

Eingabe Bauanfrage

Dieses Dokument erläutert die für eine Bauanfrage erforderlichen Unterlagen hinsichtlich Anzahl, Formvorschriften und Plandarstellung. Es soll zu einem effizienten Verfahren beitragen und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Die massgebliche Grundlage für Bauanfrage-Eingabepläne ist der letztbewilligte Stand, der beim Stadtarchiv erhältlich ist.

Fehlende, notwendige Pläne, nicht beurteilbare, inkorrekt dargestellte oder unvollständige Unterlagen und Angaben führen dazu, dass die eingereichte Bauanfrage nicht beantwortet werden kann.

Anhand der Checkliste ist die Bauanfrage zu prüfen, ob alle Unterlagen vorhanden und alle genannten Anforderungen erfüllt sind.

1.0. Zweck einer Bauanfrage

Im Interesse einer zügigen Verfahrensabwicklung und Koordination kann das Baudepartement vor der Einreichung von komplexen und grösseren Bauvorhaben um eine unverbindliche Auskunft und Stellungnahme ersucht werden. Ausdrücklich vorbehalten bleiben allfällige Einsprachen Dritter sowie die Auflagen und Bedingungen gemäss Baubewilligungsentscheid.

1.1. Was einzureichen ist

Für eine Bauanfrage sind schriftliche, klar umschriebene Fragen und die entsprechenden Pläne und Unterlagen einzureichen. Die Fragen werden entweder in Form eines Briefes oder mittels elektronischer Bauanfrage-Eingabe via «cymo ebau» (siehe Punkt 1.4) eingereicht. Grundsätzlich werden nur die gestellten Fragen beantwortet.

Welche Pläne und Unterlagen einzureichen sind, ist abhängig von der Fragestellung. Eine abschliessende baurechtliche Prüfung wird nicht durchgeführt. Das Baudepartement entscheidet über ergänzende Unterlagen wie zum Beispiel ein Modell.

1.2. Plandarstellung

Pläne sind grundsätzlich gemäss SIA-Norm 400:2000 darzustellen; Abweichungen sind vorgängig abzusprechen. Zusätzlich gilt gemäss § 26 V PBG Folgendes:

- Bei Umnutzungen sowie Um- und Anbauten sind neue Bauteile bzw. Nutzungen rot, abzubrechende Bauteile bzw. bisherige Nutzungen gelb und unveränderte Bauteile schwarz darzustellen.
- Projektpläne sind im Massstab 1:100 und mit angemessenem Detaillierungsgrad einzureichen. Der Plankopf muss die Adresse des Bauvorhabens, die Plannummer sowie das Datum enthalten.
- Ein Situationsplan im Massstab 1:500
(bei grösseren Bauten ist ein kleinerer Massstab möglich)
- Allfällige Vollmachten sind beizulegen

1.3. Dateienbezeichnung

Pläne: Katasterplan / Situationsplan / Höhenkurvenplan / Profilierungsplan / Projektplan / Umgebung / Grundrisse UG / EG / OG / DG / Attika / Dachaufsicht / Schnitte / Längsschnitt / Querschnitt / Ansichten / Fassaden / Süd / Ost / Nord / West / Farb- und Materialkonzept / Kanalisationsplan

Gültige Zeichen: A-Z a-z 0-9-._Ä ä Ö ö Ü ü à é è

Aus technischen Gründen sind andere (Sonder-) Zeichen nicht erlaubt.

Um einen möglichst reibungslosen Ablauf sicherzustellen, sind bei der Dokumentenbezeichnung folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Eindeutige Bezeichnung des Dokumententyps (z.B. Grundriss - 1. OG oder Lärmgutachten)
- Bindestrich und/oder Unterstrich zur Trennung von Bausteinen
- Bei Projektplänen folgt nach dem Plandatum die -identifikation die Bezeichnung und eine mögliche Planversion z.B. 20250515_GR_2.OG (JJJJMMTT_Titel_Etage)
- Die PDF-Datei ist bei Aktenergänzungen, Austauschplänen und abgeänderten Plänen entsprechend zu bezeichnen

1.4. Gesuchsunterlagen

Bei jeder Bauanfrage sind folgende Unterlagen einzeln auf die Plattform [«cymo ebau»](#) hochzuladen und gleichzeitig 2-fach in Papierform an das Baudepartement der Stadt Zug einzureichen.

Die Unterlagen sind nicht gelocht, nicht geheftet und im Format DIN A4 (21.0 x 29.7 cm) einzureichen. Grössere Pläne sind auf das Format DIN A4 gefalzt beizulegen.

- Rufen Sie «cymo ebau» auf: <https://zg.ebaugesuch.ch> und loggen sich mit «eZug» ein.
- Eröffnen Sie eine neue Bauanfrage.
- Sie werden nun Schritt für Schritt von «cymo ebau» dynamisch durch den Eingabeprozess geführt. Durch die Dynamik von «cymo ebau» müssen nur die nötigen Fragen beantwortet und nicht das ganze Formular durchgearbeitet werden. Weiterführende Informationen sind in «Info-Buttons» direkt in «cymo ebau» eingebunden.
Das mühsame Zusammensuchen von Informationen ist somit nicht mehr notwendig.
- Laden Sie die geforderten Dokumente und Unterlagen hoch (max. 50 MB pro Datei).
- Reichen Sie die Bauanfrage ein.

Falls Sie die Bauanfrage nicht elektronisch über «cymo ebau» einreichen, ist das Bauanfrageformular zu verwenden und dieses inklusive Pläne / Unterlagen digital (auf einem USB-Stick oder einer CD im PDF-Format gespeichert) dem Baudepartement abzugeben.

1.5. Gebühren

Für die Behandlung der Bauanfrage werden gemäss § 5 der Gebührenordnung für das Planungs- und Baubewilligungsverfahren CHF 500.00 in Rechnung gestellt.

Rechnungsempfänger/in ist die in der elektronischen Bauanfrage-Eingabe erwähnte Person/Firma.

Falls Sie die Bauanfrage nicht elektronisch über «cymo ebau» einreichen, ist in der Bauanfrage zu erwähnen, wer Rechnungsempfänger ist.