



# 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	19
Übersicht Projekt	5	Aktenergänzung eingefordert	21
Neues Projekt erstellen	6	Aktion «Mitteilung an Gemeinde»	23
Schritt 1 «Projekt»	7	Aktion «Austauschpläne beantragen»	24
Schritt 2 «Zugriffsberechtigte»	8	Aktion «Wechsel Bauherrschaft anzeigen»	25
Schritt 4 «Allgemeine Angaben»	9	Aktion «Projektänderung beantragen»	26
Schritt «Senden» (Baugesuch einreichen)	10	eAuflage und Zustellbegehren	27
Unterschriftenblatt einreichen	11	Akteneinsicht beantragen	30
Detailansicht des Baugesuchs	12	Support	32
Verlauf	13		
Zugriffsberechtigte	14		
Dokumente	15		
Basisprozess Solaranlagen im Meldeverfahren	16		
Basisprozess des Baubewilligungsverfahrens auf eBaugesuche ZH	17		
Aktion «Baufreigabe beantragen»	18		

# 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»**.

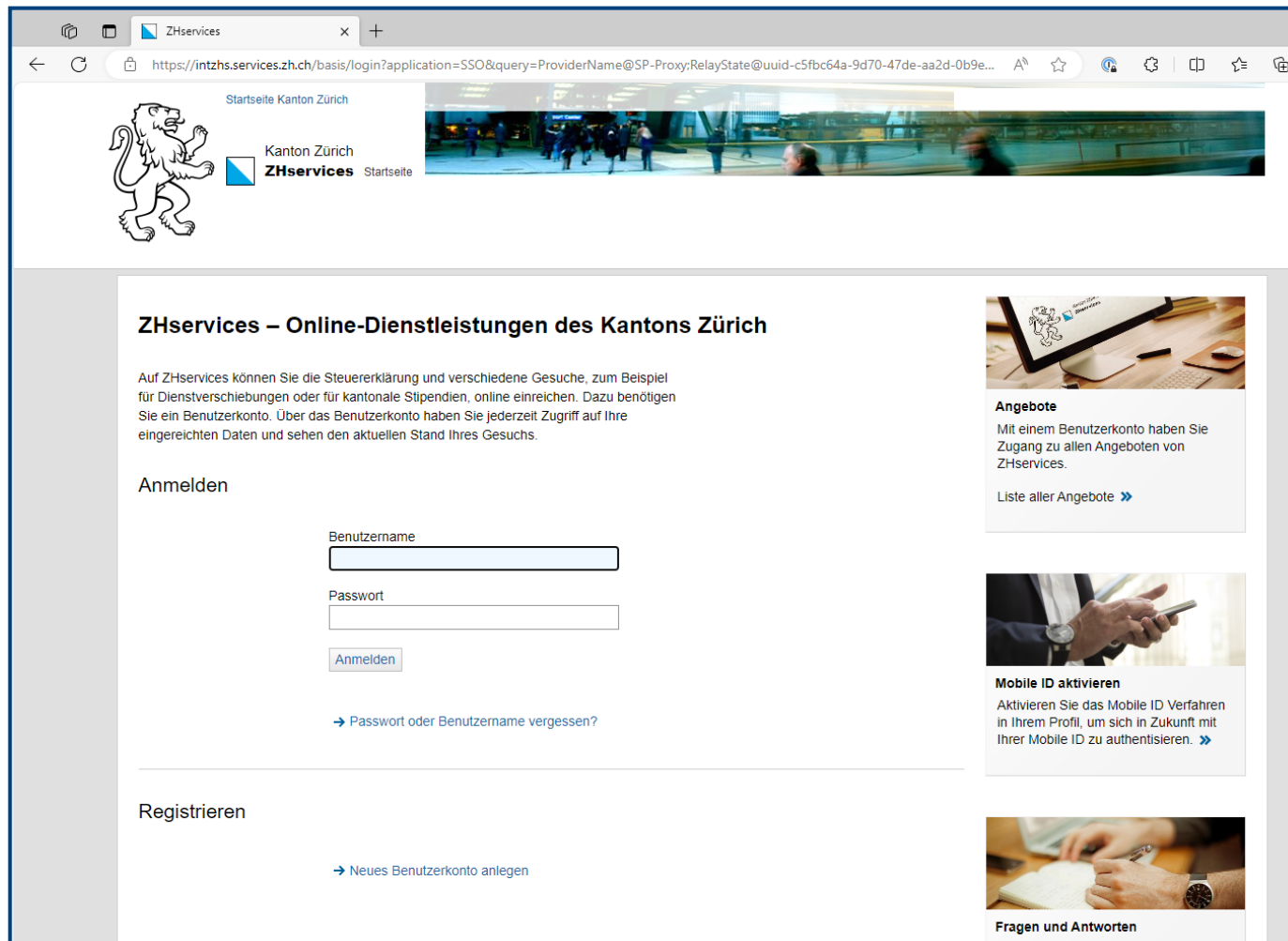


# Anmeldung bei eBaugesucheZH (2/2)

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».



Startseite Kanton Zürich

Kanton Zürich  
ZHservices Startseite

## ZHservices – Online-Dienstleistungen des Kantons Zürich

Auf ZHservices können Sie die Steuererklärung und verschiedene Gesuche, zum Beispiel für Dienstverschiebungen oder für kantonale Stipendien, online einreichen. Dazu benötigen Sie ein Benutzerkonto. Über das Benutzerkonto haben Sie jederzeit Zugriff auf Ihre eingereichten Daten und sehen den aktuellen Stand Ihres Gesuchs.

Anmelden

Benutzername

Passwort

Anmelden

[→ Passwort oder Benutzername vergessen?](#)

Registrieren

[→ Neues Benutzerkonto anlegen](#)

**Angebote**  
Mit einem Benutzerkonto haben Sie Zugang zu allen Angeboten von ZHservices.  
[Liste aller Angebote >>](#)

**Mobile ID aktivieren**  
Aktivieren Sie das Mobile ID Verfahren in Ihrem Profil, um sich in Zukunft mit Ihrer Mobile ID zu authentisieren. [>>](#)

**Fragen und Antworten**

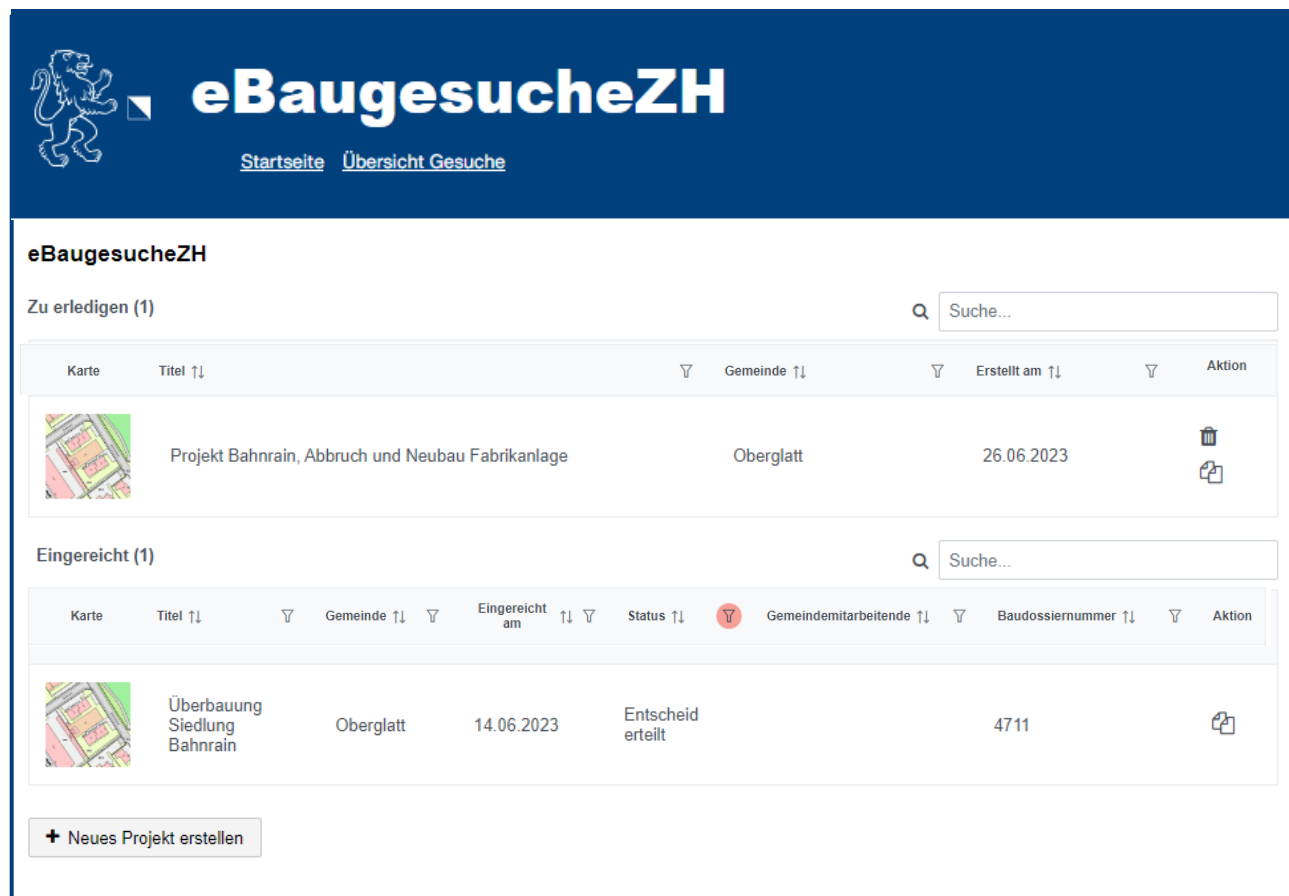
# Übersicht Projekte

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.

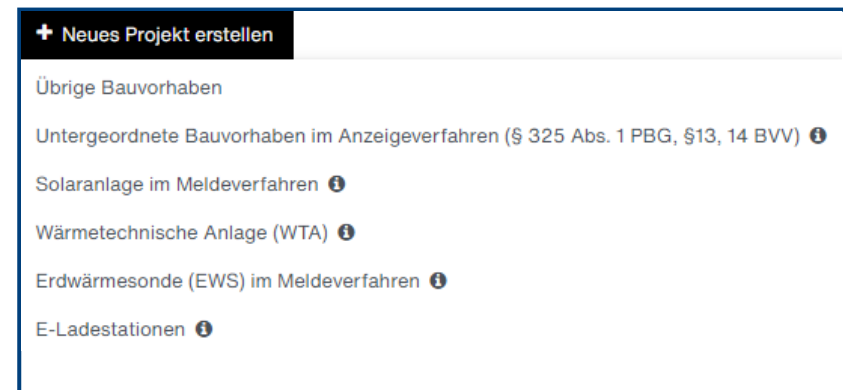
**Untergeordnete Bauvorhaben im Anzeigeverfahren:** Alle Bauvorhaben, welche gemäss §325 Abs. 1 PBG und §13, 14 BVV im Anzeigeverfahren behandelt werden können.

**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 'Umgebung Test' and a user profile icon labeled 'Abmelden [-]'. The main content area features a progress bar with 7 steps: 1. Projekt (highlighted), 2. Zugriffsberechtigte, 3. Grundstücke, 4. Gesuch, 5. Zusatzformulare, 6. Dokumente, and 7. Senden. Below the progress bar, the 'Projekt' section is visible. It includes a 'Projekt' label with left and right navigation arrows. The 'Projekt' form has three main fields: 'Projektitel' with the value 'Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses', 'Beschreibung' with the value 'Abbruch der Bestandsbaute, Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses mit 6 Wohneinheiten und Autoeinstellplätze in Massivbauweise, Anschluss an Fernwärmenetz', and 'Gemeinde' with a dropdown menu showing 'Oberglatt'. A tooltip for the 'Gemeinde' dropdown lists 'Zuständige Bauverwaltung', 'Gemeindeverwaltung Oberglatt', 'Rumlangstr. 5', and '8154 Oberglatt'. At the bottom of the form, there are two buttons: '< Zurück' and 'Weiter >'. The entire interface is set against a dark blue header and footer.

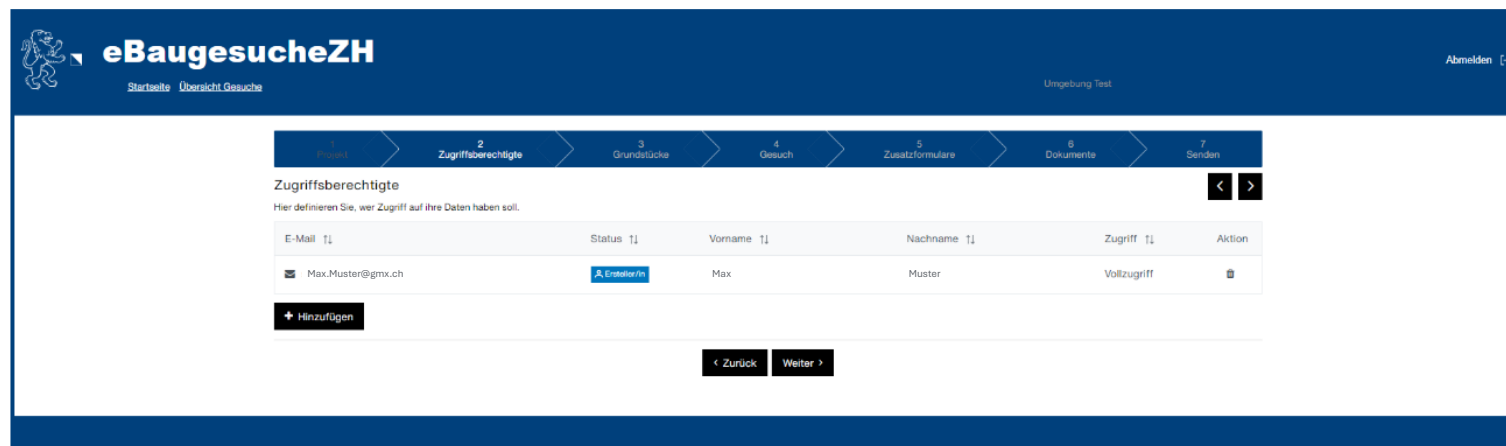
## Schritt 2 «Zugriffsberechtigte»

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» (Vollzugriff) 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 a table with the following columns: E-Mail, Status, Vorname, Nachname, Zugriff, and Aktion. The table contains one entry for 'Max.Muster@gmx.ch' with a status of 'Ersteller/n', first name 'Max', last name 'Muster', and 'Vollzugriff' access level. There are buttons for 'Hinzufügen', 'Zurück', and 'Weiter'.

E-Mail	Status	Vorname	Nachname	Zugriff	Aktion
Max.Muster@gmx.ch	Ersteller/n	Max	Muster	Vollzugriff	

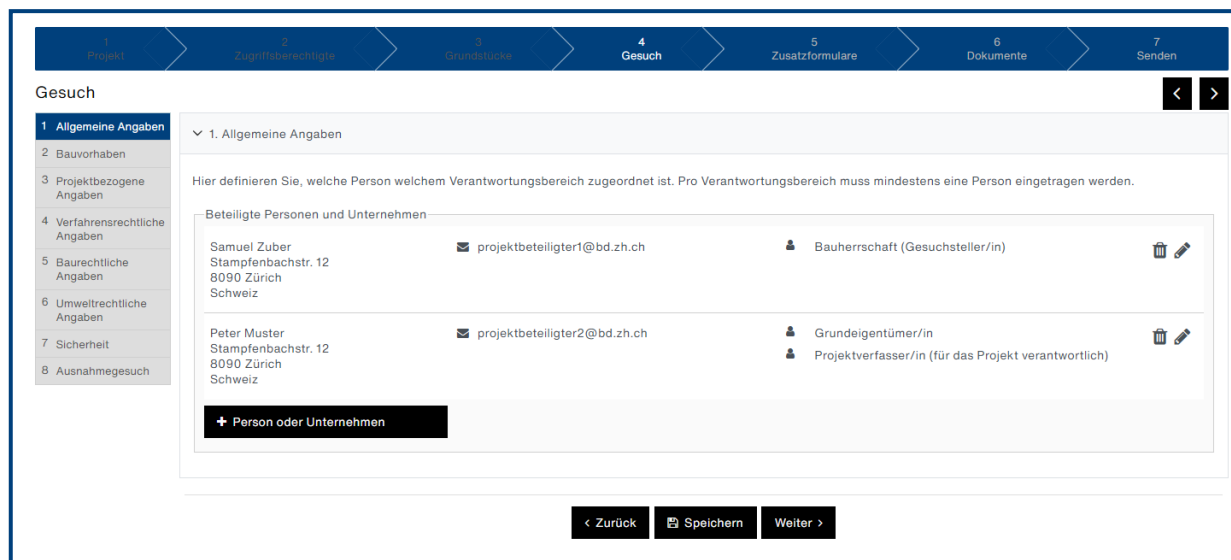
# Schritt 4 «Allgemeine Angaben»

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.

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



**Gesuch**

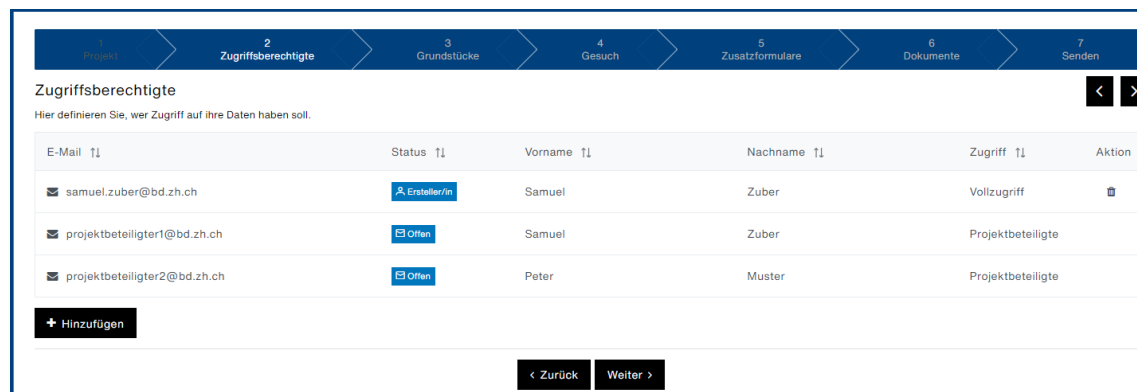
1. Allgemeine Angaben

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 >



**Zugriffsberechtigte**

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

E-Mail	Status	Vorname	Nachname	Zugriff	Aktion
✉ samuel.zuber@bd.zh.ch	👤 Ersteller/in	Samuel	Zuber	Vollzugriff	🗑️
✉ projektbeteiligter1@bd.zh.ch	📄 Offen	Samuel	Zuber	Projektbeteiligte	
✉ projektbeteiligter2@bd.zh.ch	📄 Offen	Peter	Muster	Projektbeteiligte	

+ Hinzufügen

< Zurück Weiter >

## Schritt 7 «Senden» (Baugesuch einreichen)

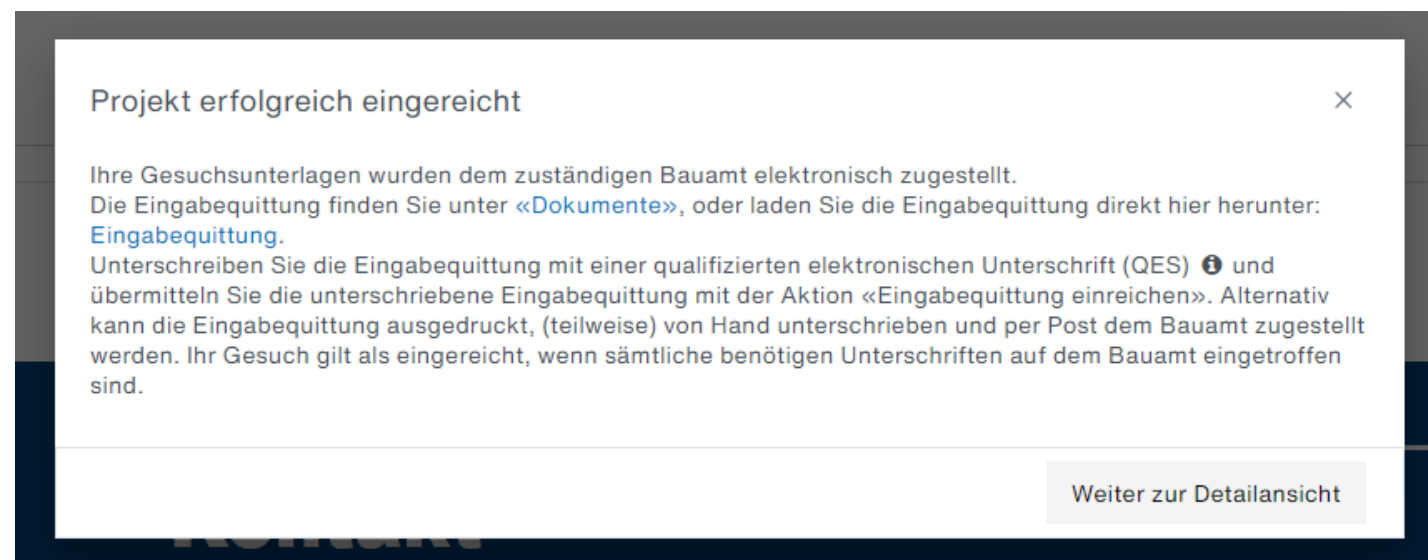
Im letzten Schritt des Eingabeprozesses «Senden» reichen Sie Ihr Baugesuch dem entsprechenden kommunalen Bauamt ein.

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 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.



# Unterschriftenblatt einreichen

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

The screenshot shows a project management interface with a process flow. At the top, there are navigation tabs: 'Verlauf', 'Zugriffsberechtigte', 'Dokumente', and 'Zustellbegehren'. Below these, a 'Verlauf' section shows a step 'Baugesuch eingereicht' by 'Samuel Zuber' on '26.06.2024 08:55'. A blue circle indicates the current step. To the right, an 'Aktion auswählen' menu is open, listing several actions: 'Unterschriftenblatt einreichen', 'Wechsel Bauherrschaft anzeigen', 'Projektänderung beantragen', 'Baufreigabe beantragen', 'Verzicht auf Ausführung melden', and '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.

The screenshot displays 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 shows the following details:

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

Below the details, there are four tabs: 'Verlauf' (selected), 'Zugriffsberechtigte', 'Dokumente', and 'Zustellbegehren'. The 'Verlauf' tab shows a timeline of two events:

Benutzer	Datum und Uhrzeit	Aktion
Max Muster	10.01.2023 18:33	Eingang bestätigt <a href="#">Details zur Aktion</a>
Max Muster	10.01.2023 18:30	Baugesuch eingereicht <a href="#">Details zur Aktion</a>

A 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 displays 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 for the building application: 'Anbau Wintergarten', 'Gemeinde Hüntwangen', 'Status Gesuch in Verfahren', and 'Baudossiennummer 1234'. A map of the location is shown in the top right. Below the details, there 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 'Download' icon is next to the 'Verlauf' tab, and a '+ Aktion auswählen' button is in the bottom right corner.

Benutzer	Datum	Aktion
Max Muster	10.01.2023 18:33	Eingang bestätigt <a href="#">Details zur Aktion</a>
Max Muster	10.01.2023 18:30	Baugesuch eingereicht <a href="#">Details zur Aktion</a>

# 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 'Baudossienummer' '1234'. A map is visible on the right. Below the application details, there are tabs for 'Verlauf', 'Zugriffsberechtigte' (which is highlighted), 'Dokumente', and 'Zustellbegehren'. The 'Zugriffsberechtigte' section contains the instruction 'Hier definieren Sie, wer Zugriff auf ihre Daten haben soll.' and 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 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 das Unterschriftenblatt 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	Baudossiennummer 1234
------------------------	-------------------------------	--------------------------



 Verlauf
 Zugriffsberechtigte
 Dokumente
 Zustellbegehren

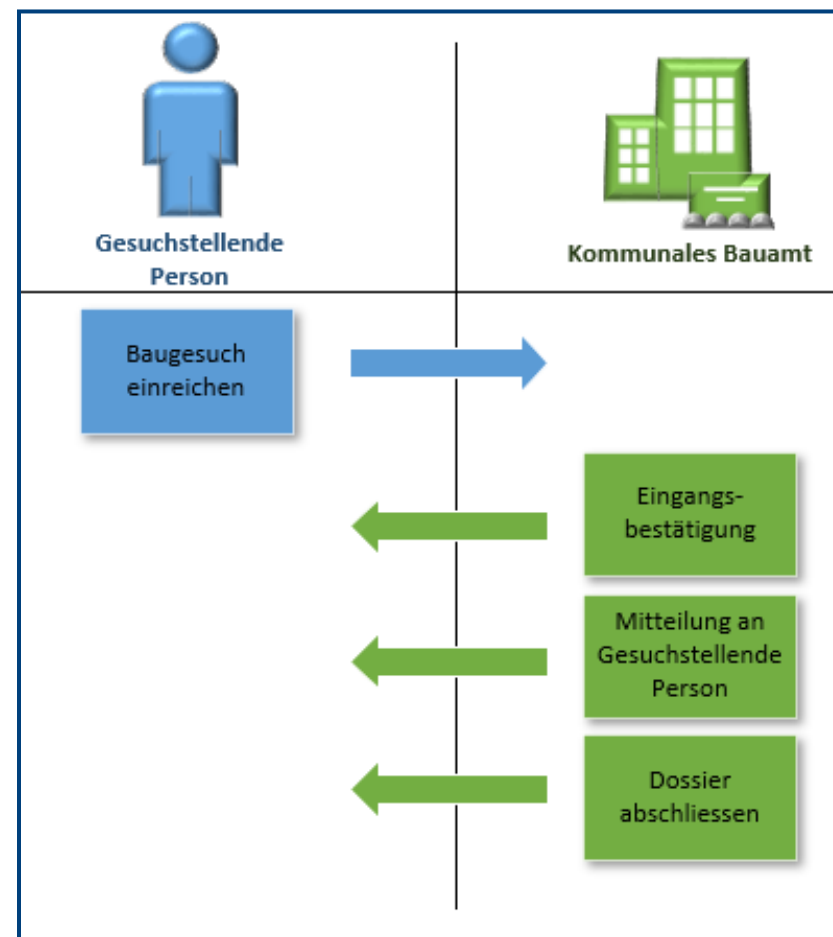
### Dokumente

<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.

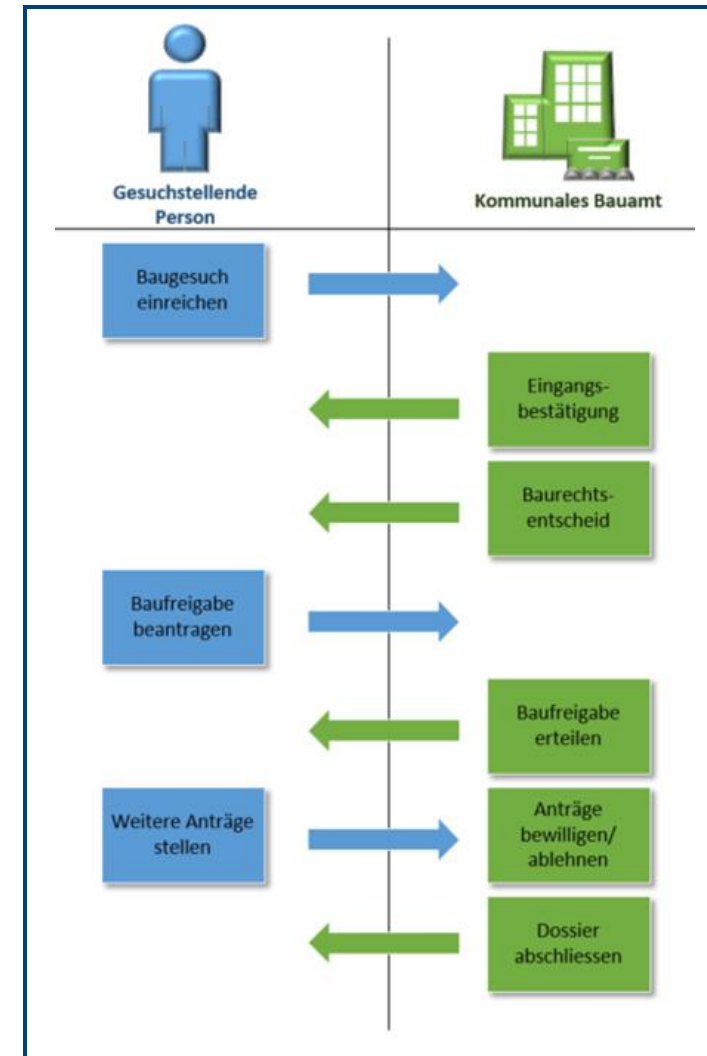


# Basisprozess des Baubewilligungsverfahrens auf eBaugesucheZH

Darstellung des Basisprozesses eines «optimalen» Verlaufs des Baubewilligungsverfahrens, d.h. ohne Aktenergänzung o.ä.

Nachdem Sie das Baugesuch eingereicht haben, unterschreiben Sie das Unterschriftenblatt 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)

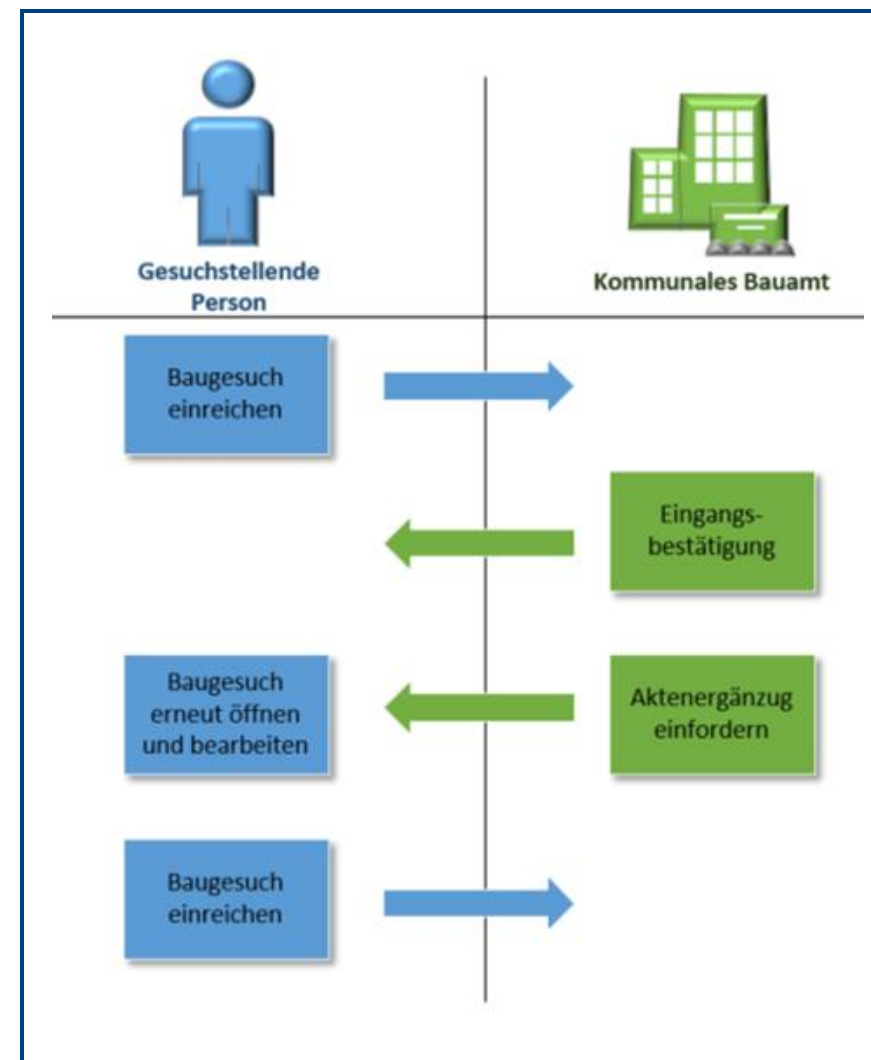
Die zur Auswahl stehenden Anträge werden vom kommunalen Bauamt definiert und variieren von Gemeinde zu Gemeinde

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' (Drag files here or select).
- Buttons:** 'Senden' (Send) and 'Abbrechen' (Cancel) buttons 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.

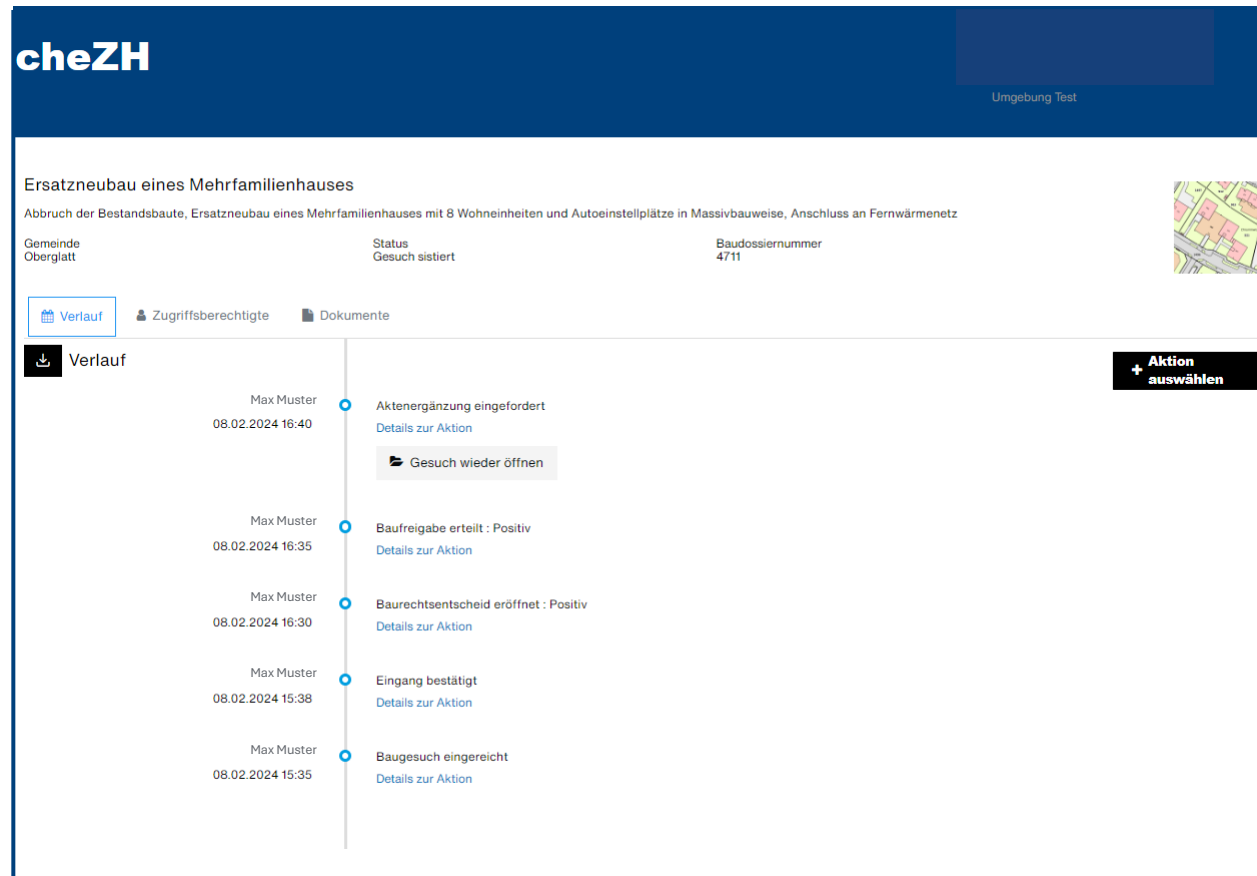


# Aktenergänzung eingefordert (2/2)

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 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



The screenshot displays the 'cheZH' interface for a building permit application. The main title is 'Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses'. Below the title, there is a description: 'Abbruch der Bestandsbaute, Ersatzneubau eines Mehrfamilienhauses mit 8 Wohneinheiten und Autoeinstellplätze in Massivbauweise, Anschluss an Fernwärmenetz'. The interface includes fields for 'Gemeinde Oberglatt', 'Status Gesuch sistiert', and 'Baudossienummer 4711'. A map icon is visible on the right. The 'Verlauf' (Process) section is active, showing a list of actions:

Benutzer	Datum	Aktion
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>
Max Muster	08.02.2024 15:35	Baugesuch eingereicht <a href="#">Details zur Aktion</a>

Navigation options include 'Verlauf', 'Zugriffsberechtigte', and 'Dokumente'. A 'Verlauf' download icon is on the left, and an 'Aktion auswählen' button is on the right.

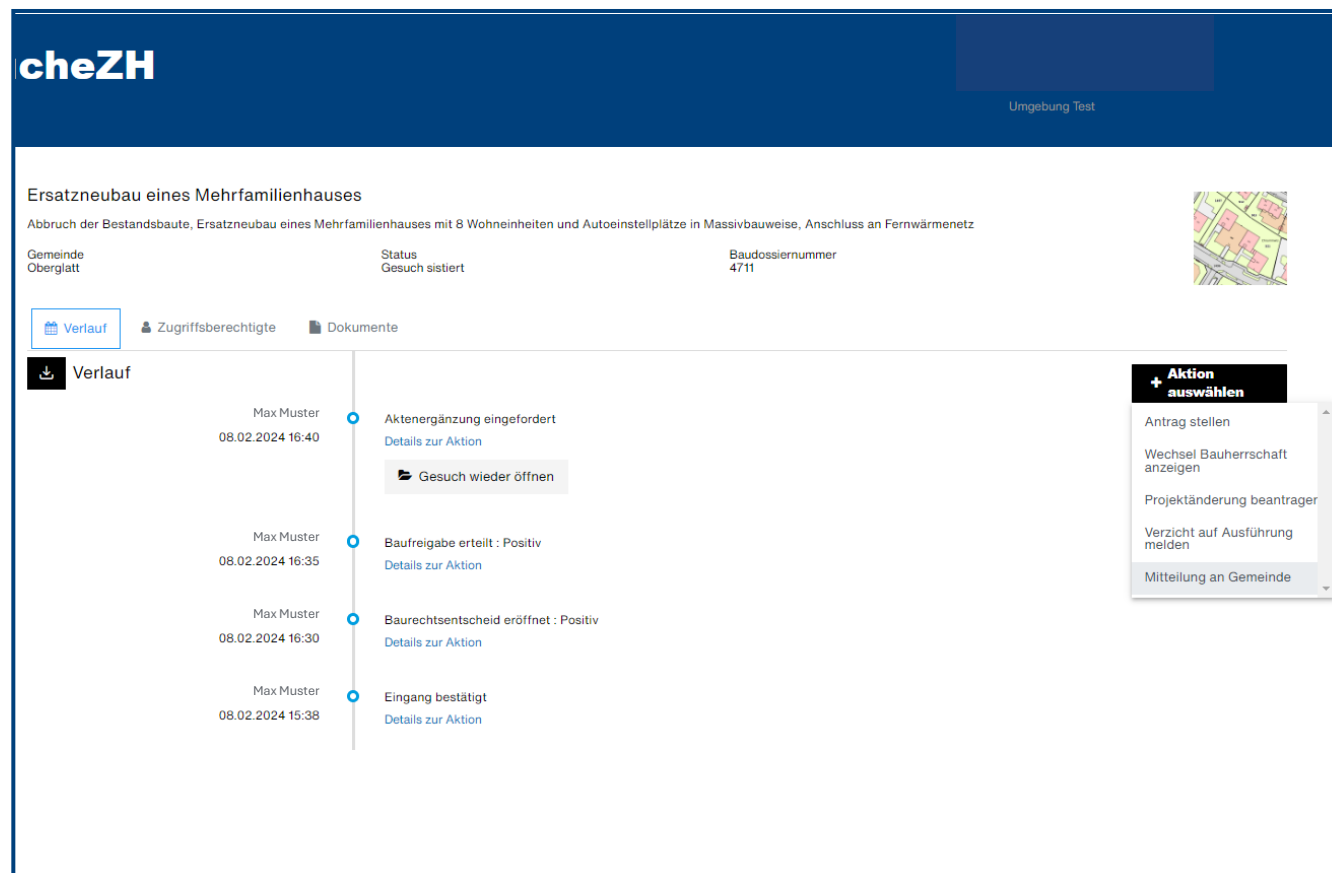
# Aktion «Mitteilung an Gemeinde»

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktenergänzung eingefordert <a href="#">Details zur Aktion</a></li> <li><a href="#">Gesuch wieder öffnen</a></li> </ul>
Max Muster 08.02.2024 16:35	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baufreigabe erteilt : Positiv <a href="#">Details zur Aktion</a></li> </ul>
Max Muster 08.02.2024 16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baurechtsentscheid eröffnet : Positiv <a href="#">Details zur Aktion</a></li> </ul>
Max Muster 08.02.2024 15:38	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eingang bestätigt <a href="#">Details zur Aktion</a></li> </ul>

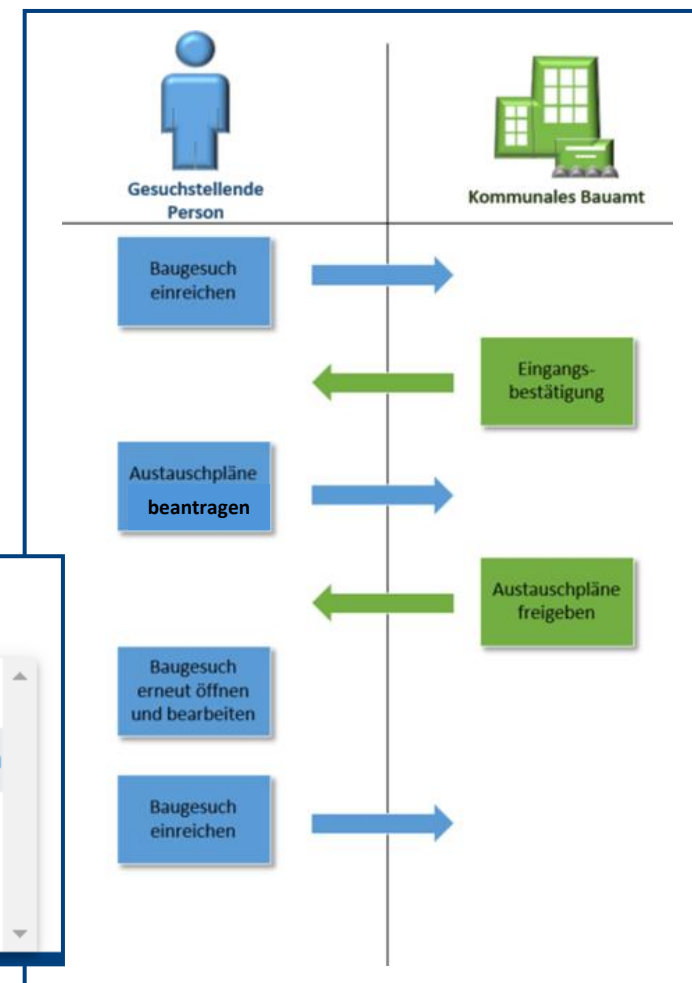
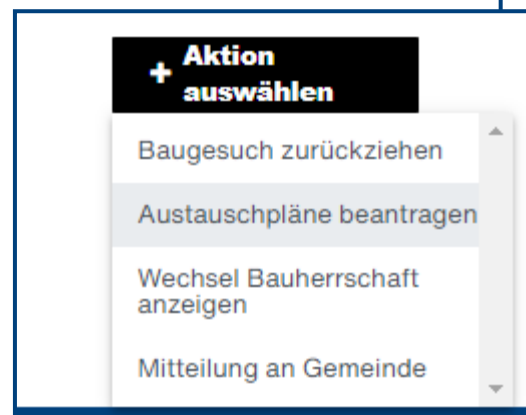
**+ Aktion auswählen**

- 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.

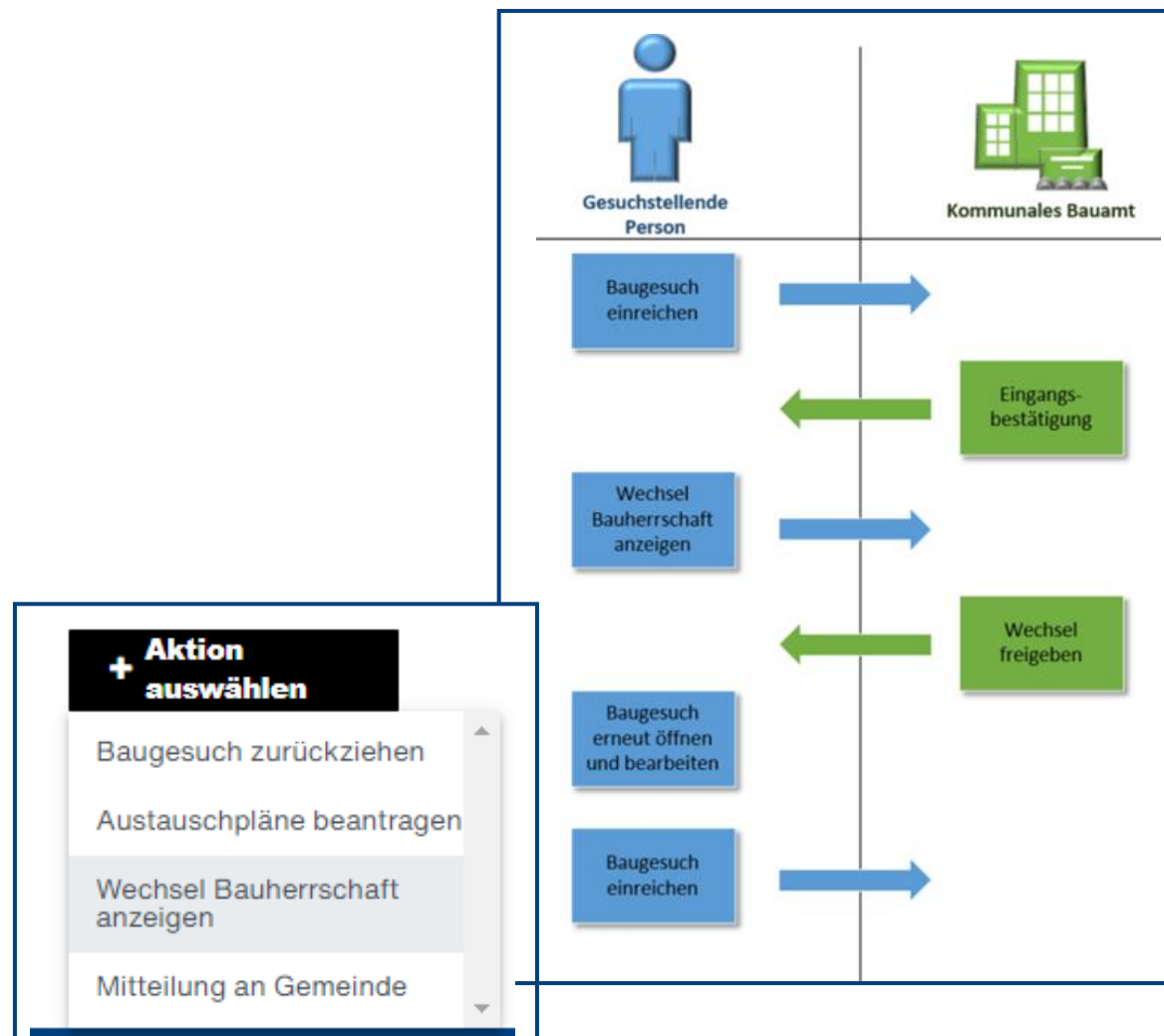
Gibt Ihnen das kommunale Bauamt den Antrag frei, meldet es «Austauschpläne freigegeben» und Sie können das Baugesuch auf eBaugesucheZH erneut öffnen (Knopf «Baugesuch erneut öffnen»), bearbeiten (Dokumente austauschen) und wieder einreichen. Es wird ein neues Unterschriftenblatt generiert.. Dieses können Sie gemäss Anleitung auf Seite 10 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.

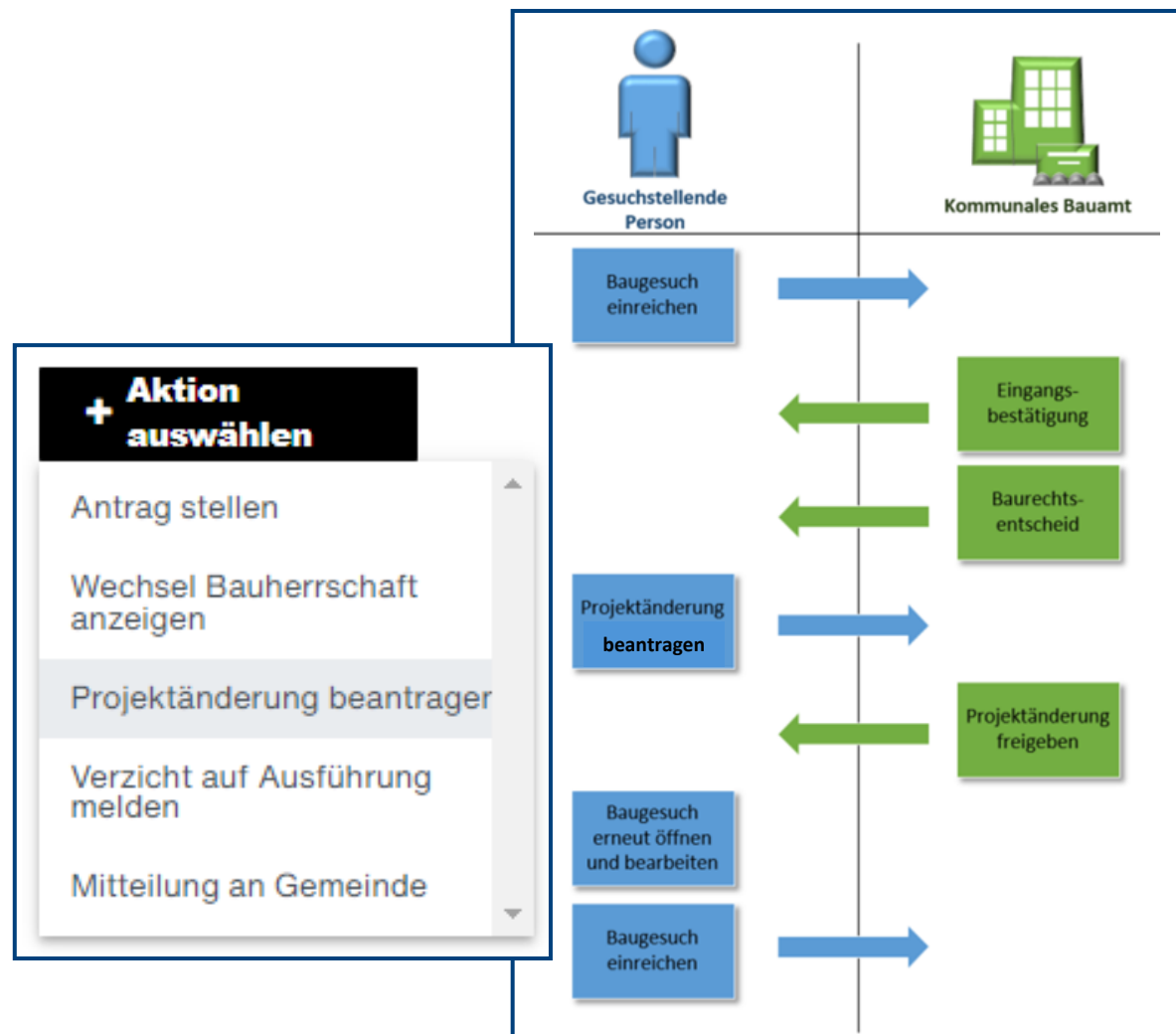
Gibt Ihnen das kommunale Bauamt den Antrag frei, meldet es «Wechsel Bauherrschaft freigegeben» und Sie können das Baugesuch bearbeiten (Auswechslung der Bauherrschaft) und wieder einreichen. Es wird eine neues Unterschriftenblatt erstellt. Diese können Sie gemäss Anleitung auf Seite 9 entweder digital 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 ein neues Unterschriftenblatt generiert. Dieses 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.

## 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' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite' and 'Übersicht eAuflage'. 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 'Zurück' button is visible in the top right corner.

The screenshot shows the 'Zustellbegehren äussern' form. It includes a header with the title and a sub-header 'Angaben zum Baugesuch'. The form contains several fields: 'Bauherrschaft' (Test, 5600 Lenzburg, Schweiz), 'Begehrensteller/in' (Vername: Max, Name: Muster, Organisation: ), 'Strasse', 'PLZ', 'Ort', 'Land' (Schweiz), 'E-Mail' (Max.Muster@gmx.ch), 'Begründung', and 'Datum' (11.03.2024). There are 'Zurück' and 'Zustellbegehren definitiv äussern' buttons at the bottom right. A small disclaimer is visible on the right side of the form.

# 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

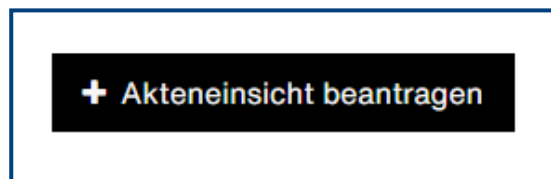
Titel ↑↓	Gemeinde ↑↓	Eingereicht am ↑↓	Status ↑↓
Entscheidungsdokumente	Hüntwangen	04.03.2024	Gesuch eingereicht
Anbau Sitzungszimmer Test	Hüntwangen	04.03.2024	Gesuch eingereicht
Dachflächenfenster	Hüntwangen	04.03.2024	Gesuch eingereicht

<< < 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».




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](#)



**eBaugesucheZH**  
Startseite Übersicht Akteneinsicht

Abmelden ⌵  
 Umgebung ⌵

### 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

Titel wird in der Übersicht angezeigt ⓘ

Geben Sie hier die genaue Beschreibung des Bauvorhabens ein ⓘ

#### Angabe Antragsteller/in

< 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 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 main content area displays the 'Verlauf' (History) section for an application. The application is titled 'Test für Akteneinsicht' and is associated with the municipality 'Hüntwangen'. The status is 'Entscheid erteilt'. The 'Verlauf' section shows a list of actions:

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

On the right side of the 'Verlauf' section, there is a button labeled 'Aktion auswählen' with a dropdown menu 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 Sektion Prozesse und Plattformen (PP):

Baudirektion Kanton Zürich  
Sektion Prozesse und Plattformen (PP)

E-Mail: [support.ebaugesuche@bd.zh.ch](mailto:support.ebaugesuche@bd.zh.ch)  
Telefon: +41 43 258 70 70