

EINWOHNERGEMEINDE FERENBALM

BAUVERWALTUNG



Checkliste Einreichen Baugesuch

Sie haben sich entschlossen, ein Bauvorhaben zu realisieren. Die Bauverwaltung möchte mit einer raschen und unkomplizierten Behandlung Ihres Gesuches zum guten Gelingen beitragen.

Die Basis für eine rasche Behandlung sind in jedem Fall vollständige und korrekt erstellte Baugesuchsakten. Mit dieser Checkliste möchten wir Ihnen die Arbeit erleichtern. Wenn Sie Fragen bezüglich Beschaffung und Ausarbeitung der erforderlichen Unterlagen haben oder nicht sicher sind, ob Ihr Bauvorhaben bewilligungspflichtig ist, fragen Sie vorgängig an.

Baugesuche müssen elektronisch eingereicht werden

Über folgenden Link gelangen Sie auf die kantonale Plattform eBau:
www.be.ch/ebau.

Bitte versehen Sie alle relevanten Dokumente vor dem Hochladen auf eBau mit kurzen, prägnanten Inhaltsangaben (z.B. Grundriss EG, Fassade Nord, Brandschutzbericht, Nachweis Lüftungsanlagen u. dgl.). Bitte entfernen Sie Ordnerpfade aus den Dokumentenbezeichnungen. Zusammenhängende Unterlagen sind als ein Dokument hochzuladen.

Bis zur Anpassung der gesetzlichen Vorgaben ca. im Jahr 2025 müssen uns alle elektronisch eingereichten Gesuchsunterlagen zweifach ausgedruckt und unterschrieben per Post zugestellt werden.

Bitte beachten Sie, dass sämtliche Fristen erst laufen, wenn die Unterlagen inkl. Beilagen wie Situationsplan und Projektpläne (mit Originalunterschrift) in Papierform auf der Gemeinde sind. Die Bestimmungen des Baubewilligungsdekrets nach Art. 11ff betreffend Form und Inhalt der Baueingaben gelten auch für die elektronische Baueingabe. Der Bauentscheid wird, wie bis anhin, noch per Post eröffnet.

Folgende Unterlagen sind erforderlich

- Ausnahmegesuche für Abweichungen von der Baugesetzgebung, mit Begründung, unterschrieben
- Beilagen zum Baubewilligungsgesuch, je nach Vorhaben
- Situationsplan 1:500 oder 1:1000 mit eingetragenem und vermasstem Bauvorhaben, unterschrieben
- Projektpläne entsprechend dem Bauvorhaben (Grundriss, Schnitte, Ansichten) 1:100 oder 1:50, vermasst, mit Angabe der Zweckbestimmung, unterschrieben
- Je nach Baugesuch weitere Unterlagen

Bitte beachten Sie

1. Grundsätzliches

Sämtliche Formulare und Pläne müssen datiert und unterschrieben sein.

3. Weitere Unterlagen

In den meisten Fällen betrifft dies die Zustimmung der Nachbarn (wenn keine Publikation erfolgt) oder ein Näherbaurecht. Wenn Sie das Gesuch bereits mit den nötigen Unterschriften auf Projekt- und Situationsplänen versehen einreichen, beschleunigen Sie das Verfahren wesentlich.

4. Pläne

4.1 Situationsplan

Der Situationsplan ist ein Auszug aus dem Grundbuchplan. Er wird in der Regel im Massstab 1:500 oder 1:1000 erstellt.

Je nach Bauvorhaben ist er beim Nachführungsgeometer oder bei der Gemeindeverwaltung zu beziehen.

Das Vorhaben ist vermasst einzuzeichnen (Hauptmasse der Neubauten sowie Grenz- und Gebäudeabstände).

- Neubauten mit roter Farbe
- Abbruch mit gelber Farbe

4.2 Projektpläne

Die Projektpläne sind im Massstab 1:100 oder 1:50 beizulegen. Je nach Bauvorhaben sind mindestens folgende Pläne erforderlich:

Grundriss

- Zweckbestimmung der Räume
- Vermassung, inkl. Boden- und Fensterfläche

Schnitt

- Geschosshöhen
- Raumhöhen
- Stärke der Isolation

Ansicht

- Fassaden mit Eintragung der Gebäudehöhen

Auch hier gilt:

- Neubauten mit roter Farbe
- Abbruch mit gelber Farbe
- Gewachsenes Terrain: mit unterbrochener Linie
- Projektiertes Terrain: mit ausgezogener Linie

Bei kleineren Bauvorhaben können evtl. auch Prospekte mit Ansichten und/oder Schnitten beigebracht werden.

Im Weiteren gelten die Bestimmungen des kant. Baubewilligungsdekretes.