

Merkblatt / Checkliste Baugesuch (eBau)

Allgemeines zum Baubewilligungsverfahren

Kommunikation

Um einen reibungslosen und raschen Ablauf des Baubewilligungsverfahrens zu gewährleisten, ist eine allseitige und offene Kommunikation nötig.

Nehmen Sie frühzeitig mit den betroffenen Parteien Kontakt auf, um bereits bei der Projektierung allfällige Unklarheiten aus dem Weg zu räumen. Bei grösseren Vorhaben empfiehlt es sich, mit einem ortskundigen Architekturbüro Kontakt aufzunehmen.

Wir beraten Sie gerne, welche kantonalen Stellen zur Projektausarbeitung beigezogen werden müssen. Damit können spätere Auflagen und Nebenbestimmungen bereits in die Projektierung einfließen und Konfliktsituationen können frühzeitig erkannt werden.

Zustimmung der betroffenen Nachbarn bei kleineren Bauvorhaben

Für kleinere und wenig beeinträchtigende Bauvorhaben kann in der Regel auf eine Publikation verzichtet werden. Die Orientierung der betroffenen Nachbarschaft ist jedoch zwingend. Die Zustimmungen können auf einem separaten Blatt oder direkt auf den Projektplänen durch eine Unterschrift aller Parteien vorgewiesen werden.

Profile

Die Hauptabmessungen des Bauvorhabens müssen beim Einreichen des Baugesuches profiliert sein. Das Ausstecken und Profilieren von Bauvorhaben bezweckt, dieses zu veranschaulichen und allfällige betroffene Personen auf das Projekt aufmerksam zu machen. Die Profilierung muss bis zum Abschluss des Baubewilligungsverfahrens bestehen bleiben.

Näherbau- / Grenzbaurecht

Werden Grenzabstände gegenüber nachbarlichem Grund unterschritten, ist die Zustimmung des betroffenen Nachbarn erforderlich. Eine einfache Schriftlichkeit reicht aus öffentlich-rechtlicher Sicht aus, wir empfehlen jedoch die Eintragung im Grundbuch. Im Gegensatz zu einer Nachbarschaftsorientierung muss explizit auf das „Näherbaurecht“ oder „Grenzbaurecht“ hingewiesen werden.

Ausnahmegesuche

Weicht ein Bauvorhaben von öffentlich-rechtlichen Vorschriften ab, muss zusammen mit dem Baugesuch ein begründetes Ausnahmegesuch nach Art. 26 Baugesetz des Kantons Bern (BauG) eingereicht werden. Damit eine Ausnahme erteilt werden kann, müssen folgenden Punkte kumulativ erfüllt sein:

- a) Es müssen besondere Verhältnisse vorliegen. Besondere Verhältnisse liegen zum Beispiel bei einer ungewöhnlichen Parzellenform oder bei speziellen topografischen Gegebenheiten vor. Hingegen können der Wunsch nach einer Ideallösung oder intensives Ausnützung nicht als besondere Verhältnisse gelten.
- b) Die Erteilung einer Ausnahmegewilligung darf sich nicht negativ auf andere öffentliche Interessen (z.B. Verkehrssicherheit) auswirken.
- c) Es dürfen keine wesentlichen nachbarlichen Interessen verletzt werden. Sofern während der Bekanntmachung keine Einsprachen eingehen, wird davon ausgegangen, dass keine wesentlichen nachbarlichen Interessen verletzt werden. Ausgenommen davon sind unterschrittene Grenzabstände. In solchen Fällen muss die Zustimmung der Nachbarn explizit gewährt werden.

Baueingabe via eBau (elektronische Baugesuchseingabe)

Das Bauen ist mit einer Vielzahl an Vorschriften und den damit verbundenen formellen und materiellen Ansprüchen an die Gesuchsunterlagen verbunden. Damit wir Ihnen ein rasches Baubewilligungsverfahren garantieren und die Rechtssicherheit sowie Rechtsgleichheit gewährleisten können, sind wir auf vollständige Unterlagen angewiesen.

Seit 1. März 2022 besteht im Kanton Bern die Pflicht, Baugesuche [elektronisch über eBau](#) einzureichen. Dennoch sind nach wie vor einige zusätzliche Formulare nötig.

Die einzelnen kantonalen Formulare finden Sie [hier](#). **Achtung:** Bitte beachten Sie, dass nicht alle diese Formulare separat auszufüllen sind, da die Angaben teilweise im eBau zu tätigen sind.

Die 5er Formulare, die einen Anschluss beinhalten (5.1 – 5.4), sind **nur notwendig**, wenn der Hauptanschluss verändert wird. Das Formular 5.5 ist notwendig, wenn neue Wasser- oder Abwasseranschlüsse (Belastungswerte) oder eine Veränderung an der Anzahl Anschlüsse geplant sind.

Folgende Formulare sind **nicht einzureichen**, da die notwendigen Angaben im 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)

Zwingend einzureichende Unterlagen für die Baueingabe

Folgende Unterlagen sind, unabhängig vom Bauvorhaben, bei einer Baueingabe immer nötig:

- (Beglaubigter*) Situationsplan → Bestellung unter www.geoplanteam.ch (Datenbezug)
- eBau-Formular
- [Formular «EbS Erdbebensicherheit»](#)
- Projektpläne

Das Formular «EbS Erdbebensicherheit» ist gemäss dem Baugesetz des Kantons Bern resp. dem Baubewilligungsdekret des Kantons Bern (Art. 10 Abs. 3a) **bei jedem Baugesuch** einzureichen.

** nur sofern Grundrissveränderung*

Form der Eingabe

Sämtliche Unterlagen, welche nebst dem eBau-Formular eingereicht werden müssen (z.B. Situationsplan, Formular 5.5), sind auf eBau hochzuladen (als PDF-Dokumente).

Die elektronisch eingereichten Baugesuchsunterlagen müssen zusätzlich in zweifacher Papierausführung, sowohl von den Gesuchstellenden als auch von den Projektverfassenden **im Original unterzeichnet**, bei der Gemeindeverwaltung Hermrigen, Hauptstrasse 34, 3274 Hermrigen, eingereicht werden.

Wichtig: Das **Papierdossier** und das elektronische Dossier müssen 1:1 denselben Inhalt aufweisen.

Bei Baugesuchen mit dem **Regierungsstatthalteramt** als zuständige **Leit- und Bewilligungsbehörde** (z.B. Gastgewerbe, Bauten auf öffentlichem Grund, Baukosten über CHF 1.5 Mio.) ist das Papierdossier in dreifacher Ausführung einzureichen.

Berechtigung Dritter


Der Bauherrschaft bzw. der gesuchstellenden Person ist die **Berechtigung** auf das eBau-Dossier **zu erteilen**. Dies kann durch die Person, welche das Dossier erfasst hat, via Registerkarte **Berechtigungen** ausgeführt werden.

Ohne Einrichtung eines BE-Logins bzw. Registration bei eBau erhält die Bauherrschaft, trotz Berechtigung, keine Benachrichtigungen über das Verfahren.

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

Hinweise zum Ausfüllen «Formular Baugesuch» (eBau-Formular)

Allgemeine Hinweise

- Über das Infosymbol  können detaillierte Informationen zur betroffenen Frage abgerufen werden.
- Ist bei einer Frage *falls nötig* vermerkt, so ist diese nur zu beantworten, wenn die Frage für das Bauvorhaben relevant ist. Bei Nichtausfüllen solcher Fragen entsteht entsprechend keine Fehlermeldung.
- Sollte auch nach Bereinigung des Punktes noch eine Fehlermeldung angezeigt werden, empfiehlt es sich, die Seite zu aktualisieren (Taste F5 oder mittels Symbol im Internetbrowser).
- Falls Sie bereits eine vollständige Vorabklärung für das Vorhaben eingereicht hatten, können Sie die bestehenden Daten bei einer Baugesuchseingabe weiterverwenden. Hierfür im Bereich **Übersicht** in der Vorabklärung «Baugesuch erstellen» auswählen.

Ausfüllen des Baugesuches

Nachstehend finden Sie Hinweise zum Ausfüllen des Baugesuchformulars, gegliedert nach der Darstellung im eBau.

Allgemeine Informationen

- Vorabklärungen (Voranfragen):
- Die Frage, ob Vorabklärungen durchgeführt wurden, ist mit *Ja* zu beantworten, sobald eine **offizielle Vorabklärung** (Voranfrage) via eBau (mit eBau-Nr., siehe Dossiers im eBau) oder eine **allgemeine baurechtliche Vorabklärung** (per Mail / Telefon, ohne eBau-Nr. / Mailverkehr oder Aktennotizen bitte als Beilage zum Gesuch einreichen) erfolgte.
 - Fehlt die Fachstelle, kann diese unter *Andere* erfasst werden.
- Personalien:
- **Immer** zu erfassen sind **Gesuchsteller/in** (= Bauherrschaft) und **Projektverfasser/in**, weiter ist die Frage nach der **verantwortlichen Person** für die **Selbstdeklaration Baukontrolle** zu beantworten.
 - Sofern die Grundeigentümerschaft nicht mit dem/der Gesuchsteller/in identisch ist, ist die Grundeigentümerschaft anzugeben.
 - Bei Liegenschaften mit mehreren (Stockwerk-)Eigentümer/innen, müssen entweder alle auf dem eBau-Hauptformular aufgeführt werden sowie das Formular unterzeichnen, oder es sind die Zustimmungen in Form einer Vollmachtserklärung (Beiblatt) mit den Unterschriften sämtlicher Eigentümer/innen einzuholen. Beschlüsse / Zustimmungen zu Bauvorhaben von STOWE-Versammlungen sind auch zulässig (Beilage Protokoll sowie Statuten). Hierfür muss im Formular der/die *Vertreter/in mit Vollmacht* erfasst werden.
 - Gebäudeeigentümer/in ist nur bei Baurechtsparzellen anzugeben (Grundeigentümer/in = Baurechtsgeber, Gebäudeeigentümer/in = Baurechtsnehmer/in).
 - Unter *Name / Vorname* ist die unterzeichnende Person aufzuführen. Bei der Juristischen Person (JP) ist zudem der Name der JP zu erfassen.
 - **Wichtig:** Allfällige Vollmachten sind dem Gesuch beizulegen.
- Bauvorhaben:
- Kurze und prägnante Beschreibung des Vorhabens, weiterführende Erläuterungen können unter den Bemerkungen erfasst werden.
 - Die *bisherige Nutzung* ist nur bei Vorhaben anzugeben, bei denen die jetzige Nutzung ändert (z.B. bei Umbau Büroräume in Wohnung, Ausbau Dachgeschoss (heute Estrich) in Wohnungen).
 - Die Baukosten sind zwingend anzugeben.

Nutzung Bauvorhaben

- Triage:
- Es ist lediglich die Nutzung anzugeben, von der das Bauvorhaben betroffen ist. Allfällige andere Nutzungen, welche nicht vom Bauvorhaben betroffen sind, müssen nicht angegeben werden.
 - Belange des Gewässerschutzes → Sobald neue Flächen (Balkone, gedeckte Sitzplätze, Kleinbauten etc.) erstellt werden oder Veränderungen an den Wasser- und Abwasserinstallationen stattfinden, ist *Ja* zu wählen.
 - Sobald bei einem Bauvorhaben Teile der Gebäudehülle betroffen sind (Fensterersatz, Dachisolation, Fassadensanierung etc.) ist die Frage, ob das Vorhaben energierelevant ist, mit *Ja* zu beantworten.
 - Boden betroffen → Boden per Definition nur oberste, unversiegelte Erdschichten, in denen Pflanzen wachsen können (vgl. Formular «Boden»). Dies kann z.B. bei Neubauten, grösseren Anbauten oder Umgebungsgestaltungen der Fall sein.

→ Je nachdem, was bei der Triage angegeben wird, werden automatisch weitere Fragen generiert, welche zu beantworten sind.

Grundstück

- 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).

- Schutzzonen:
- Grundwasserschutzzonen/-areale → Hier ist nur eine Angabe zu treffen, falls das Vorhaben in einer der genannten Zonen liegt. Ansonsten ist nur der Gewässerschutzbereich auszufüllen.
In welchem Bereich das Vorhaben liegt, kann im [Geoportal des Kantons Bern](#), Gewässerschutzkarte, nachgeschaut werden.
 - Baudenkmal → Hat ein Gebäude einen Schutzstatus (erhaltens- oder schützenswert), ist dies entsprechend anzugeben.

Bauwerk

- Wohnen:
- Finden Veränderung an der Anzahl Wohnungen oder der Grösse der Wohnungen statt, so sind die Wohnungskategorien entsprechend zu erfassen.
 - Autoabstellplätze oder Fahrradabstellplätze → Hier sind die Abstellplätze über die gesamte Parzelle zu berücksichtigen (sämtliche Nutzungen). Es ist zudem ein detaillierter Parkplatznachweis einzureichen.

- 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.

- Energie:
- Grossverbraucher:
Wärmebedarf > 5 GWh / Elektrizitätsverbrauch > 0.5 GWh

Spezialformulare

- Immissionschutz 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.

- Immissionschutz II:
- Wichtige Unterscheidung → Die Fragen sind jeweils auf die Bau- bzw. Betriebsphase bezogen (vgl. Überschriften im eBau).

- Reklame:
- Es sind auch zu ersetzende Reklamen zu erfassen.
 - Die Angaben müssen mit den Planunterlagen übereinstimmen.
 - Entgegen der Bezeichnung *falls nötig* im eBau-Formular, sind alle Angaben zur Reklame Pflichtfelder und müssen vollständig ausgefüllt werden.

- Entsorgung:
- Vergleichswert: 200m³ entspricht zehn LKWs

- Allgemeine Angaben zum Betrieb:
- Diese Fragen werden generiert, sobald bei der Nutzung des Bauvorhabens *Andere* angegeben wurden.
 - Wenn die Thematik für das Vorhaben irrelevant ist, sind folgende Angaben zu tätigen (sofern Pflichtfelder): Anzahl überall 0, Notausgang Drehflügeltüren, Notbeleuchtung und weitere «Ja/Nein»-Fragen Nein.

Dokumente

- Hinweis Gewässerschutz:
- eBau verlangt bei gewässerschutzrelevanten Bauvorhaben jeweils verschiedene Unterlagen betreffend Entwässerung wie Entwässerungsplan, Zustimmung zur Versickerung, Katasterplan usw. Damit das Gesuch eingereicht werden kann, ist anzukreuzen, dass diese Dokumente hochgeladen werden.
Wenn an der Hauptkanalisation nichts verändert wird, sind diese Unterlagen jedoch nicht notwendig.
Bitte in den Bemerkungen kurz ausführen, welche Unterlagen warum nicht eingereicht wurden.

- Hinweis Unterschrift:
- Bis die rechtlichen Grundlagen für die digitale Unterschrift vorliegen, müssen die Unterlagen auf eBau nicht zwingend unterzeichnet sein. Das heisst, es sind keine unterschriebenen PDF-Dokumente hochzuladen.

Dokumentkategorien

- **Projektpläne** → z.B. Situationsplan, Projektpläne (Grundrisse, Schnitt- und Fassadenpläne), Umgebungsgestaltungspläne, Kanalisationspläne, Siedlungsentwässerungspläne
- **Grundstücksangaben und Projektbeschreibung** → z.B. Katasterplan, Grundbuchauszug, Dienstbarkeiten, Projektbeschreibung
- **Gutachten, Nachweise, Begründungen, Ausnahmebegehren** → z.B. Vollmachten, Einverständnis Nachbarn, Nutzungsberechnungen, Energietechnische Massnahmenachweis (EMN), Lärmschutznachweise, Brandschutznachweise
- **Weitere Gesuchsunterlagen** → z.B. Formulare Anschluss Elektrizität, Anschluss Gemeinschaftsantenne, Anschluss Gas, Anschluss Wasser, Wasser- / Abwasserinstallationen und weitere Gesuchsunterlagen

Einreichen

- Bemerkungen:
- Hier können Ergänzungen festgehalten werden (z.B. weitere Erläuterungen zum Bauvorhaben).
 - Werden Dokumente, welche gemäss eBau eingereicht werden müssen, nicht eingereicht (da bspw. nicht relevant), ist dies unter den Bemerkungen zu begründen (warum fehlt welches Dokument).

- 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.

Ablauf

Eingabe Papierdossier

Sämtliche elektronisch eingereichten Baugesuchsunterlagen müssen zusätzlich in zweifacher Ausführung von den Gesuchstellenden sowie Projektverfassenden im Original unterzeichnet beim der Gemeindeverwaltung Hermrigen eingereicht werden. Die Grundeigentümerschaft und Baurechtsgebende müssen lediglich auf dem eBau-Formular unterschreiben.

Bitte beachten Sie, dass sämtliche Fristen erst laufen, wenn die Unterlagen inkl. Beilagen wie Situationsplan und Projektpläne (mit Originalunterschriften) in Papierform bei der Gemeinde vorliegen. Die Bestimmungen des Baubewilligungsdekrets nach Art. 10ff. betreffend Form und Inhalt der Baueingabe gelten auch für die elektronische Baueingabe. Der Bauentscheid wird, wie bisher, noch per Post eröffnet.

Verfahrensdauer

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

Bei Gesuchen, bei denen das Regierungsstatthalteramt Leit- und Bewilligungsbehörde ist, muss mit mindestens 4 Monaten für das Baubewilligungsverfahren gerechnet werden. Auch hier bleiben Einsprachen sowie Einwände von Amts- und Fachstellen vorbehalten.

Eingabe 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. Zudem sind die Baukosten ausschliesslich für die Änderungen anzugeben, nicht die Baukosten des gesamten Projektes.