

Formular 109**zum Nachreichen von Bauvorlagen und / oder Unterlagen bei der Bauaufsichtsbehörde¹**

An die Bauaufsichtsbehörde ²

Eingangsvermerk der Bauaufsichtsbehörde
Sendungsnummer der Nachreichung

Datum der Nachreichung

Aktenzeichen des Antragstellers ³
--

Ich habe die **Information** über die Verarbeitung personenbezogener Daten zur Kenntnis genommen.

Für das Vorhaben**1. Bezeichnung⁴**

--

2. Lagebezeichnung des erfassten Grundstücks zum Vorhaben in Berlin⁵

PLZ	Bezirk	Ortsteil
Straße Hausnummer Buchstabenzusatz		Gemarkung Flur Flurstück-Zähler / Flurstück-Nenner

reiche ich als

3. **Bauherr/in⁶** *oder* **Bevollmächtigte/r** *oder* **Entwurfsverfasser/in**

Antragsteller/in / Geschäftsführer/in bzw. Vertreter/in der Bauherrengemeinschaft / Personengesellschaft / Juristischen Person		
Anrede		
Name		Vorname
Straße		Hausnummer (ggf. mit Zusatz) von bis
Land	PLZ	Ort
Telefon (mit Vorwahl)		Telefax (mit Vorwahl)
E-Mail-Adresse		

zum Antrag bzw. zur Anzeige

4. Antrag / Anzeige		
vom:	Eingang in der Behörde am:	Geschäftszeichen der Behörde:

die in der Anlage aufgelisteten Bauvorlagen und / oder Unterlagen⁷ nach.

Bauvorlagen- / Unterlagenart (<i>bitte auswählen</i>)	Inhalt (<i>genauere Beschreibung</i>)	Dateiname (<i>jjjjmmtt_Inhalt</i>)

Ausfüllhinweise für dieses Formular

(Ausdruck der nachfolgenden Hinweise ist für das Einreichen bei der Bauaufsichtsbehörde nicht erforderlich.)

- 1 Mit diesem Formular werden erforderliche Bauvorlagen und / oder Unterlagen zu einem bereits beantragten bzw. genehmigungsfrei gestellten Vorhaben nachgereicht. Das ausgefüllte Formular mit den Bauvorlagen und Unterlagen soll der Bauaufsichtsbehörde in elektronischer Form bereitgestellt bzw. über den Online-Assistenten hochgeladen werden.
- 2 Zuständig ist die Bauaufsichtsbehörde, in deren Verwaltungsbezirk sich das Vorhaben befindet. Die genaue Bezeichnung der Bauaufsichtsbehörde ist dem bisherigen Schriftverkehr zu entnehmen (siehe auch Sachstandsauskunft <https://ebg.berlin.de/bi/buergerauskunft.jsp>).
- 3 Sofern es ein **Aktenzeichen des Antragstellers** gegeben hat, kann dieses hier optional angegeben werden, um in der Kommunikation darauf Bezug zu nehmen.
- 4 Es ist die **Bezeichnung des Vorhabens** anzugeben, die dem bisherigen Schriftverkehr mit der Bauaufsichtsbehörde zu entnehmen ist (siehe auch Sachstandsauskunft <https://ebg.berlin.de/bi/buergerauskunft.jsp>).
- 5 Als **Lagebezeichnung** ist die erste erfasste Grundstücksbezeichnung des Vorhabens anzugeben (siehe Sachstandsauskunft <https://ebg.berlin.de/bi/buergerauskunft.jsp>).
- 6 Die Angaben der Bauherrin bzw. des Bauherrn oder der Bevollmächtigten bzw. des Bevollmächtigten oder der Entwurfsverfasserin bzw. des Entwurfsverfassers sind erforderlich. Im Falle der Bevollmächtigung muss diese der Bauaufsichtsbehörde bereits vorliegen.
- 7 Die erforderlichen **Bauvorlagen und / oder Unterlagen** in elektronischer Form gemäß § 2 BauVerfV hat die Entwurfsverfasserin bzw. der Entwurfsverfasser als Dateien im Portable Document Format (PDF oder PDF/A nach ISO 19005-1) zu erstellen und der Bauaufsichtsbehörde zur Verfügung zu stellen. In dieser Liste als Anlage zum Antrag sind die einzelnen Dateien der Bauvorlagen separat mit Bauvorlagen- bzw. Unterlagenart, Dateiinhalt und Dateinamen aufzuführen.