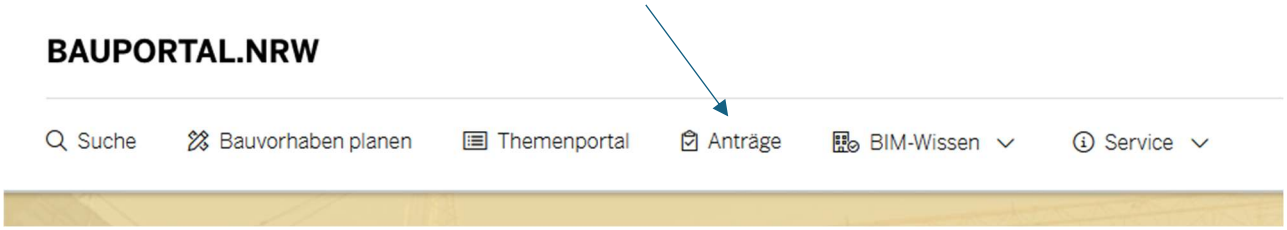
Wichtig:
Die Antragstellung über das Bauportal ist nur mit einem Nutzerkonto (BundID oder Mein Unternehmenskonto) möglich!!!

1. Auf der Seite bauportal.nrw in der Kopfzeile „Anträge“ auswählen.



Es werden verschiedene Antragsmöglichkeiten angezeigt, die man über „Jetzt informieren“ auswählen kann. Auf der sich dann öffnenden Seite wird u. a. informiert, welche Unterlagen und Formulare notwendig sind. Nur über die auf diese Weise geöffnete (Informations-) Seite sieht man das Auswahlfeld „Jetzt Antrag stellen“, über die man dann in die gewünschte Antragsstrecke gelangt.

(Für den weiteren Verlauf dieser Beschreibung wird die Antragstrecke „Vereinfachtes Baugenehmigungsverfahren: Antrag (§ 64 BauO NRW 2018 gewählt. Die meisten Abschnitte der Antragsstrecke sind selbsterklärend. Deshalb wird nachfolgend nicht auf jeden einzelnen Punkt eingegangen.)

Hinweis:
Nicht bei allen Antragstrecken und nicht bei jeder Bauaufsichtsbehörde ist die Kommunikationsplattform freigeschaltet, dies wird aber zu einem späteren Zeitpunkt mitgeteilt.

2. In das sich nun öffnende Fenster muss die Postleitzahl oder der Ort eingegeben werden. Wenn man die Postleitzahl eingibt, wird der Ort darunter vorgeschlagen (z. B. Goch, Stadt), den man dann auswählen muss. Über „Ansprechperson finden“ wird anschließend die zuständige Behörde angezeigt und darauf hingewiesen, (a) ob sie bei dieser Antragstrecke an der Kommunikationsplattform angeschlossen ist und (b) dass ein Nutzerkonto erforderlich ist.



3. Über „Jetzt Antrag stellen“ gelangt man zur Auswahl des Anmeldeverfahrens, danach wird man in die Antragsstrecke weitergeleitet (Hinweis: diese Antragsstrecke **ersetzt** das Antragsformular (Anlage I/2 zur VV BauPrüfVO), so dass dieses Formular **nicht beizufügen** ist!).

4. Alle mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder, wie z. B. „Art des Antrags“, wo man zwischen „Bauantrag“ und „Antrag auf Vorbescheid“ wählen kann.

Pflichtfelder können aber auch Checkboxen sein, mit denen man das eine oder andere als „gelesen“ und „akzeptiert“ bestätigt – wie z. B. die allgemeinen Nutzungsbedingungen.

5. Als nächstes wird der Antragsteller näher definiert. Je nachdem, was hier ausgewählt wird, werden die persönlichen Angaben mit denen aus dem Nutzerkonto bereits ausgefüllt.

   Hinweis:
   - ➔ Handelt es sich bei der Bauherrschaft um mehrere Personen, sind diese einzeln einzutragen und davon eine Person als Vertreter zu benennen.
   - ➔ Juristische Personen sind alle nicht natürlichen Personen wie Gesellschaften, Vereine, etc.

6. Auch die Baugrundstücke sind einzeln einzutragen **-> keine „0“ am Anfang einer Zahl!!!**

   Sollten verschiedene Flurstücke dieselbe Adresse haben (z. B. Markt 2), tragen Sie bitte die Adresse nur beim ersten Flurstück ein, da die Hausnummer sonst mehrfach übertragen wird (z. B. Markt 2, 2, 2). Bei den folgenden Flurstücken sind Straße und ggfs. Hausnummer bereits vorausgefüllt. Bitte löschen Sie diese Angaben. Dies ist ohne weiteres möglich, da Straße und Hausnummer keine Pflichtfelder sind.

   Bei der Art der Baumaßnahme kann zwischen Errichtung, Änderung und Nutzungsänderung (mit oder ohne bauliche Änderung) wählen.

7. Unter „Bindung zur Beurteilung des Vorhabens“ sind **vorhandene** Baulasten, ein hierzu bereits erteilter (und noch geltender) Vorbescheid und/oder Befreiungs-/Abweichungsbescheid, eine Teilungsgenehmigung, eine Denkmalrechtliche Erlaubnis oder sonstiges einzeln einzutragen.
   Gibt es für das Vorhaben keine solche Bindung, wird dieser Abschnitt mit „Weiter“ übersprungen.

8. Sind für das Vorhaben Ausnahmen, Befreiungen oder Abweichungen erforderlich, sind diese einzeln einzutragen.

9. Im nächsten Abschnitt wird detailliert erläutert, welche Formerfordernisse die Bauvorlagen erfüllen müssen. Bitte achten Sie darauf, dass die Bauvorlagen diese Erfordernisse erfüllen – insbesondere die geeigneten Dateinamen!!!

   Am Ende des Abschnittes befindet sich wieder eine Pflichtfeld-Checkbox.

10. Im nächsten Abschnitt können nun die üblichen Bauvorlagen hochgeladen werden, wobei der Lageplan verpflichtend ist. Unter derselben Überschrift können auch mehrere Dateien hochgeladen werden (z. B. Grundrisse für verschiedene Etagen), und zwar über „Datei(en) zum Hochladen auswählen…“ oder das Symbol der Büroklammer.

11. Beim nächsten Abschnitt stehen drei verschiedene Arten von Angaben zur Gebührenberechnung zur Auswahl. Hier muss mindestens bei einer Art eine Datei hochgeladen werden (Pflichtfeld!).

12. Sofern für das Vorhaben noch zusätzliche Bauvorlagen erforderlich sind (andere als die unter Punkt 10 geschilderte Bauvorlagen, denn diese müssen im dortigen Abschnitt hochgeladen werden), können diese nun einzeln im nächsten Abschnitt hinzugefügt werden.

    Hinweis:
    Bei Anträgen auf Eintragungen von Baulasten handelt es sich nicht um zusätzliche Bauvorlagen. Hierfür gibt es im Bauportal NRW eine eigene Antragsstrecke, die hierfür zu nutzen ist.

13. Nachdem die Fragen zu den bautechnischen Nachweisen (Pflichtfelder) beantwortet wurden, gelangt man auf den letzten Abschnitt der Antragsstrecke, wo die E-Mail-Adresse zweimal eingetragen werden (bei wiederholten Anträgen wird die Mail-Adresse vorgeschlagen, sobald man in das Feld geht) und eine letzte Checkbox angehakt werden müssen.

14. Anschließend wird der Abschluss der Antragstellung mit dem Antragsformular und allen Anlagen angezeigt, wo man dann auch den Antrag einreichen kann.

Bitte beachten Sie:

Nach dem Absenden erhalten Sie innerhalb kürzester Zeit drei E-Mails.
Die ersten beiden E-Mails (mit Absender „Bauportal.NRW“) enthalten den Betreff „Bauportal.NRW – Antrag erfolgreich erfasst“ und „Bauportal.NRW – Versand Ihres Antrags/Ihrer Anzeige eingeleitet“.

Als dritte E-Mail (mit Absender „noreply“) und dem Betreff „Stadt Goch: Benachrichtigung zu Vorgangskennung Vxxxxx-xxxxxx“ erhalten Sie eine Einladung für die Kommunikationsplattform. **Diese Einladung müssen Sie unbedingt annehmen!!!** Über „Einladung annehmen“ öffnet sich die digitale Baugenehmigungsseite, wo Sie sich wieder mit der BundID anmelden und anschließend das mit der Mail versandte Kennwort eingeben müssen. **Anderenfalls ist eine Kommunikation nicht möglich!!**

Sollten Sie mehrere Bauanträge eingereicht haben, ist dies für jeden Bauantrag notwendig!!! Der Link mit der Einladung ist auch nur eine begrenzte Zeit gültig.

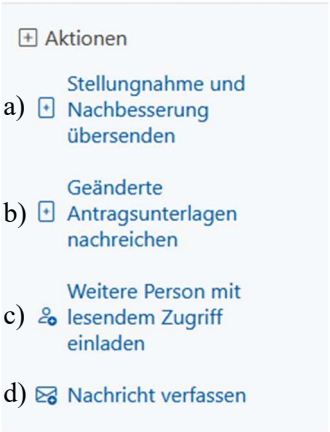
Anschließend werden Ihnen die übermittelten Vorgänge angezeigt. Über die Vorgangsnummer gelangen Sie in den jeweiligen Vorgang, wo Sie auch weitere Personen mit lesendem Zugriff einladen können (z. B. als Entwurfsverfasser laden Sie die Bauherrschaft ein). Allerdings benötigt diese Person dann ebenfalls ein Nutzerkonto (BundID, MUK).

Falls Sie nicht innerhalb kürzester Zeit die Einladung erhalten haben, schauen Sie bitte auch noch im Spam nach. Sie können auch zunächst versuchen, sich auf die digitale Baugenehmigungsseite mit Ihrem Benutzerkonto anzumelden und sich im entsprechenden Vorgang die Kommunikation anzeigen zu lassen. Hier sollte die Einladung zu sehen sein und ebenfalls angenommen werden können. Ist auch dort keine Einladung zu sehen, melden Sie sich bitte an die Bauaufsichtsbehörde, damit die Einladung erneut ausgelöst werden kann.

Auf der nachfolgenden Seite können Sie jederzeit den Status der eingereichten Anträge und den Schriftverkehr einsehen:

https://nw.digitalebaugenehmigung.de/stadt-goch/

Hier können Sie über Aktionen
- ➔ weitere Personen mit lesendem Zugriff einladen (c)
- ➔ im Genehmigungsverfahren nachgeforderte Unterlagen nachreichen (nur bis zur erteilten Genehmigung, danach müssen Nachtragsunterlagen als neuer Antrag eingereicht werden) (b),
- ➔ bei einer Anhörung zur Ablehnung auch eine Stellungnahme und Nachbesserung übersenden (a) oder
- ➔ weitere Nachrichten verfassen (d).



Wichtig für die rechtssichere Kommunikation:
Wenn Bescheide eine Rechtsmittelbelehrung enthalten, sollten Sie mit diesen Bescheiden einen Vordruck für eine Bestätigung, dass dieser Bescheid abgerufen wurde, erhalten.

Leider ist derzeit eine rechtssichere Kommunikation nur mit der Rücksendung (per E-Mail an bauaufsicht@goch.de) des von Ihnen entsprechend ausgefüllten und signierten Vordrucks sichergestellt. Sollte bei einem Bescheid mit Rechtsmittelbelehrung der Vordruck nicht beigefügt sein, bestätigen Sie doch bitte dennoch den Tag des Abrufs per formloser E-Mail an bauaufsicht@goch.de.