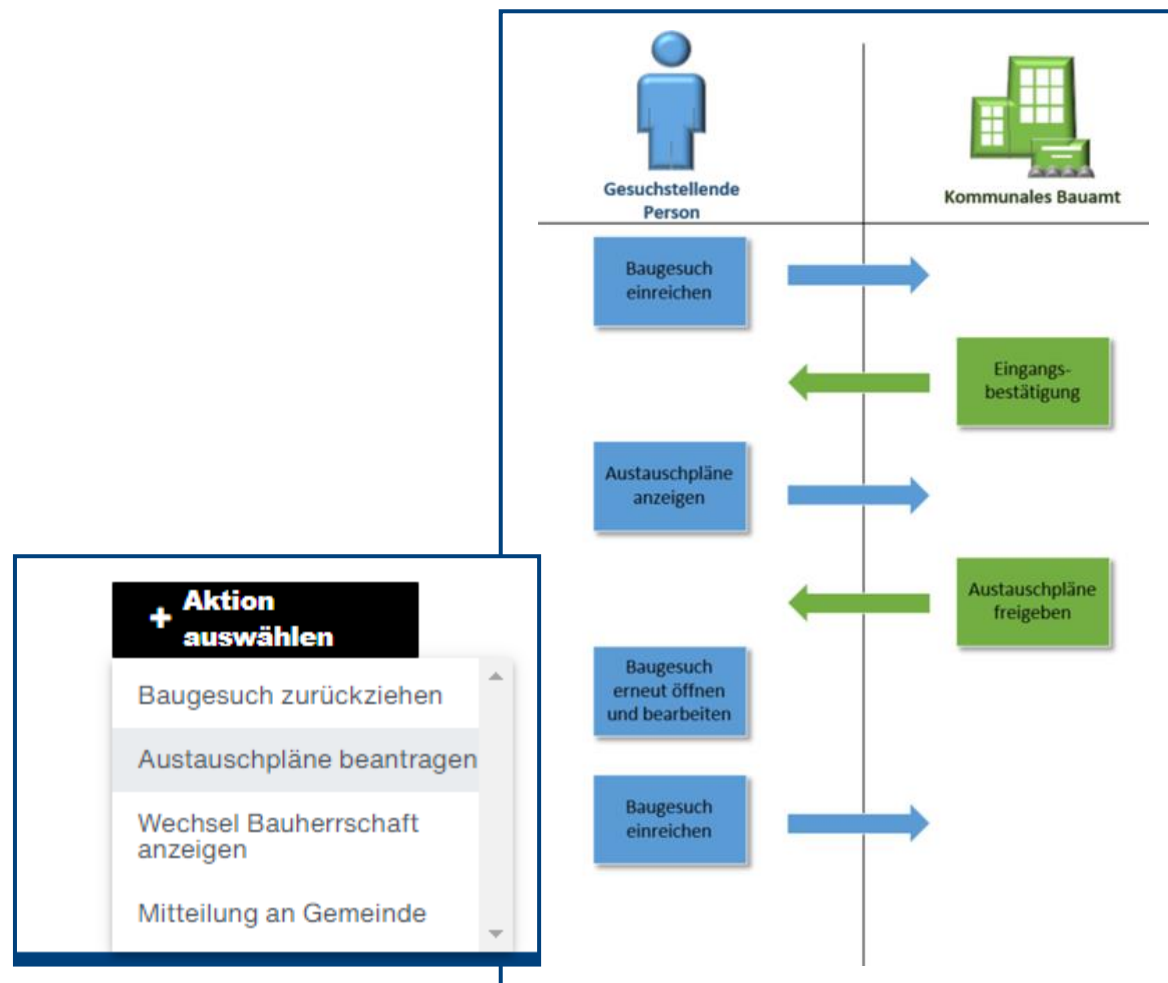
**Aktion auswählen**

- 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.

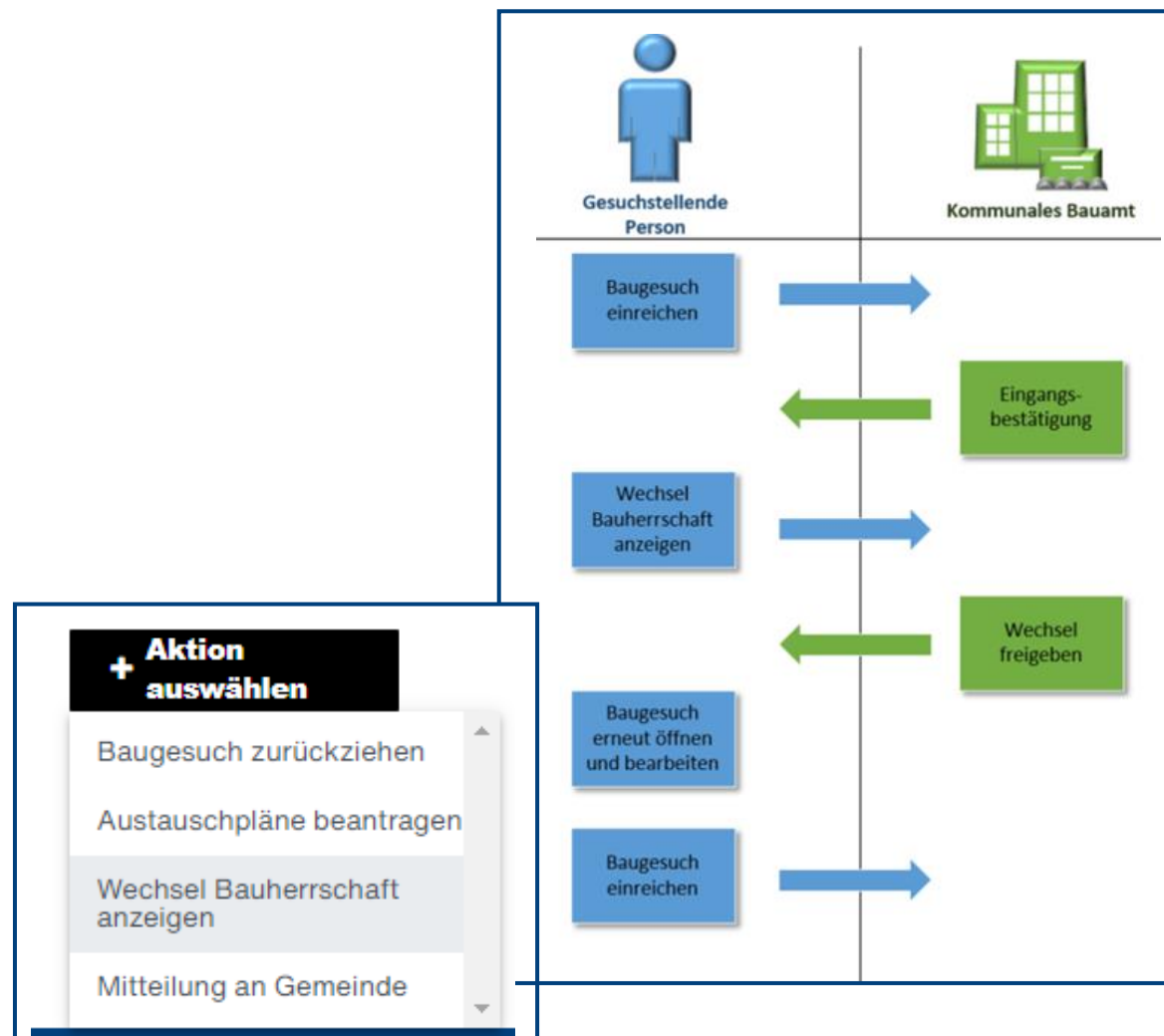
Gibt Ihnen das kommunale Bauamt den Antrag frei, meldet es «Austauschpläne freigegeben» und Sie können das Baugesuch auf eBaugesucheZH erneut öffnen (Knopf «Baugesuch erneut öffnen»), bearbeiten (Dokumente austauschen) und wieder einreichen. Es wird eine neue Eingabequittung generiert. Es wird einen neue Eingabequittung erstellt. Diese können Sie gemäss Anleitung auf Seite 9 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.

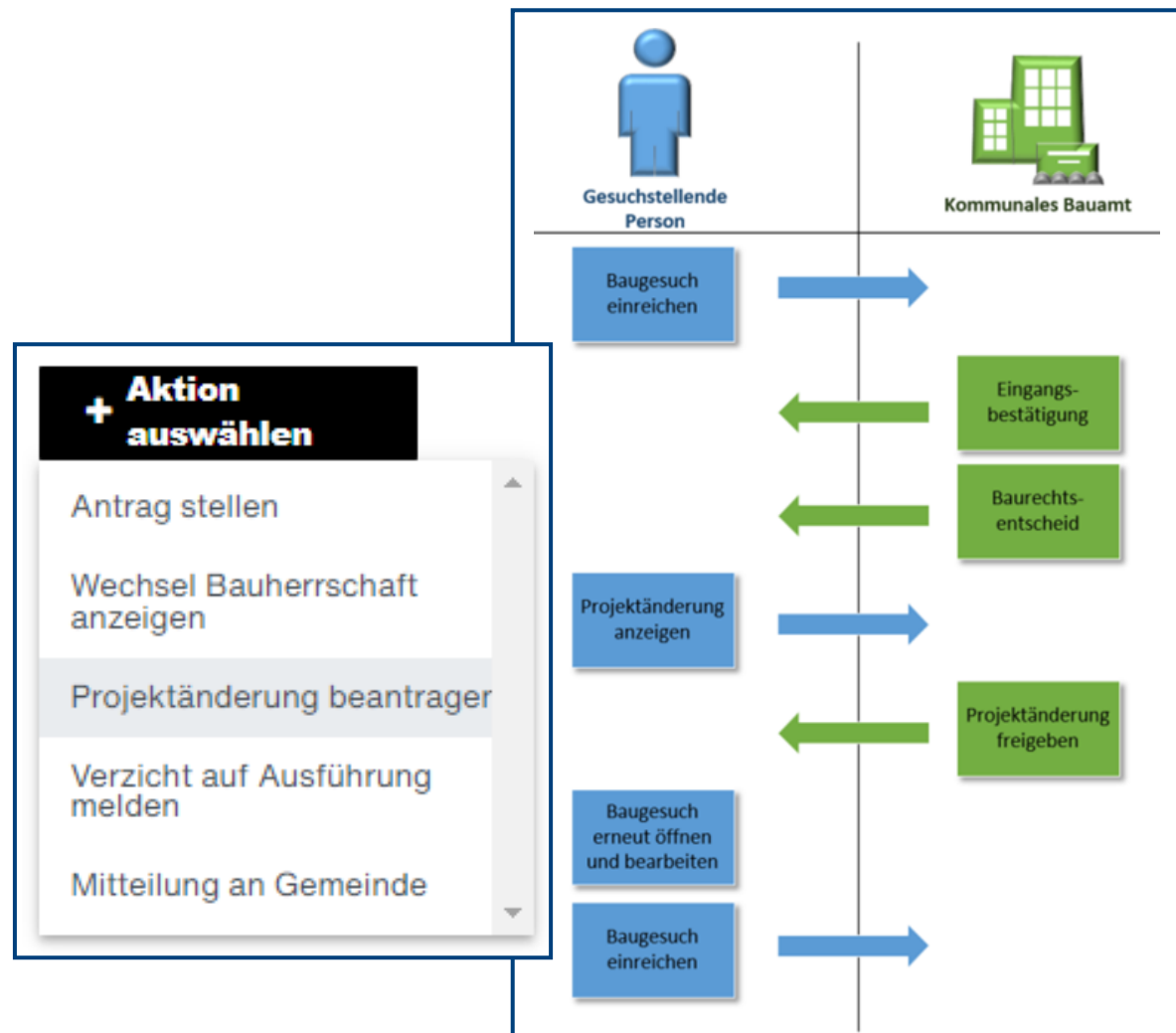
Gibt Ihnen das kommunale Bauamt den Antrag frei, meldet es «Wechsel Bauherrschaft freigegeben» und Sie können das Baugesuch bearbeiten (Auswechslung der Bauherrschaft) und wieder einreichen. Es wird eine neue Eingabequittung generiert. Es wird einen neue Eingabequittung erstellt. Diese können Sie gemäss 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' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, the text 'eBaugesucheZH', and links for 'Startseite' and 'Übersicht eAuflage'. A user is logged in as 'Abmelden [-]'. The main content area is divided into several sections: 'Bauvorhaben' (Test, 5600 Test), 'Bauherrschaft' (Test, 5600 Lenzburg, Schweiz), 'Parzellen' (Test), 'Zone' (Test), and 'Dokumente' (Keine Dokumente vorhanden). A small disclaimer at the bottom right of the page reads: 'Zustellung des Planerstellers bzw. des geistigen Eigentümers gestattet. Auslag und nicht öffentlich zugänglich eingestuft werden.'

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

- Angaben zum Baugesuch:** Test
- Bauherrschaft:** Test, 5600 Lenzburg, Schweiz
- Begehrensteller/in:**
  - Vorname (\*): Max
  - Name (\*): Muster
  - Organisation (\*):
  - Strasse \* and Nummer
  - PLZ \* and Ort \*
  - Land \*: Schweiz
  - Telefon \*
  - E-Mail \*: Max.Muster@gmx.ch
  - Begründung \*
  - Datum \*: 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».

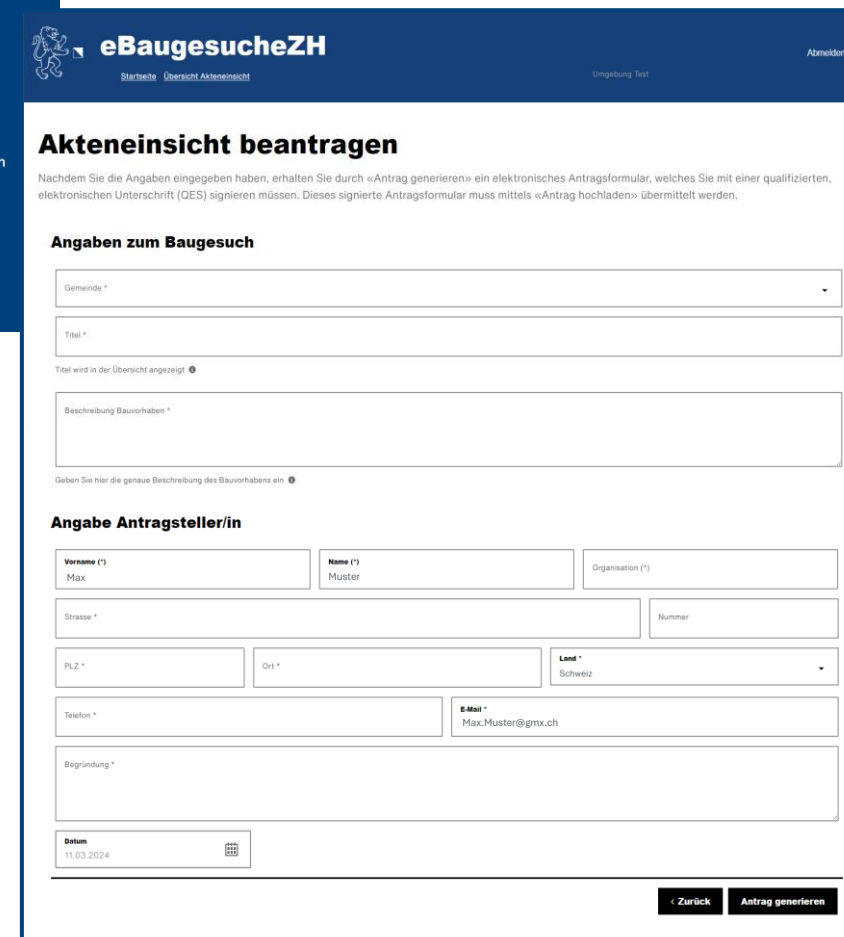
[+ Akteneinsicht beantragen](#)

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 'Akteneinsicht beantragen' page on the eBaugesucheZH website. The page has a dark blue header with the logo and navigation links. The main content area is white with a dark blue border. The form is titled 'Akteneinsicht beantragen' and includes a sub-header 'Angaben zum Baugesuch' and 'Angabe Antragsteller/in'. The form fields are as follows:

- Angaben zum Baugesuch:**
  - Gemeinde \* (dropdown menu)
  - Titel \*
  - Titel wird in der Übersicht angezeigt (toggle)
  - Beschreibung Bauvorhaben \* (text area)
  - Geben Sie hier die genaue Beschreibung des Bauvorhabens ein (help icon)
- Angabe Antragsteller/in:**
  - Vorname (\*) Max
  - Name (\*) Muster
  - Organisation (\*)
  - Strasse \* and Nummer (text area)
  - PLZ \* and Ort \* (text area)
  - Land \* Schweiz (dropdown menu)
  - Telefon \* and E-Mail \* Max.Muster@gmx.ch (text area)
  - Begründung \* (text area)
  - Datum 11.03.2024 (calendar icon)

At the bottom right, there are 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:** Akteneinsicht
- Gemeinde:** Hüntwangen
- Status:** Entscheid erteilt

Below this information, there are two tabs: 'Verlauf' (selected) and 'Dokumente'. The 'Verlauf' tab displays a list of actions:

Benutzer	Datum	Aktion	Status
Max Muster	05.03.2024 15:32	Akteneinsicht Entscheid mitgeteilt: Abgelehnt	Abgelehnt
Max Muster	05.03.2024 15:31	Akteneinsicht Entscheid mitgeteilt: Abgelehnt	Abgelehnt
Max Muster	05.03.2024 15:31	Antrag hochgeladen	Abgelehnt
Max Muster	05.03.2024 15:30	Akteneinsicht Entscheid mitgeteilt: Gewährt	Gewährt
Max Muster	05.03.2024 15:11	Antrag hochgeladen	Gewährt
Max Muster	05.03.2024 15:02	Akteneinsicht beantragt	Abgelehnt

On the right side of the 'Verlauf' list, there is a button labeled '+ Aktion auswählen' with a dropdown menu currently 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](mailto:datenlogistik@bd.zh.ch)  
Telefon: +41 43 259 39 09 (vormittags)