



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

Inhalt

Anmeldung/Migration bestehender Benutzerkonti	3
Migration bestehender Benutzerkonti	3
Benutzerkonti für Unternehmen	3
Startseite	4
Anmeldung	5
Benutzergruppen	7
Mitglieder hinzufügen	8
Zugriffsberechtigung für Benutzergruppen	9
eBaugesucheZH	10
Übersicht Projekte	10
Neues Projekt erstellen	11
Schritt 1 «Projekt»	12
Schritt 2 «Zugriffsberechtigte»	13

Schritt 4 «Allgemeine Angaben».....	14
Schritt 7 «Senden» (Baugesuch einreichen).....	15
Unterschriftenblatt einreichen	16
Detailansicht des Baugesuchs.....	17
Verlauf.....	18
Dokumente.....	19
Aktenergänzung eingefordert (1/2)	20
Aktenergänzung eingefordert (2/2)	21
Aktion «Mitteilung an Gemeinde»	22
eAuflage und Zustellbegehren	23
Akteneinsicht beantragen (1/2).....	26
Akteneinsicht beantragen (2/2).....	27
Support.....	28

Anmeldung/Migration bestehender Benutzerkonti

Migration bestehender Benutzerkonti

Am 15.6.2026 wurde der Anmeldeprozess von eBaugesucheZH umgestellt. Private und Unternehmen müssen sich neu mit dem **Authentifizierungsdienst der Schweizer Behörden AGOV** anmelden. Die ZHservices-Benutzerkonti sind nicht mehr gültig. Damit die Baugesuche, auf denen Sie mit Ihrem ZHservices Benutzerkonto Zugriff hatten, auf ihr AGOV-Konto übertragen werden, wurde Ihnen eine Migrationsmail zugeschickt.

Sollten Sie mehrere ZHservices-Konti in eBaugesucheZH verwendet haben, erhielten Sie pro Benutzer eine Migrationsmail.

Klicken Sie auf den Link im Migrationsmail und melden Sie sich danach mit Ihrem AGOV-Konto an, oder eröffnen Ihr AGOV-Konto. Sollten Sie nicht mehr im Besitz des Migrationsmails sein, wenden Sie sich an den Support von eBaugesucheZH.

Informationen und Hilfe zu AGOV finden Sie auf [AGOV - Ihr Behörden-Login](#)

Benutzerkonti für Unternehmen

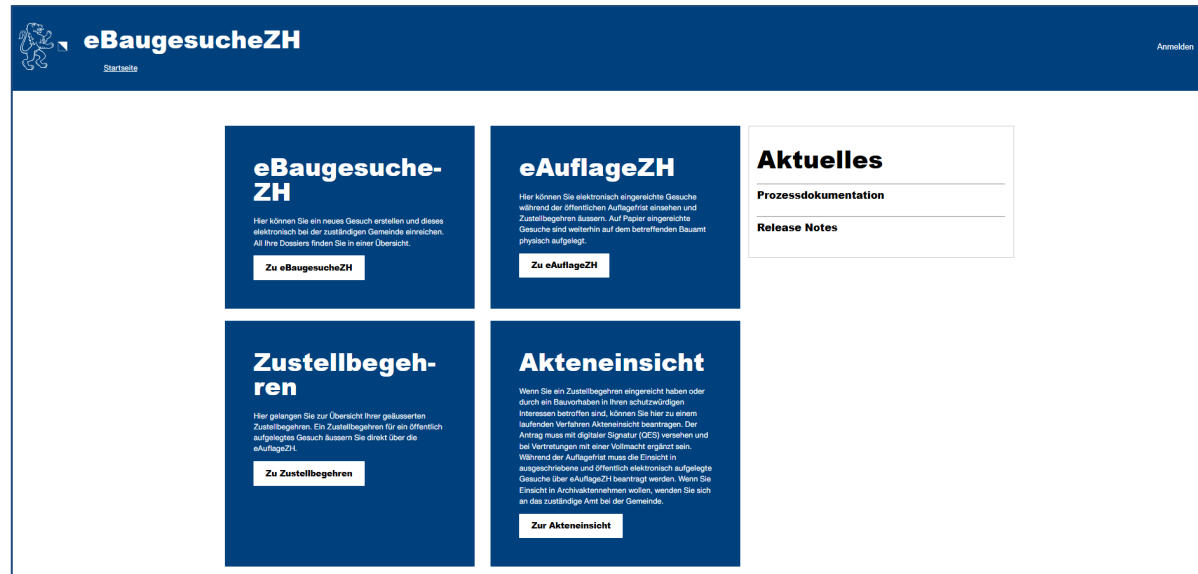
Sollten Sie bis anhin für Ihr Unternehmen ein einziges ZHservices-Benutzerkonto verwendet haben, erhalten Sie auf die hinterlegte Mailadresse eine Migrationsmail. Führen Sie die Migration anhand des Migrationsmails mit einem Mitarbeiter (AGOV-Konto) durch. Dieser Benutzer hat danach Zugriff auf die Daten. Dieser Benutzer soll danach eine (oder mehrere) Benutzergruppen (s. Kapitel Benutzergruppen) erstellen. Geben Sie danach dieser Benutzergruppe auf jedem Baugesuch einen Zugriff (s. Kapitel Zugriffsberechtigung für Benutzergruppen).

Jede/r Mitarbeiter/in einer Unternehmung muss sich mit einem AGOV-Benutzerkonto bei eBaugesucheZH anmelden. Verwenden Sie dazu möglichst nicht Ihr persönliches, privates AGOV-Konto (falls bereits vorhanden), sondern eröffnen Sie ein neues AGOV-Konto mit Ihrer Mailadresse der Firma.

Startseite

eBaugesucheZH ist eine Webanwendung und wird über folgende Adresse aufgerufen: <https://portal.ebaugesuche.zh.ch>

Über den Button «Anmelden» gelangen Sie zur Auswahl der möglichen Login-Methoden.



The screenshot shows the homepage of the eBaugesucheZH portal. The header is dark blue with the logo on the left and 'Anmelden -]' on the right. The main content area has a white background with four blue cards and a white sidebar on the right. The cards are: 'eBaugesuche-ZH' (with a button 'Zu eBaugesucheZH'), 'eAuflageZH' (with a button 'Zu eAuflageZH'), 'Zustellbegehren' (with a button 'Zu Zustellbegehren'), and 'Akteneinsicht' (with a button 'Zur Akteneinsicht'). The sidebar contains 'Aktuelles' with links to 'Prozessdokumentation' and 'Release Notes'.

eBaugesucheZH
Hier können Sie ein neues Gesuch erstellen und dieses elektronisch bei der zuständigen Gemeinde einreichen. Alle Ihre Dossiers finden Sie in einer Übersicht.
[Zu eBaugesucheZH](#)

eAuflageZH
Hier können Sie elektronisch eingereichte Gesuche während der öffentlichen Auflagefrist einsehen und Zustellbegehren basieren. Auf Papier eingereichte Gesuche sind weiterhin auf dem betreffenden Bauamt physisch aufgelegt.
[Zu eAuflageZH](#)

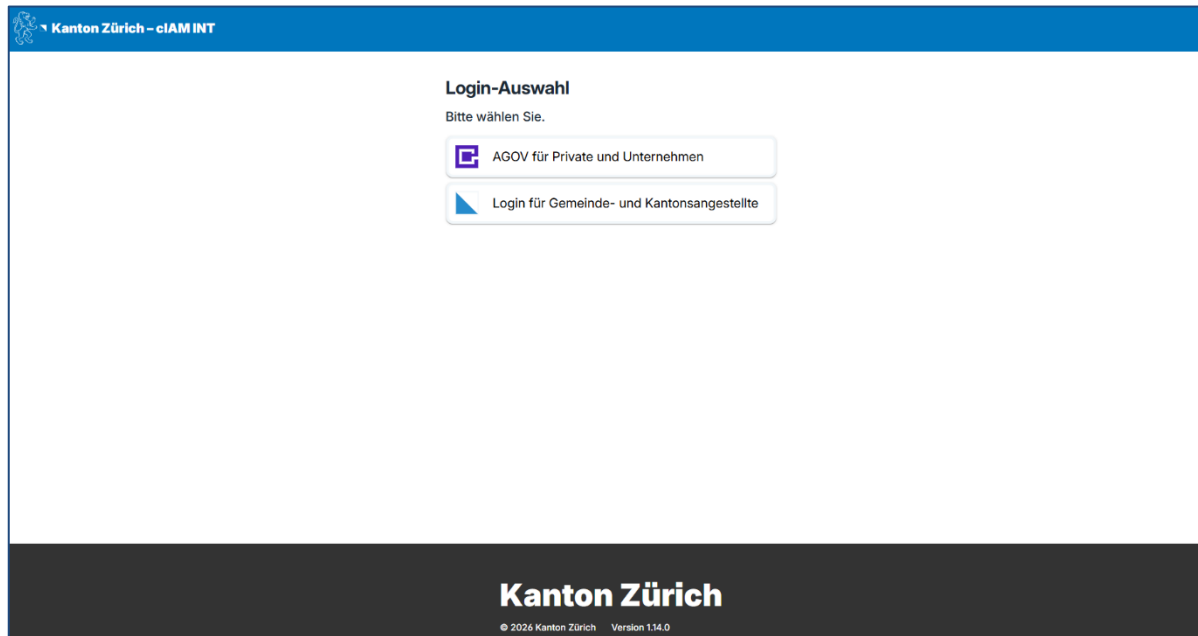
Zustellbegehren
Hier gelangen Sie zur Übersicht Ihrer geklärten Zustellbegehren. Ein Zustellbegehren für ein öffentlich aufgelegtes Gesuch basieren Sie direkt über die eAuflageZH.
[Zu Zustellbegehren](#)

Akteneinsicht
Wenn Sie ein Zustellbegehren eingereicht haben oder durch ein Bauvorhaben in Ihren schutzwürdigen Interessen betroffen sind, können Sie hier zu einem laufenden Verfahren Akteneinsicht beantragen. Der Antrag muss mit digitaler Signatur (QES) versehen und bei Vertretungen mit einer Vollmacht ergänzt sein. Während der Auflagefrist muss die Einsicht in ausgedruckte und öffentlich elektronisch aufgelegte Gesuche über eAuflageZH beantragt werden. Wenn Sie Einsicht in Archivakten nehmen wollen, wenden Sie sich an das zuständige Amt bei der Gemeinde.
[Zur Akteneinsicht](#)

Aktuelles
[Prozessdokumentation](#)
[Release Notes](#)

Anmeldung

Sie gelangen zur Auswahl der Login-Methode. Wählen Sie AGOV für Private und Unternehmen.



The screenshot shows a web interface for the Kanton Zürich - ciAMINT system. At the top, there is a blue header bar with the Kanton Zürich logo and the text "Kanton Zürich - ciAMINT". Below the header, the main content area is white. In the center, there is a section titled "Login-Auswahl" with the instruction "Bitte wählen Sie." Below this, there are two buttons. The first button is labeled "AGOV für Private und Unternehmen" and features a purple square icon with a white 'G'. The second button is labeled "Login für Gemeinde- und Kantonsangestellte" and features a blue triangle icon. At the bottom of the page, there is a dark grey footer bar with the text "Kanton Zürich" in large white letters, and below it, in smaller white text, "© 2024 Kanton Zürich Version 1.14.0".

Kanton Zürich - ciAMINT

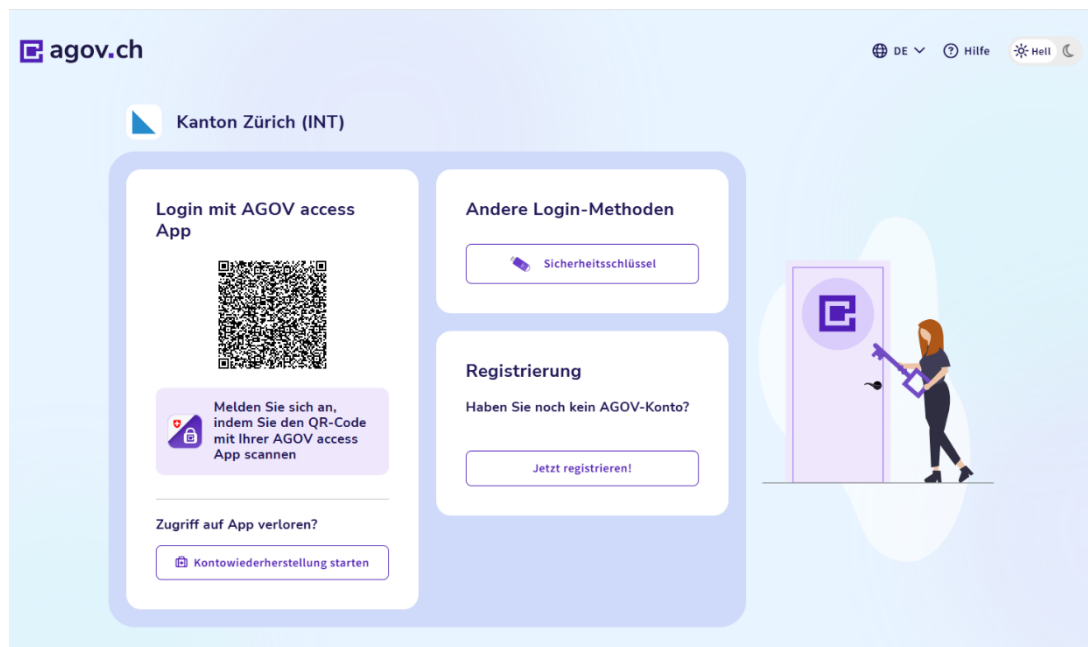
Login-Auswahl
Bitte wählen Sie.

 AGOV für Private und Unternehmen

 Login für Gemeinde- und Kantonsangestellte

Kanton Zürich
© 2024 Kanton Zürich Version 1.14.0

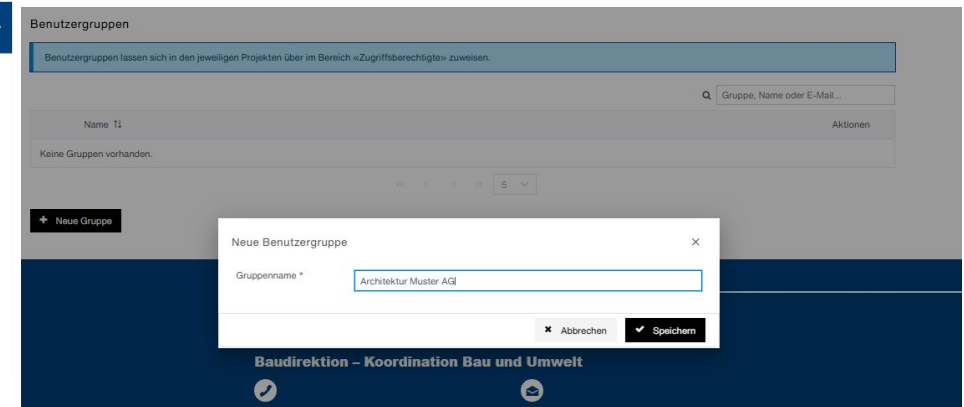
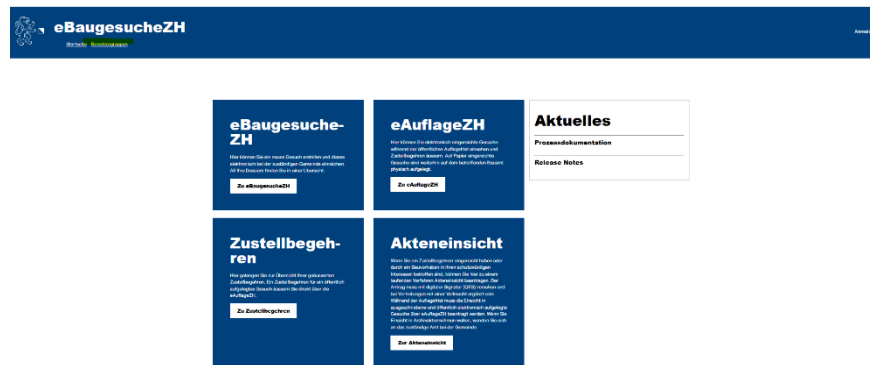
Sie gelangen zur Anmeldeseite von AGOV, wo Sie sich anmelden oder Registrieren können:



Bei Unklarheiten steht Ihnen die AGOV-Hilfeseite [AGOV - Ihr Behörden-Login](#) zur Verfügung.

Benutzergruppen

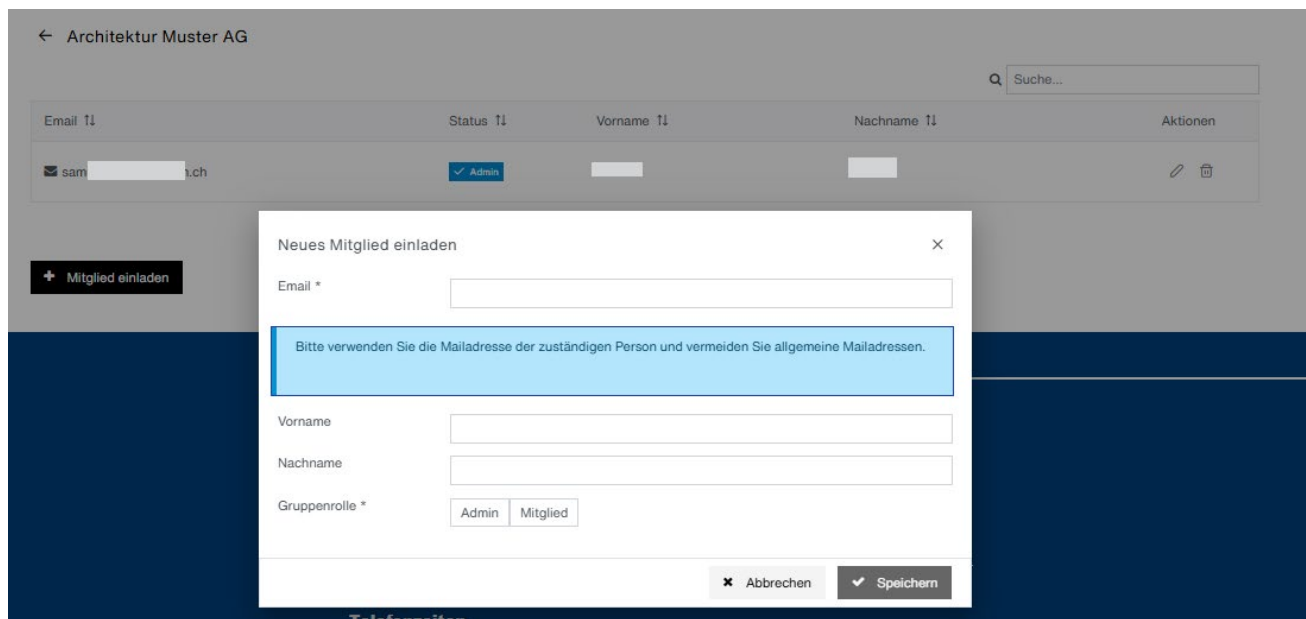
Unter dem Link «Benutzergruppen» haben Sie die Möglichkeit, Benutzer zu einer Gruppe zusammenzufassen. Dies ist vor allem für Firmen (Architekturbüros) gedacht. Eine Benutzergruppe kann Mitarbeiter einer ganzen Unternehmung umfassen oder es können auch mehrere Teams in einer Unternehmung erfasst werden.



Der Ersteller einer Benutzergruppe ist automatisch der Administrator dieser Gruppe. D.h., dieser kann Mitglieder hinzufügen und löschen. Verlässt ein/e Mitarbeiter/in die Firma, kann dieses Mitglied aus der Gruppe gelöscht werden.

Mitglieder hinzufügen

Nach dem Klick auf den Benutzergruppennamen können die Mitglieder erfasst oder gelöscht werden. Neue Mitglieder erhalten danach eine Einladungs-Mail, welche sie annehmen müssen.



The screenshot shows a web application interface for managing members. At the top, there is a header with a back arrow and the text "Architektur Muster AG". Below this is a search bar with the placeholder "Suche...". A table lists members with columns for "Email", "Status", "Vorname", "Nachname", and "Aktionen". One member is listed with the email "sarn...@sch", status "Admin", and empty first and last names. To the left of the table is a button labeled "+ Mitglied einladen". A modal window titled "Neues Mitglied einladen" is open in the center. It contains a form with the following fields: "Email *" (required), "Vorname", "Nachname", and "Gruppenrolle *" (required). The "Gruppenrolle" field has two radio buttons: "Admin" and "Mitglied". A blue highlighted box contains the text: "Bitte verwenden Sie die Mailadresse der zuständigen Person und vermeiden Sie allgemeine Mailadressen." At the bottom of the modal are two buttons: "Abbrechen" (with a close icon) and "Speichern" (with a checkmark icon).

← Architektur Muster AG

Suche...

Email ↕	Status ↕	Vorname ↕	Nachname ↕	Aktionen
✉ sarn...@sch	✓ Admin			✎ 🗑

+ Mitglied einladen

Neues Mitglied einladen

Email *

Bitte verwenden Sie die Mailadresse der zuständigen Person und vermeiden Sie allgemeine Mailadressen.

Vorname

Nachname

Gruppenrolle *

Admin Mitglied

✕ Abbrechen ✓ Speichern

Zugriffsberechtigung für Benutzergruppen

Bei jedem Baugesuch, auf welches die Benutzergruppe Zugriff haben muss, muss unter «Zugriffsberechtigte» die entsprechende Benutzergruppe hinzugefügt werden.

Neubau EFH Rietli *Übrige Bauvorhaben*

Neubau EFH Rietli

Gemeinde: Oberglatt Status: Baurechtsentscheid gefällt Dossiernummer: 007

Verlauf Zugriffsberechtigte Dokumente Zustellbegehren Download-Protokoll

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

E-Mail ↑↓	Status ↑↓	Vorname ↑↓	Nachname ↑↓	Zugriff ↑↓	Aktion
sa...@...ch	Ersteller/in			Vollzugriff	
d...@...h.ch	Offen			Projektbeteiligte	

+ Person hinzufügen

Benutzergruppen ⓘ

+ Gruppe hinzufügen

Zum aktuellen Zeitpunkt besteht keine Zuordnung.

Benutzergruppe verknüpfen

Benutzergruppe *

Bitte wählen...

Architektur Muster AG

✓ Speichern

eBaugesucheZH

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, oder jene, welche nochmals (z.B. nach einer Aktenergänzung) nochmals bearbeitet und eingereicht werden müssen. 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-Symbols.



Kanton Zürich
 Baudirektion
 Übersicht



Angemeldet als TestGesuchstelle
 [Abmelden](#)

eBaugesucheZH

Zu erledigen (1)

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

Eingereicht (1)

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 \(zh.ch\)](#))

Reklame-Vorhaben Stadt Zürich: Hier kann ein Reklame-Vorhaben ausschliesslich für die Stadt Zürich erfasst werden. Für Reklame-Vorhaben in anderen Gemeinden wenden Sie sich bitte an das betr. Bauamt.



The screenshot shows a user interface element for creating a new project. At the top is a button labeled '+ Neues Projekt erstellen'. Below it is a dropdown menu with the following options: 'Übrige Bauvorhaben', 'Untergeordnete Bauvorhaben im Anzeigeverfahren (§ 325 Abs. 1 PBG, §13, 14 BVV) ⓘ', 'Solaranlage im Meldeverfahren ⓘ', 'Wärmetechnische Anlage (WTA) ⓘ', 'Erdwärmesonde (EWS) im Meldeverfahren ⓘ', 'E-Ladestationen ⓘ', and 'Reklame-Vorhaben Stadt Zürich ⓘ'. Each option has an information icon (i) to its right.

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..



eBaugesucheZH

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

Angemeldet als
[Redacted]
Abmelden [-]

Umgebung Test

Anbau Wintergarten

Anbau Wintergarten

Gemeinde Hüntwangen	Status Gesuch in Verfahren	Baudossienummer 1234
------------------------	-------------------------------	-------------------------



 Verlauf

 Zugriffsberechtigte

 Dokumente

 Zustellbegehren

 Verlauf

Roy Käch
10.01.2023 18:33

Eingang bestätigt
[Details zur Aktion](#)

Roy Käch
10.01.2023 18:30

Baugesuch eingereicht
[Details zur Aktion](#)

 Aktion auswählen

Schritt 2 «Zugriffsberechtigte»

Im Schritt 2 «Zugriffsberechtigte» können Sie Personen (z.B. Ehepartner, Nachbarn, 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 (Gesuchsteller), 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.

Sie können auch eine ganze Benutzergruppe einen Zugriff auf ein Gesuch erteilen. Dies macht vor allem bei Unternehmen (Architekturbüros) Sinn (s. Kapitel «Benutzergruppen»)

Zugriffsberechtigte Übrige Bauvorhaben < >

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

E-Mail TI	Status TI	Vorname TI	Nachname TI	Zugriff TI	Aktion
	A. Ersteller/in			Vollzugriff	

+ Person hinzufügen

Benutzergruppen 

+ Gruppe hinzufügen

Zum aktuellen Zeitpunkt besteht keine Zuordnung einer Benutzergruppe zum Projekt.

[< Zurück](#) [Weiter >](#)

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 Vollzugriff) und müssen hier nicht separat erfasst werden. Diese speziellen Rollen können nicht gelöscht werden.

1 Projekt
2 Zugriffsrechte
3 Grundstücke
4 **Gesuch**
5 Zusatzformulare
6 Dokumente
7 Senden

1 **Allgemeine Angaben**
2 Bauvorhaben
3 Projektbezogene Angaben
4 Verfahrensrechtliche Angaben
5 Baurechtliche Angaben
6 Umweltrechtliche Angaben
7 Sicherheit
8 Ausnahmegesuch

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 >



Schritt 7 «Senden» (Baugesuch einreichen)

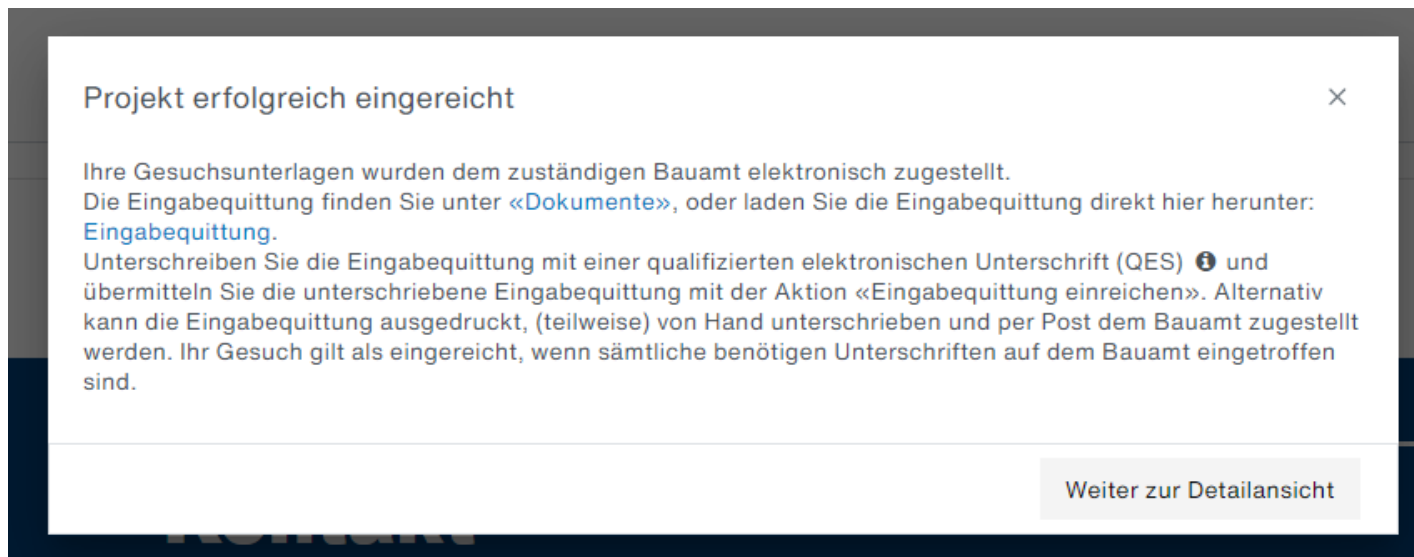
Im letzten Schritt des Eingabeprozesses «Senden» reichen Sie Ihr Baugesuch dem entsprechenden kommunalen Bauamt ein.

Danach können Sie das Unterschriftenblatt auf zwei Arten der Gemeinde zukommen lassen:

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

Art 2: Sie drucken das Unterschriftenblatt aus, unterschreiben dieses von Hand und senden Sie per Post an das Bauamt.

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



Unterschriftenblatt einreichen

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

+ Aktion auswählen

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

Unterschriftenblatt einreichen



Das digital eingereichte Unterschriftenblatt muss mit einer QES signiert sein.

Mitteilung

Ihre Mitteilung...

+ Datei

Dateien hineinziehen oder auswählen

✓ 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.



eBaugesucheZH

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

Angemeldet als
[Abmelden](#) [-]

Umgebung Test

Anbau Wintergarten

Anbau Wintergarten

Gemeinde Hüntwangen	Status Gesuch in Verfahren	Baudossienummer 1234
------------------------	-------------------------------	-------------------------



 Verlauf

 Zugriffsberechtigte

 Dokumente

 Zustellbegehren

 Verlauf

Roy Käch
10.01.2023 18:33

Eingang bestätigt
[Details zur Aktion](#)

Roy Käch
10.01.2023 18:30

Baugesuch eingereicht
[Details zur Aktion](#)

 **Aktion
auswählen**

Verlauf

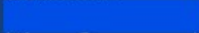
Der Reiter «Verlauf» zeigt den gesamten chronologischen Aktionsverlauf des Baugesuchs.

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



eBaugesucheZH

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

Angemeldet als
[Abmelden](#) [→]

Umgebung Test

Anbau Wintergarten

Anbau Wintergarten

Gemeinde Hüntwangen	Status Gesuch in Verfahren	Baudossienummer 1234	
------------------------	-------------------------------	-------------------------	---

 Verlauf

 Zugriffsberechtigte

 Dokumente

 Zustellbegehren

 Verlauf

Roy Käch
10.01.2023 18:33

●

Eingang bestätigt
[Details zur Aktion](#)

Roy Käch
10.01.2023 18:30

●

Baugesuch eingereicht
[Details zur Aktion](#)

 Aktion
auswählen

Dokumente

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


eBaugesucheZH

Angemeldet als
Abmelden [-]

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

Umgebung: Test

Anbau Wintergarten

Anbau Wintergarten

Gemeinde
Hüntwangen

Status
Gesuch in Verfahren

Baudossienummer
1234

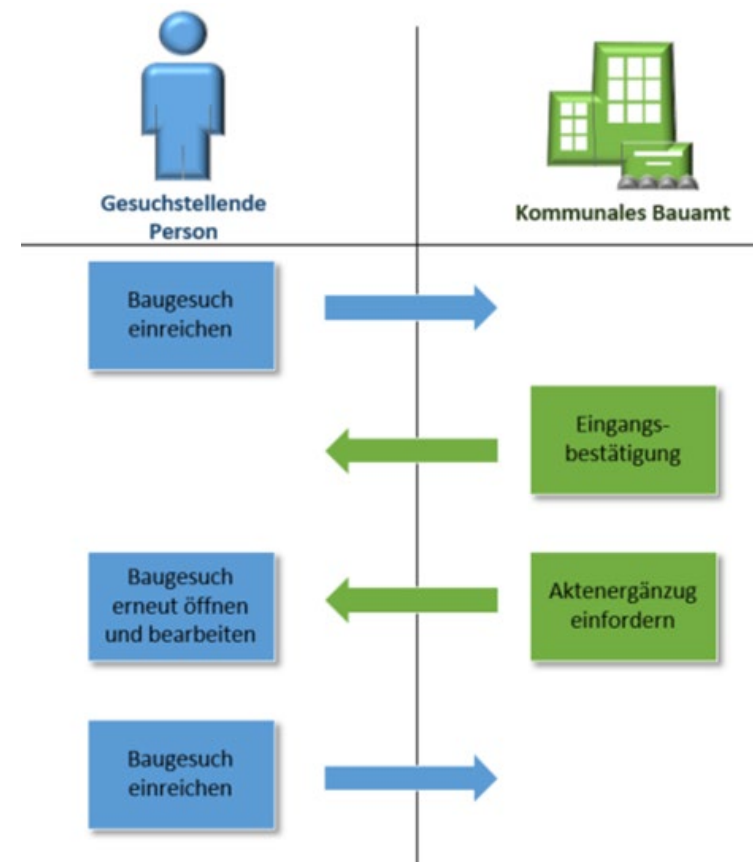


Verlauf
Zugriffsberechtigte
Dokumente
Zustellbegehren

Dokumente

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 ein neues Unterschriftenblatt generiert, welche unterschrieben und dem kommunalen Bauamt zugestellt werden muss. Wird das Unterschriftenblatt elektronisch unterschrieben, kann sie elektronisch über eBaugesucheZH mit der Aktion „Mitteilung an Gemeinde“ zugestellt werde. Wird sie ausgedruckt und handschriftlich unterschrieben, muss sie dem kommunalen Bauamt physisch zugestellt werden.

cheZH
Angemeldet als TestGesuchsteller
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

Aktionen

Verlauf

Samuel Zuber
08.02.2024 16:40

Aktenergänzung eingefordert

Details zur Aktion

Gesuch wieder öffnen

Samuel Zuber
08.02.2024 16:35

Baufreigabe erteilt : Positiv

Details zur Aktion

Samuel Zuber
08.02.2024 16:30

Baurechtsentscheid eröffnet : Positiv

Details zur Aktion

Samuel Zuber
08.02.2024 15:38

Eingang bestätigt

Details zur Aktion

Samuel Zuber
08.02.2024 15:35

Baugesuch eingereicht

Details zur Aktion

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 neues Unterschriftenblatt erstellt.

cheZH Angemeldet als TestGesuchsteller
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

- Samuel Zuber 08.02.2024 16:40 Aktenergänzung eingefordert
Details zur Aktion
Gesuch wieder öffnen
- Samuel Zuber 08.02.2024 16:35 Baufreigabe erteilt: Positiv
Details zur Aktion
- Samuel Zuber 08.02.2024 16:30 Baurechtsentscheid eröffnet: Positiv
Details zur Aktion
- Samuel Zuber 08.02.2024 15:38 Eingang bestätigt
Details zur Aktion

+ Aktion auswählen

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

eAuflage und Zustellbegehren

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.

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**

Angemeldet als
[Name]
Abmelden [+]
Umgehung Text

Startseite Übersicht eAuflage

Gemeinde

Gemeinde
Hüntwangen

< Zurück Weiter >

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.


eBaugesucheZH
Abmelden

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

Bauvorhaben

Test

Test

5600 Test

Bauherrschaft

Test

Test

5600 Lenzburg

Schweiz

Parzellen

Test

Zone

Test

Dokumente

Keine Dokumente vorhanden

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass alle hier hinterlegten Dokumente urheberrechtlich geschützt sein können. Das Weitervervenden der Dokumente ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Planerstellers bzw. des geistigen Eigentümers gestattet. Aus Gründen des Datenschutzes werden hier nur die für das Baubewilligungsverfahren relevanten Dokumente publiziert, die von der gesuchstellenden Person nicht explizit als vertrauenswürdig und nicht öffentlich zugänglich eingestuft werden.

< Zurück
Zustellbegehren äussern

Zustellbegehren äussern

Angaben zum Baugesuch

Test

Bauherrschaft

Test

Test

5600 Lenzburg

Schweiz

Begehrensteller/in

< Zurück
Zustellbegehren definitiv äussern

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

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

Zustellbe- gehren

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 ↑↓
Entscheiddokumente	Hüntwangen	04.03.2024	Gesuch eingereicht
Anbau Sitzungszimmer Test	Hüntwangen	04.03.2024	Gesuch eingereicht
Dachflächenfenster	Hüntwangen	04.03.2024	Gesuch eingereicht

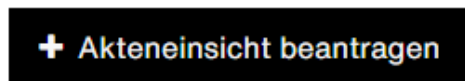
<< < 1 > >> 5



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».



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.

The screenshot shows the 'Akteneinsicht beantragen' form on the eBaugesucheZH website. The form is titled 'Akteneinsicht beantragen' and includes a sub-header 'Nachdem Sie die Angaben eingegeben haben, erhalten Sie durch «Antrag generieren» ein elektronisches Antragsformular, welches Sie mit einer qualifizierten, elektronischen Unterschrift (QES) signieren müssen. Dieses signierte Antragsformular muss mittels «Antrag hochladen» übermittelt werden.' The form is divided into two main sections: 'Angaben zum Baugesuch' and 'Angabe Antragsteller/in'. The 'Angaben zum Baugesuch' section includes fields for 'Gemeinde *', 'Titel *', 'Beschreibung Bauvorhaben *', and a note 'Geben Sie hier die genaue Beschreibung des Bauvorhabens an'. The 'Angabe Antragsteller/in' section includes fields for 'Vorname (*)', 'Name (*)', 'Organisation (*)', 'Strasse *', 'PLZ *', 'Ort *', 'Land *', 'E-Mail *', and 'Begründung *'. At the bottom, there is a 'Datum' field showing '11.03.2024' and a calendar icon. The form ends with two buttons: 'Zurück' and 'Antrag generieren'.

eBaugesucheZH

Startseite Übersicht Akteneinsicht Umgebung Test Abmelden

Akteneinsicht beantragen

Nachdem Sie die Angaben eingegeben haben, erhalten Sie durch «Antrag generieren» ein elektronisches Antragsformular, welches Sie mit einer qualifizierten, elektronischen Unterschrift (QES) signieren müssen. Dieses signierte Antragsformular muss mittels «Antrag hochladen» übermittelt werden.

Angaben zum Baugesuch

Gemeinde *

Titel *

*Titel wird in der Übersicht angezeigt

Beschreibung Bauvorhaben *

Geben Sie hier die genaue Beschreibung des Bauvorhabens an

Angabe Antragsteller/in

Vorname (*) Name (*) Organisation (*)

Strasse * Nummer

PLZ * Ort * Land *

Section * E-Mail *

Begründung *

Datum 11.03.2024

Zurück 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 **mit QES 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 Detailansicht](#)


eBaugesucheZH
Startseite
Übersicht Akteneinsicht
Abmelden [-]
Umgebung Test

Test für Akteneinsicht

Test

Gemeinde: Hüntwangen Status: Entscheid erteilt

Verlauf
Dokumente

Verlauf

Roy Käch	05.03.2024 15:32	Akteneinsicht Entscheid mitgeteilt: Abgelehnt	Details zur Aktion
Roy Käch	05.03.2024 15:31	Akteneinsicht Entscheid mitgeteilt: Abgelehnt	Details zur Aktion
Roy Käch	05.03.2024 15:31	Antrag hochgeladen	Details zur Aktion
Roy Käch	05.03.2024 15:30	Akteneinsicht Entscheid mitgeteilt: Gewährt	Details zur Aktion
Roy Käch	05.03.2024 15:11	Antrag hochgeladen	Details zur Aktion
Roy Käch	05.03.2024 15:02	Akteneinsicht beantragt	Details zur Aktion

Aktion auswählen

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 Sektion Prozesse und Plattformen (PP):

Baudirektion Kanton Zürich

Sektion Prozesse und Plattformen (PP)

E-Mail: support.ebaugesuche@bd.zh.ch

Telefon: +41 43 258 70 70