

# **Struktur und Nutzungsregeln der Elektronischen Bauakte (ELBA) der Bauaufsichtsbehörde der Stadt Oberursel (Taunus)**

- Auszug -

## **Anwendung der Elektronischen Bauakte für Baugenehmigungsverfahren nach § 57 und § 58 HBO**

### **2.1 Aus Sicht des Antragstellers und des Entwurfsverfassers (z.B. Architekt):**

1. Bauantragsformular und Teilnahmeerklärung sowie ggf. erforderliche Abweichungs- und Befreiungsanträge werden im Original oder per Fax eingereicht. Idealerweise reicht der Antragsteller auch die Teilnahmeerklärungen der von ihm beauftragten Fachplaner mit ein. Die direkt von diesem übermittelten Dokumente gelten dann ebenfalls als unterschrieben. Die Angabe der E-Mail-Adressen ist zwingend erforderlich.
2. Der Bauherr, der Entwurfsverfasser und die von der Bauherrschaft beauftragten Fachplaner erhalten automatisch eine Einladungsmail. Über einen Link können sich die Nutzer als Teilnehmer registrieren.

Ab diesem Zeitpunkt haben Bauherr und Entwurfsverfasser Schreib- (S) bzw. Schreib- und Leserechte (L) in die Ordner:

- 10 – Antragsunterlagen (S)
- 11 – Eingänge nach Antragseingang (S)
- 21 – Eingang von Stellungnahmen (L)
- 30 – Schriftverkehr (L)
- 50 – Bescheide Bauaufsicht (L)
- 51 – Anlagen Bauaufsicht (L)
- 52 – Bescheide anderer Stellen (L) und
- 60 – Bescheinigungen (L)

3. Die Bauvorlagen sind von dem jeweils Verantwortlichen (Entwurfsverfasser, Fachplaner) in die Plattform, in den Ordner „10 – Antragsunterlagen“ hochzuladen. Dokumente sind ausschließlich im PDF-Format und in Leserichtung ausgerichtet zu versenden. Beachten Sie die Hinweise zur Dokumentenbezeichnung (siehe Handbuch für Entwurfsverfasser, Seite 2+3). Verwenden Sie bitte nach Möglichkeit keine Sonderformate, die von den Papierformat-DIN-Normen abweichen. Sie müssen darüber hinaus sicherstellen, dass durch das Ausdrucken des Dokumentes eine maßstabsgerechte Ausgabe möglich ist. Dies gilt insbesondere für ggf. von Ihnen eingescannte Dokumente.
4. Der Entwurfsverfasser teilt der Bauaufsichtsbehörde über die Kommunikation der Plattform mit, dass der Bauantrag vollständig ist und bestätigt hiermit auch, dass die Fachplaner die erforderlichen Bauvorlagen in die Plattform eingestellt haben. Daraufhin entzieht die Bauaufsicht den Teilnehmern das Schreibrecht auf den Ordner „10 – Antragsunterlagen“ und reduziert es auf ein Leserecht.
5. Die seitens der Bauaufsicht mit der Bauherrschaft, dem Entwurfsverfasser und den von der Bauherrschaft beauftragten Fachplanern geführte Korrespondenz ist im Ordner „30 – Schriftverkehr“ abgelegt. Zur besseren Transparenz erhalten alle Nutzer eine Benachrichtigung an ihre angegebene E-Mail-Adresse, sobald die Bauaufsicht ein Schreiben in diesen Ordner ablegt.  
Das sind üblicherweise Vollständigkeitsbestätigungen im Rahmen des Vereinfachten Genehmigungsverfahrens nach § 57 HBO, Anforderung fehlender Unterlagen, etc.

6. Ggf. nachzureichende Unterlagen sind, wie unter Ziffer 3 beschrieben, von dem jeweils Verantwortlichen in die Plattform, in den Ordner „11 – Eingänge nach Antragseingang“ hochzuladen. Die Bauaufsichtsbehörde erhält automatisch eine Mitteilung über den Eingang der Unterlagen. Es bedarf keiner zusätzlichen Nachricht.
7. Die im Rahmen der Prüfung Ihres Antrages zu beteiligten Fachbehörden geben ihre Stellungnahmen ab und werden unmittelbar in den Ordner „21 - Eingang von Stellungnahmen“ eingestellt. Über den Stand der Prüfung und den Inhalt der Stellungnahmen können Sie sich jederzeit durch Einloggen in die Plattform informieren.
8. Die Baugenehmigung wird zusammen mit den geprüften Bauvorlagen, die Bestandteil des Bescheides werden, und den ggf. erteilten Abweichungs- und Befreiungsanträgen sowie dem Gebührenbescheid mit Gebührenberechnung in den Ordner „50 – Bescheide Bauaufsicht“ abgelegt. Über die Erteilung der Bescheide erhalten alle Nutzer (Bauherr, Entwurfsverfasser und Fachplaner) eine Benachrichtigung an ihre angegebene E-Mail-Adresse.
9. In Ordner „51 – Anlagen Bauaufsicht“ werden wichtige Anlagen zur Baugenehmigung von der Bauaufsichtsbehörde beigefügt.
10. In Ordner „52 – Bescheide anderer Stellen“ werden ggf. vor Erteilung einer Baugenehmigung erforderliche Bescheide anderer Fachbehörden abgelegt. Auch hierüber erhalten alle Nutzer (Bauherr, Entwurfsverfasser und Fachplaner) eine Benachrichtigung an ihre angegebene E-Mail-Adresse.
11. In Ordner „60 – Bescheinigungen“ werden Bestätigungen und Bescheinigungen abgelegt, die nach Erteilung der Baugenehmigung im Zuge des Baufortschritts von der Bauherrschaft an die Bauaufsichtsbehörde im Original oder per Fax übermittelt werden müssen.
12. Die Bauherrschaft erhält die Baugenehmigung, ggf. Abweichungs- und Befreiungsbescheid, den Gebührenbescheid nebst Gebührenberechnung, jeweils mit Original-Unterschriften, auf dem Postweg. Sie erhält des Weiteren direkt von der von der Bauaufsicht beauftragten Lichtpauserei eine Rechnung für das Ausdrucken der Baugenehmigung in zweifacher Ausfertigung, wobei eine Ausfertigung bei der Bauaufsichtsbehörde verbleibt.  
Die Preisliste ist bei der Bauaufsichtsbehörde einsehbar.