

PrintForm unterstützt Sie auch bei der digitalen Einreichung Ihrer Antragsformulare. Sie füllen die Formulare wie gewohnt am PC aus und profitieren dabei von der komfortablen Verwaltung Ihrer Projekte und der automatischen Übernahme von Adressen und Stammdaten (Bauherr, Entwurfsverfasser, Bauvorhaben, Grundstücksdaten u.v.m.). Gleichzeitig haben Sie weiterhin in der PrintForm Ihre Projektdaten dauerhaft gespeichert.

Zur Zeit stellen wir Ihnen Schnittstellen zu den Bundesländern

- [Bayern](#)
- [Baden-Württemberg](#)
- [Mecklenburg-Vorpommern](#) und
- [Berlin](#)

zur Verfügung. Weitere Bundesländer sind in Vorbereitung und werden sukzessive in PrintForm eingearbeitet.

UND SO EINFACH GEHT'S:

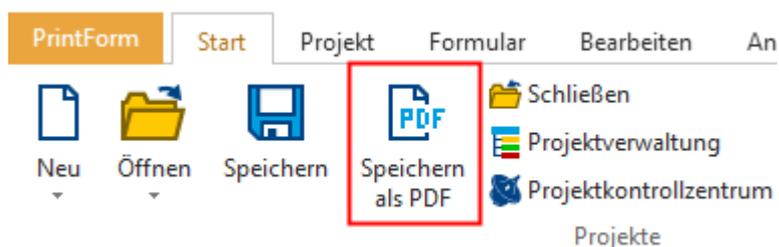
BAYERN

Der digitale Bauantrag für Bayern ist vom Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr mit Unterstützung des Staatsministeriums für Digitales entwickelt worden. Aktuell ist er in 13 Unteren Bauaufsichtsbehörden gestartet. Es handelt sich um die Landratsämter Altötting, Augsburg, Bad Tölz-Wolfratshausen, Cham, Ebersberg, Hof, Kronach, Main-Spessart, Neustadt a.d.Waldnaab, Pfaffenhofen a.d.Ilm, Straubing-Bogen, Traunstein und Weilheim-Schongau.

Die bisherige „analoge“ Antragstellung bleibt aber auch weiterhin möglich.

ANLEITUNG DIGITALER BAUANTRAG

- Legen Sie ein Projekt an und fügen Sie diesem wie bisher alle benötigten Formulare hinzu.
- Füllen Sie die Formulare wie gewohnt unter Zuhilfenahme des Stammdatenassistenten aus.
- Bereiten Sie die zusätzlichen Dokumente (siehe unten, z.B. amtlicher Lageplan, Bauzeichnungen etc.) als PDF vor, indem Sie das jeweilige Formular öffnen und den Button „Speichern als PDF“ betätigen.



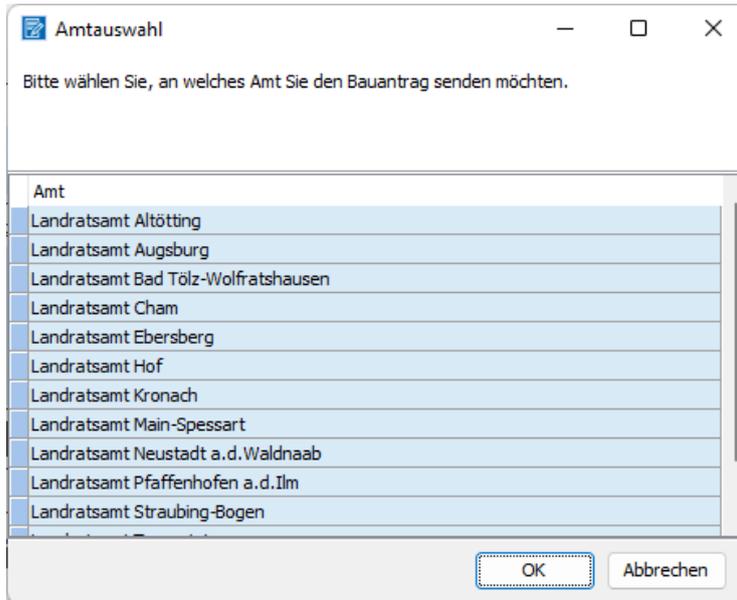
Die PDF wird erzeugt und dem Projekt hinzugefügt.

- Markieren Sie das Projekt in der Projektverwaltung und wählen Sie im Menü „Start“ den Button „Digitaler Bauantrag“.

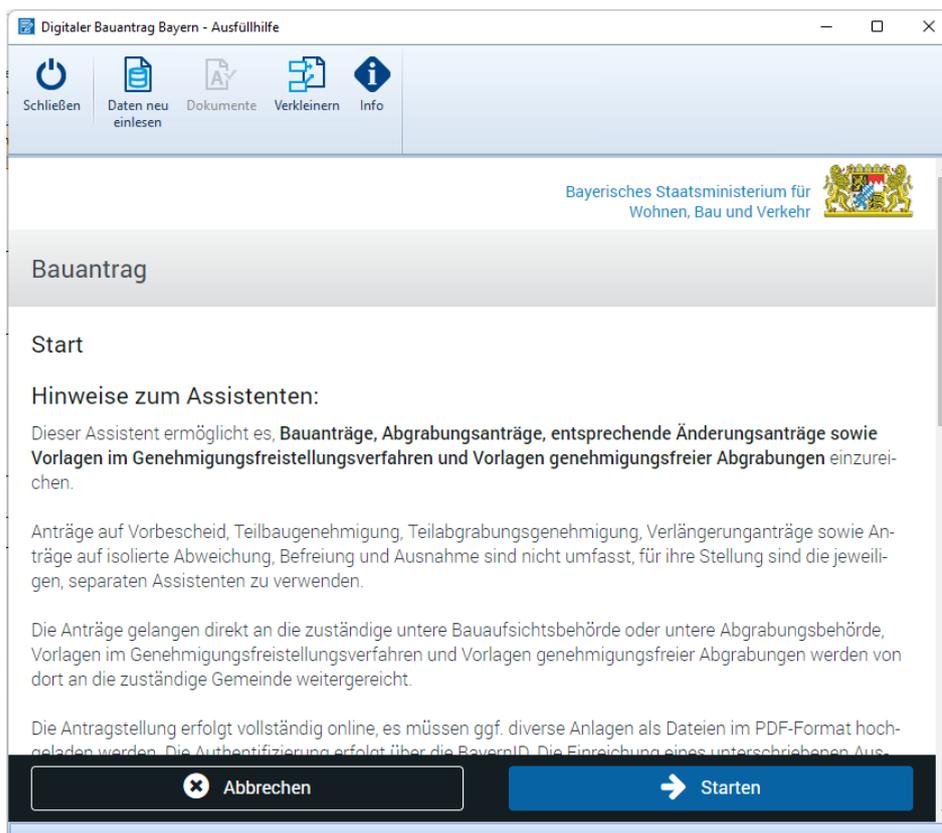


Der Assistent wird geöffnet.

- Wählen Sie den betreffenden Landkreis aus.



- Klicken Sie den Button „Starten“ und melden Sie sich an, z.B. mit Ihrer BayernID. Folgen Sie weiter dem Assistenten. Ihre Eintragungen aus den Formularen wurden übernommen und können bei Bedarf weiter ergänzt werden.



ERFORDERLICHE FORMULARE

Folgende Formulare werden benötigt:

- Antrag auf Baugenehmigung/Antrag auf Abgrabungsgenehmigung (Anlage 1)
- Baubeschreibung zum Bauantrag (Anlage 2)
- Eventuell Antrag auf Befreiung/Ausnahme/Abweichung

Zusätzlich werden folgende Dokumente im PDF-Format verlangt:

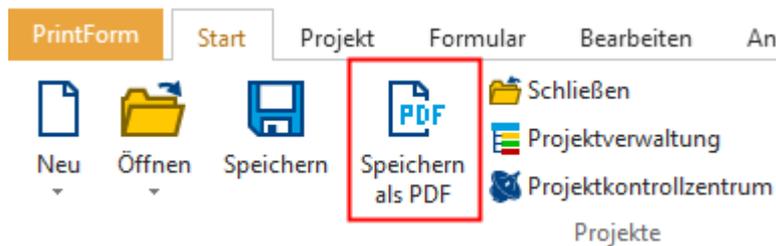
- Amtlicher Lageplan (§ 3 Nr. 1 BauVorIV) (Pflicht)
- Bauzeichnungen (§ 3 Nr. 2 BauVorIV) (Pflicht)
- Berechnungen zum Maß der baulichen Nutzung (§ 3 Nr. 7 BauVorIV) (optional)
- Berechnungen von Flächen bzw. Rauminhalt (optional)
- Berechnungen zu den Baukosten (optional)
- Zustimmung zur Abstandsflächenübernahme / Abstandsübernahme (§ 3 Nr. 8 BauVorIV) (optional)
- Statistischer Erhebungsbogen (optional)

Die zusätzlichen Dokumente können Sie im Vorfeld vorbereiten und dann während des digitalen Bauantrages einfach „reinschieben“. Auf diese Weise haben Sie wie bisher in der PrintForm den kompletten Bauantrag im Überblick.

WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

[Verordnung über die digitale Einreichung bauaufsichtlicher Anträge und Anzeigen \(Digitale Bauantragsverordnung – DBauV\)](#)

- Legen Sie ein Projekt an und fügen Sie diesem wie bisher alle benötigten Formulare hinzu.
- Füllen Sie die Formulare wie gewohnt unter Zuhilfenahme des Stammdatenassistenten aus.
- Bereiten Sie die zusätzlichen Dokumente (siehe unten „Erforderliche Formulare“, z.B. amtlicher Lageplan, Bauzeichnungen etc.) als PDF vor, indem Sie das jeweilige Formular öffnen und den Button „Speichern als PDF“ betätigen. Bitte beachten Sie dabei evtl. existierende amtliche Benennungsvorgaben, z.B. die amtlichen „Vorgaben für das Einreichen beim Baurechtsamt der Landeshauptstadt Stuttgart“ am Ende dieser Beschreibung.



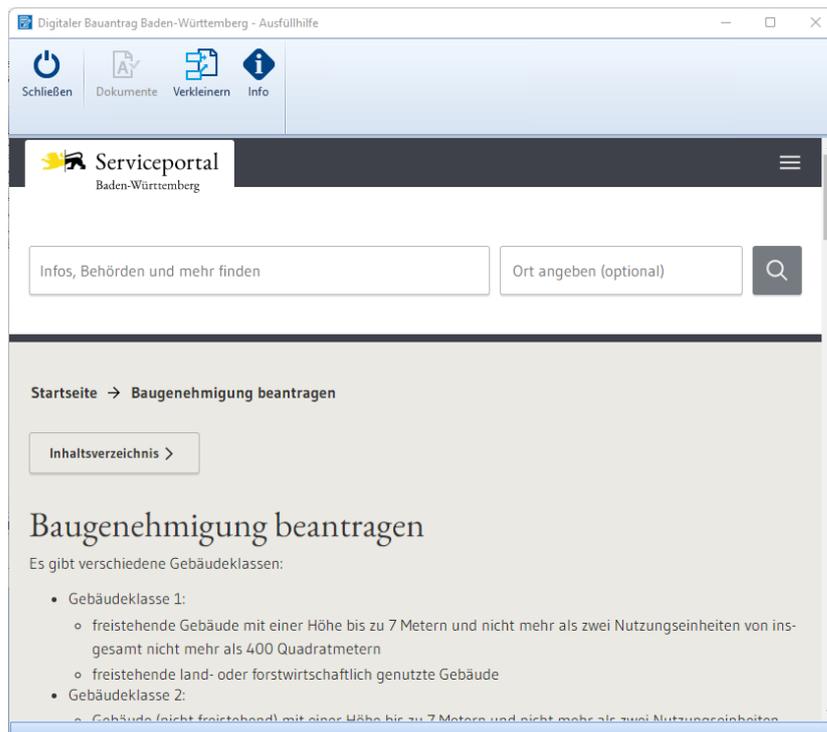
Die PDF wird erzeugt und dem Projekt hinzugefügt.

- Markieren Sie das Projekt in der Projektverwaltung und wählen Sie im Menü „Start“ den Button „Digitaler Bauantrag“.



Der Assistent wird geöffnet.

- Geben Sie den betreffenden Ort an, z.B. 70794 Filderstadt.



- Klicken Sie den Button „Baugenehmigung beantragen“ und melden Sie sich mit Ihrem Servicekonto an.



- Folgen Sie weiter dem Assistenten. Ihre Eintragungen aus den Formularen wurden übernommen und können bei Bedarf weiter ergänzt werden.



HOCHLADEN VON DOKUMENTEN

Variante 1: Über den Assistenten

Betätigen Sie den Button „Dokumente hochladen“.



Wählen Sie im folgenden Dialogfenster die Art des jeweiligen Dokumentes (Spalte „Hochladen als“).

Hochladen als	Beschreibung	Dateiname
----- Auswählen -----	Gespeichert in PDF-Format	Lageplan schriftlicher Teil (Anlage 5)
----- Rubrik Lageplan -----		
Lageplan schriftlicher Teil (Anlage 5 VwV-LBO Vordrucke)		
Lageplan zeichnerischer Teil		
Abstandsflächenplan		
Berechnung der Abstandsflächen		
Berechnung Vollgeschoss		
Berechnung Grundflächenzahl (GRZ)		
Berechnung Geschossflächenzahl (GFZ)		
----- Rubrik Bauzeichnungen -----		
Grundriss		
Schnitt		
Ansicht		

Hochladen als	Beschreibung	Dateiname
Lageplan schriftlicher Teil (Anlage 5 VwV-LBO Vordrucke)	Gespeichert in PDF-Format	Lageplan schriftlicher Teil (Anlage 5)
Statistischer Erhebungsbogen	Gespeichert in PDF-Format	Statistik der Baugenehmigungen/Baufertigstellungen
Baubeschreibung (Anlage 6 VwV LBO-Vordrucke)	Baubeschreibung.pdf	Baubeschreibung.pdf

Betätigen Sie den „OK“-Button. Die PDF-Dateien werden hochgeladen.

Variante 2: Manuell

Selektieren Sie die gewünschte Datei im Explorer und ziehen Sie diese per Drag&Drop in den entsprechenden Bereich des Assistenten.

Baubeschreibung *



Datei zum Hochladen vom Desktop hierher verschieben oder **Datei auswählen**
oder **Datei aus Dokumentensafe laden**.

ERFORDERLICHE FORMULARE

Neben dem Antrag auf Baugenehmigung werden noch weitere Formulare/Unterlagen benötigt.

Bitte halten Sie folgende Unterlagen digital bereit, Sie müssen diese später hochladen.

- Formular Lageplan schriftlicher Teil
- Lageplan zeichnerischer Teil
- Abstandsflächenplan
- Bauzeichnungen: Grundrisse, Ansichten und Schnitte
- Formular Baubeschreibung
- Statistischer Erhebungsbogen für jedes Gebäude getrennt
- wenn vorhanden: Formular Technische Angaben zu Feuerungsanlagen
- wenn zutreffend: Angaben zu gewerblichen Anlagen

Erforderliche Unterlagen für die Baufreigabe

- wenn erforderlich: Benennung einer Bauleitung
- Darstellung der Grundstücksentwässerung
- wenn erforderlich: bautechnische Nachweise

Diese Unterlagen können Sie auch später noch online nachreichen. Verwenden Sie hierzu den Online-Antrag Bauunterlagen nachreichen. Hierzu benötigen Sie das Aktenzeichen der Baurechtsbehörde zu Ihrem Bauvorhaben.

VORGABEN FÜR DAS EINREICHEN BEIM BAURECHTSAMT DER LANDESHAUPTSTADT STUTT GART

VORGEGEBENE DATEISTRUKTUREN

Die folgenden Vorgaben für die Dateistrukturen sind verbindlich, § 3 Abs. 3 Satz 2 LBOVVO.

Anders benannte Bauvorlagen sind mangelhaft im Sinne von § 54 Abs. 1 LBO:

- jedes Schriftstück ist als ein PDF einzureichen, mehrseitige Schriftstücke als Multi-PDF. Eine Bündelung mehrerer Schriftstücke in einem Multi-PDF ist nicht zulässig.
- jeder Plan ist als einzelnes PDF einzureichen, digitale Planmappen/Planhefte dürfen nicht als Multi-PDF eingereicht werden.

Dabei ist unter „Schriftstück“ ein Textdokument zu verstehen (also klassischer Schriftverkehr), unter „Plan“ jede Art von zeichnerischer Bauvorlage.

Die Dokumente sind entsprechend der Vorgaben auf der Rückseite zu benennen.

Ist noch keine Hausnummer vergeben wird stattdessen die Flurstücksnummer eingegeben. Zum

Beispiel wäre dann eine Planbezeichnung:

1_Lageplan_2021_08_04_Flst Stuttgart 4711_1.

Werden Pläne geändert ist ein komplett neues Dokument mit neuem Namen (anderes Datum!) einzureichen.

Wird ein überholter Grundrissplan aus dem März im August durch eine Neufassung ersetzt bedeutet das bspw.:

„1_Lageplan_2021_08_04_Königstr. 43A_bis_43F“ ersetzt

„1_Lageplan_2021_03_21_Königstr. 43A_bis_43F“

Das im Dokumentenname angegebene Datum ist das Datum der Planzeichnung. Ein pdf-Dokument, bei dem sich das Datum im Dateinamen vom Plandatum in der Legende des Plans unterscheidet, ist nicht korrekt benannt und kann zurückgewiesen werden

VORGABEN FÜR DIE BENENNUNG VON DOKUMENTEN

Grundsatz Dokumentname:

[Ordnungszahl]_[Dokumenttyp]_[Bezeichnung]_[Jahr]_[Monat]_[Tag]_[Straße] [HNr].pdf

Dabei beschreibt die feste Ordnungszahl (OZ) die Art des Dokuments

OZ	Dokumenttyp	Zusatzangaben	Beispiel
0	begleitendes Anschreiben		0_Anschreiben_ ...
1	Lageplan	Dokumenttyp ggf. ergänzt um Zusatzangaben, wenn nicht eine Datei	1_Lageplan_zeichnerischer Teil 1_Lageplan_Textteil 1_Lageplan-Abstandsflächenplan
2-n	Grundrisse	Die Grundrisse aller Ebenen sind dabei von unten nach oben in einer zweiten Ebene der OZ zu nummerieren	2-1_2. UG 2-2_1.UG 2-3_EG 2-4_1.OG
3	Schnitte		3_Schnitt A-A 3_Schnitt B-B
4	Ansichten		4_Ansicht Nord-Ost 4_Ansicht Süd-West
5	weitere Bauvorlagen,	z.B. Stellplatzberechnung, Baubeschreibung, Brandschutzkonzept, Schallprognose	5_
6	sonstiger Schriftverkehr	Der sonstige Schriftverkehr kann nur kategorisiert werden oder mit näheren Informationen	6_Schreiben_usw. oder 6_Anzeige Baubeginn_usw.

Dokument	Beispiele
Anschreiben zum Antrag	0_Anschreiben_2021_08_04_ Königstr. 43A
Schriftsatz innerhalb des Verfahrens	6_Schreiben_2021_08_04_ Königstr. 43A
Stellplatzberechnung	5_Stellplatzberechnung_2021_08_04_ Königstr. 43A
Lageplan	1_Lageplan_2021_08_04_ Königstr. 43A 1_Lageplan_Textteil_2021_08_04_ Königstr. 43A 1_Lageplan_zeichnerisch_2021_08_04_ Königstr. 43A
Grundrisse	2-2_EG_2021_08_04_ Königstr. 43A 2-3_1. OG_2021_08_04_ Königstr. 43A 2-1_Hanggeschoss_2021_08_04_ Königstr. 43A
Schnitte	3_Schnitt A-A_2021_08_04_ Königstr. 43A
Ansichten	4_Ansicht Nord_2021_08_04_ Königstr. 43A
Baubeschreibung	5_Baubeschreibung_2021_08_04_ Königstr. 43A
Brandschutzkonzept	5_Brandschutzkonzept_2021_08_04_ Königstr. 43A

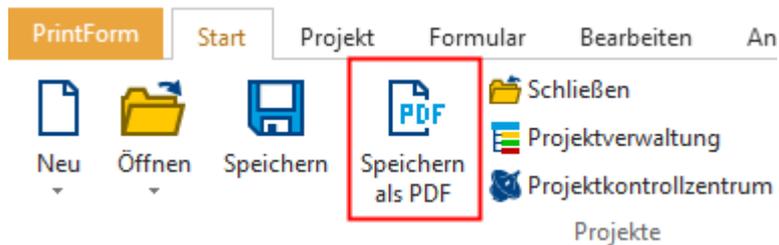
LINKS

<https://www.stuttgart.de/medien/ibs/flyer-vorgaben-digitale-bauvorlagen-stand-17-08-2022.pdf>

<https://www.stuttgart.de/medien/ibs/vorgaben-digitale-bautechnische-nachweise-pruefamt-stand-11.2021.pdf>

<https://www.stuttgart.de/medien/ibs/63-handout-nachreichen-von-unterlagen-stand-2022-03-28.pdf>

- Legen Sie ein Projekt an und fügen Sie diesem wie bisher alle benötigten Formulare hinzu.
- Füllen Sie die Formulare wie gewohnt unter Zuhilfenahme des Stammdatenassistenten aus.
- Bereiten Sie die zusätzlichen Dokumente (siehe unten „Erforderliche Formulare“, z.B. amtlicher Lageplan, Bauzeichnungen etc.) als PDF vor, indem Sie das jeweilige Formular öffnen und den Button „Speichern als PDF“ betätigen.



Die PDF wird erzeugt und dem Projekt hinzugefügt.

- Markieren Sie das Projekt in der Projektverwaltung und wählen Sie im Menü „Start“ den Button „Digitaler Bauantrag“.



Der Assistent wird geöffnet.

- Wählen Sie den betreffenden Landkreis und das gewünschte Verfahren aus.

 **Amtauswahl** — □ ×

Bitte wählen Sie, an welches Amt Sie den Bauantrag senden möchten.

Amt
Landkreis Mecklenburgische Seenplatte - Vereinfachtes Baugenehmigungsverfahren nach § 63 LBauO M-V
Landkreis Neubrandenburg - Baubeginnsanzeige nach § 72 LBauO M-V
Landkreis Neubrandenburg - Genehmigungsfreistellung nach § 62 LBauO M-V
Landkreis Neubrandenburg - Vereinfachtes Baugenehmigungsverfahren nach § 63 LBauO M-V
Landkreis Nordwestmecklenburg - Baugenehmigungsverfahren (normal)
Landkreis Nordwestmecklenburg - Vereinfachtes Baugenehmigungsverfahren

OK
Abbrechen

- Melden Sie sich mit Ihrem Servicekonto an.



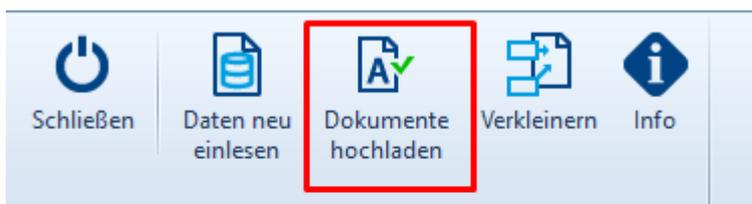
- Folgen Sie weiter dem Assistenten. Ihre Eintragungen aus den Formularen wurden übernommen und können bei Bedarf weiter ergänzt werden.

Angaben Bauherr/in	✓
Vertreter/in der Bauherrin / des Bauherrn	1
Angaben Entwurfsverfasser/in	1
Baugrundstück	1
Angaben zum Vorhaben	1
Abweichungen, Ausnahmen & Befreiungen	1

HOCHLADEN VON DOKUMENTEN

Variante 1: Über den Assistenten

Betätigen Sie den Button „Dokumente hochladen“.



Wählen Sie im folgenden Dialogfenster die Art des jeweiligen Dokumentes (Spalte „Hochladen als“).

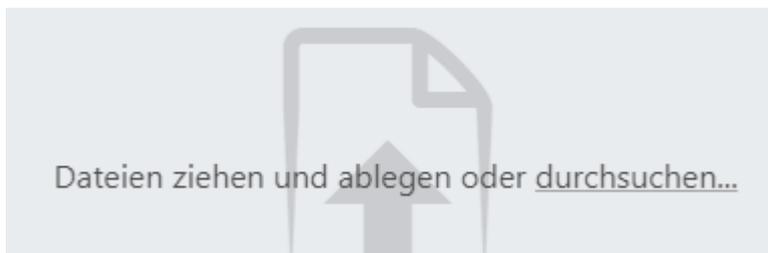
Hochladen als	Beschreibung
----- Auswählen -----	Antrag auf Befreiung_Ausnahme_Abweichung Ausnahme-1.pdf
----- Auswählen -----	
----- Rubrik Vertreterin / Vertreter der Bauherrin / des Bauherrn -----	
Vollmacht Bauherr/in für Vertreter/in	
----- Rubrik Abweichungen, Ausnahmen & Befreiungen -----	
Nachweise für Abweichung nach §67 Absatz 1 LBauO M-V	
Nachweise für Abweichung nach § 67 Absatz 2 Satz 2 LBauO M-V	
----- Rubrik Zahlungspflichtige/r -----	
Vollmacht Bauherr für Entwurfsverfasser	
Vollmacht Bauherr für Vertreter	
----- Rubrik Anlagen -----	
01. Liegenschaftskarte	
02. Lageplan	

Hochladen als	Beschreibung	Dateiname
Lageplan schriftlicher Teil (Anlage 5 VwV-LBO Vordrucke)	Gespeichert in PDF-Format	Lageplan schriftlicher Teil (Anlage 5)
Statistischer Erhebungsbogen	Gespeichert in PDF-Format	Statistik der Baugenehmigungen/Baufertigstellungen
Baubeschreibung (Anlage 6 VwV LBO-Vordrucke)	Baubeschreibung.pdf	Baubeschreibung.pdf

Betätigen Sie den „OK“-Button. Die PDF-Dateien werden hochgeladen.

Variante 2: Manuell

Selektieren Sie die gewünschte Datei im Explorer und ziehen Sie diese per Drag&Drop in den entsprechenden Bereich des Assistenten.



ERFORDERLICHE FORMULARE

Neben dem Antrag auf Baugenehmigung werden noch weitere Formulare/Unterlagen benötigt.

Bitte halten Sie folgende Unterlagen digital bereit, Sie müssen diese später hochladen.

- Amtliche Liegenschaftskarte
- Lageplan
- Bauzeichnungen
- Baubeschreibungen
- Ermittlung anrechenbarer Bauwerte

Je nach Zweckbestimmung des Bauvorhabens können oder müssen weitere Bauvorlagen eingereicht werden. Dies sind zum Beispiel:

- Baubeschreibung für land- und forstwirtschaftliche Vorhaben (amtliche Vorlage als PDF-Fomular*)
- Standsicherheit:
 - Standsicherheitsnachweis, wenn Ihr Vorhaben § 66 Abs. 3 Satz 1 LBauO M-V entspricht
 - Erklärung des Erstellers des Standsicherheitsnachweises (§ 14 Abs. 1 BauVorIVO M-V)
 - Erklärung des Tragwerksplaners zum Standsicherheitsnachweis (§ 14 Abs. 2 BauVorIVO M-V)
- Brandschutz:
 - Brandschutznachweis, wenn Ihr Vorhaben § 66 Abs. 3 Satz 2 LBauO M-V entspricht
 - Erklärung des Erstellers des Brandschutznachweises (§ 14 Abs. 1 BauVorIVO M-V)
- Ermittlung Brutto-Rauminhalt nach DIN 277, nur bei Gebäuden
- Erhebungsbogen Baustatistik (Bautätigkeitsstatistik-Online)

VORGABEN FÜR DAS EINREICHEN UND DIE BENENNUNG VON DOKUMENTEN

Jeder Antrag, jede Anzeige und jede Bauvorlage muss als eine eigene Einzeldatei erstellt und abgespeichert und in einem archivfähigen Portable Document Format (PDF/A nach ISO 19005-1) übermittelt werden. Dateianlagen innerhalb der PDF-Dateien sind unzulässig. Die gewählten Dateinamen müssen je einzelne Datei die Angaben zum Dateinhalt und das Erstellungsdatum im Format Jahr, Monat, Tag (jjjjmmtt) enthalten.

LINKS

<https://www.landesrecht-mv.de/bsmv/document/jlr-BauOMV2015rahmen>

[http://www.mv-regierung.de/wm/arbm/doku/Bauvorlagenverordnung_M-V i. d. F. v. 28.06.2016 nichtamtliche Lesefassung.pdf](http://www.mv-regierung.de/wm/arbm/doku/Bauvorlagenverordnung_M-V_i_d_F_v_28.06.2016_nichtamtliche_Lesefassung.pdf)

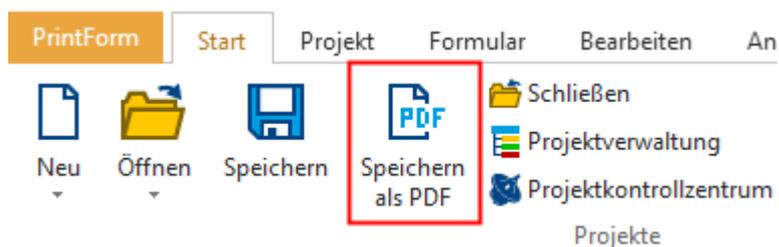
Der digitale Bauantrag für Berlin wird von der [Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen](#) angeboten. Ab sofort können Bauanträge in folgenden Bezirken bzw. in der Zuständigkeit der Senatsverwaltung ONLINE gestellt werden:

- Charlottenburg-Wilmersdorf
- Lichtenberg
- Marzahn-Hellersdorf
- Mitte
- Pankow
- Reinickendorf
- Spandau
- Steglitz-Zehlendorf
- Tempelhof-Schöneberg
- Treptow-Köpenick
- Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

Beachten Sie bitte, dass auch weiterhin Bauvorlagen und Unterlagen in Papier eingereicht werden müssen. Ihr Antrag gilt beim Bauaufsichtsamt erst dann als eingegangen, wenn das unterschriebene Antragsformular dort vorliegt.

ANLEITUNG DIGITALER BAUANTRAG

- Legen Sie ein Projekt an und fügen Sie diesem wie bisher alle benötigten Formulare hinzu.
- Füllen Sie die Formulare wie gewohnt unter Zuhilfenahme des Stammdatenassistenten aus.
- Bereiten Sie die zusätzlichen Dokumente (siehe unten, z.B. amtlicher Lageplan, Bauzeichnungen etc.) als PDF vor, indem Sie das jeweilige Formular öffnen und den Button „Speichern als PDF“ betätigen.



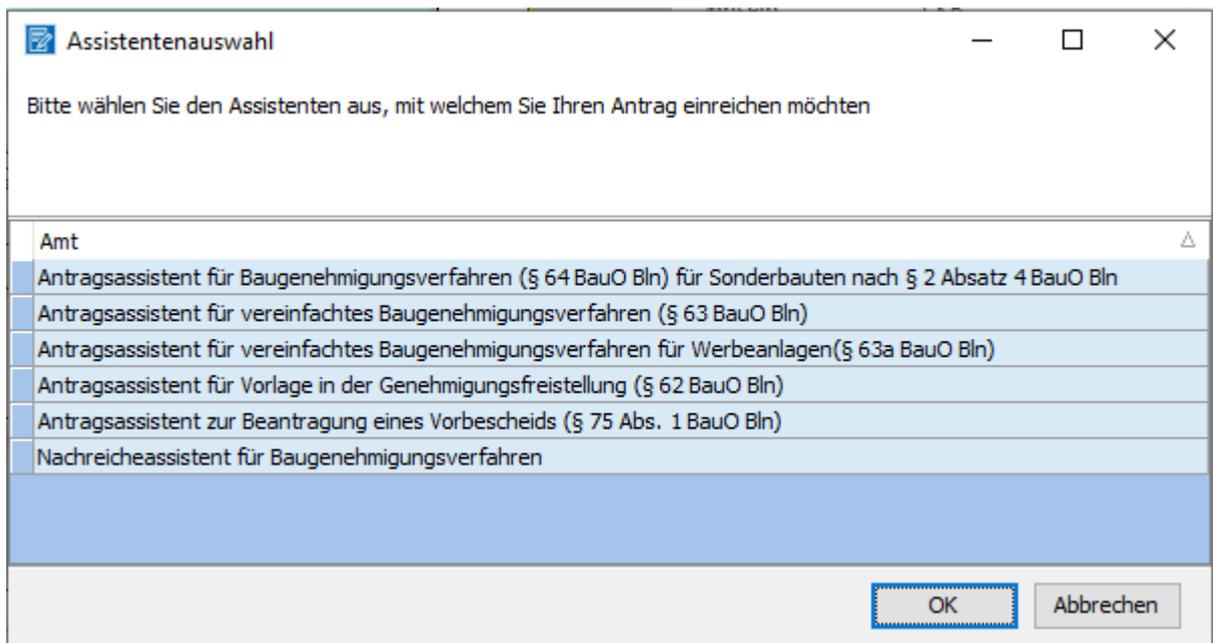
Die PDF wird erzeugt und dem Projekt hinzugefügt.

- Markieren Sie das Projekt in der Projektverwaltung und wählen Sie im Menü „Start“ den Button „Digitaler Bauantrag“.

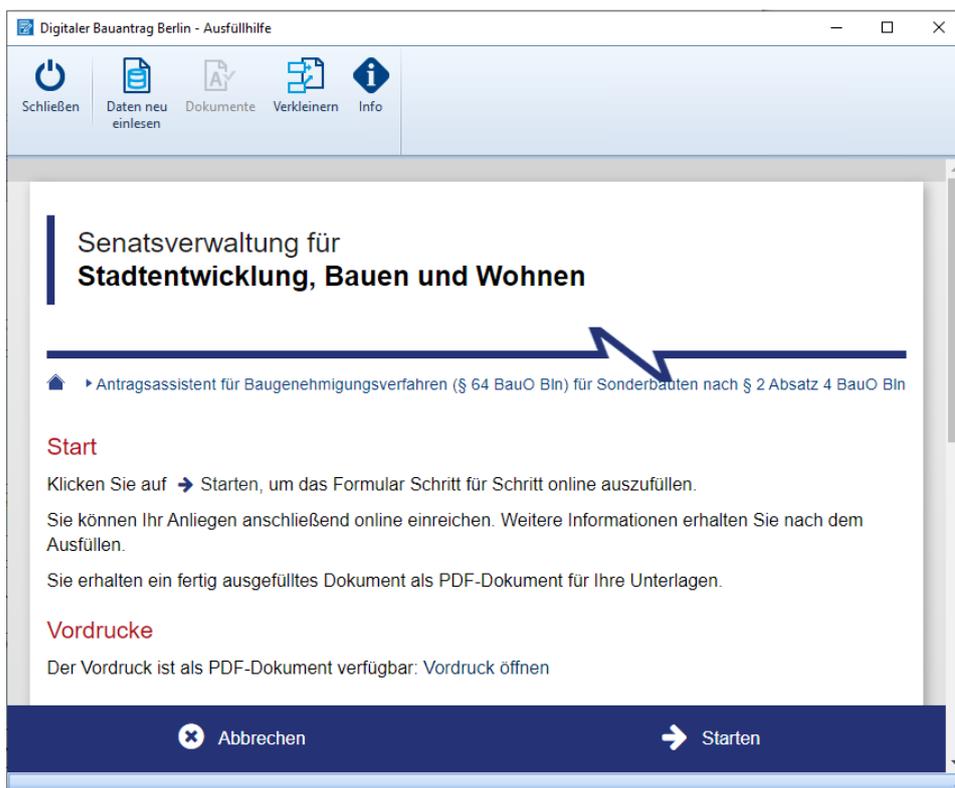


Der Assistent wird geöffnet.

- Wählen Sie den betreffenden Antragart aus.



- Klicken Sie den Button „Starten“ und folgen Sie weiter dem Assistenten. Ihre Eintragungen aus den Formularen wurden übernommen und können bei Bedarf weiter ergänzt werden.



ERFORDERLICHE FORMULARE

Folgende Formulare werden benötigt:

- Baugenehmigungsverfahren § 64 BauO, Sonderbauten (Bauaufsicht 100)
- Antrag Vereinfachte Baugenehmigung nach § 63 BauO (Bauaufsicht 101)
- Antrag Vereinfachte Baugenehmigung Werbeanlagen § 63a BauO (Bauaufsicht 105)

- Vorlage Genehmigungsfreistellung nach § 62 BauO (Bauaufsicht 102)
- Antrag Vorbescheid Bescheid nach § 75 BauO (Bauaufsicht 103a)
- Nachreichen von Bauvorlagen (Bauaufsicht 109)

Zusätzlich könnten folgende Dokumente im PDF-Format verlangt werden:

- Standsicherheitsnachweis Formular Bauaufsicht 111
- Bericht über den geprüften Standsicherheitsnachweis
- Bericht über den geprüften Brandschutznachweis

Die zusätzlichen Dokumente können Sie im Vorfeld vorbereiten und dann während des digitalen Bauantrages einfach „reinschieben“. Auf diese Weise haben Sie wie bisher in der PrintForm den kompletten Bauantrag im Überblick.

WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

[Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen](#)