



## Eingabe Baugesuch

---

### Merkblatt

---

Dieses Merkblatt erklärt die für ein Baugesuch erforderlichen Unterlagen in Bezug auf Anzahl, Formvorschriften und Plandarstellung.

Die massgebliche Grundlage für die Baueingabepläne ist der letzbewilligte Stand, der bei der Bauverwaltung erhältlich ist. Diese Archivpläne erhalten Sie mit einer Vollmacht der Eigentümerschaft gegen eine zu entrichtende Gebühr.

Wir weisen darauf hin, dass nicht beurteilungsfähige, inkorrekt dargestellte und unvollständige Unterlagen zu einer Sistierung des Baugesuchs führen.

### Gesuchsunterlagen

---

Die Baugesuchsunterlagen sind mindestens **5-fach in Papierform** bei der Bauverwaltung einzureichen. Sofern für das Bauvorhaben die Zustimmung wenigstens einer kantonalen Stelle bedarf, sind die Baugesuchsunterlagen **7-fach** einzureichen. Baugesuche, welche im Meldeverfahren beurteilt werden können, sind **3-fach** bei der Bauverwaltung einzureichen. Bei Unklarheiten erkundigen Sie sich bitte vorgängig bei der Bauverwaltung nach der Anzahl der notwendigen Exemplare.

Brandschutzpläne mit Brandschutznachweis und Kanalisationspläne können 3-fach eingereicht werden.

Das Original der Baubewilligung wird mit den massgeblichen Planunterlagen inkl. Genehmigungsvermerk der Bauherrschaft zugestellt. Es besteht die Möglichkeit, mit dem Baugesuch einen zusätzlichen Plansatz einzureichen. In diesem Fall erhält auch die Planverfasserin/der Planverfasser eine Kopie der Baubewilligung mit den genehmigten Plänen.

Das Baugesuch ist der Bauverwaltung mit wenigstens folgenden Unterlagen einzureichen:

- Baugesuchsformular G1;
- Baugesuchsformular G1A (sofern relevant);
- Baugesuchsformular G1B (sofern relevant);
- Baugesuchsformular G Digital;
- Baugesuchsformular GA (sofern relevant);
- Baugesuchsformular GB (sofern relevant);
- Baugesuchsformular GC (sofern relevant);
- Baugesuchsformular GD (sofern relevant);
- Baugesuchsformular GD1 (sofern relevant);
- Baugesuchsformular GE (sofern relevant);
- Baugesuchsformular GF (sofern relevant);
- Baugesuchsformular GN;
- Baugesuchsformular K1 (sofern relevant);
- Baugesuchsformular K1A (sofern relevant);
- Baugesuchsformular K1C (sofern relevant);
- Baugesuchsformular K2 (sofern relevant);
- Baugesuchsformular K2A (sofern relevant);
- Baugesuchsformular K2B (sofern relevant);
- Baugesuchsformular K2C (sofern relevant);
- Baugesuchsformular K4 (sofern relevant);
- Baugesuchsformular K4A (sofern relevant);
- Situationsplan 1:500;
- Bestimmung Niveaupunkt;
- Brandschutzpläne mit Brandschutznachweis (sofern erforderlich);
- Kanalisationsplan (gemäss VSA-Richtlinie; sofern erforderlich);

- Energienachweis (sofern erforderlich);
- Zustimmungserklärung Dritter (sofern erforderlich);
- Objektschutznachweis (sofern das Bauvorhaben im Naturgefahrenbereich liegt);
- Weitere Planunterlagen, welche für die Beurteilung des Bauvorhabens nötig sind.

Die Baugesuchsunterlagen können unter [Baugesuch einreichen | sg.ch](#) als pdf-Datei erzeugt werden. Alternativ steht Ihnen auf derselben Internetseite eine PC-Anwendung zur Verfügung, mit welcher die Baugesuchsformulare elektronisch ausgefüllt werden können.

Auf dem Baugesuchsformular G Digital sind alle Baugesuchsunterlagen aufzuführen. Alternativ können sämtliche Unterlagen auf einem Lieferschein tabellarisch aufgelistet werden. In diesem Fall ist auf dem Baugesuchsformular G Digital der Punkt «Lieferschein in Word oder PDF-Format erstellt (zwingend mit den digitalen Unterlagen mitzugeben)» anzukreuzen.

Die Baubehörde ist berechtigt, jederzeit weitere, für die Beurteilung des Bauvorhabens erforderliche Unterlagen einzuverlangen. Für Bauvorhaben im Ortsbildschutzgebiet wird die Einreichung einer 3D-Visualisierung oder eines Modells empfohlen.

#### *Elektronische Eingabe*

Sämtliche Baugesuchsunterlagen sind zusätzlich elektronisch per E-Mail an [bauverwaltung@kaltbrunn.ch](mailto:bauverwaltung@kaltbrunn.ch) einzureichen.

#### *Bauherrschaft und Rechnungsempfänger*

- Als Bauherrschaft kann nur eine natürliche oder juristische Person mit Wohnsitz oder Sitz in der Schweiz auftreten.
- Rechnungsempfänger für Gebühren ist die Bauherrschaft. Andere Rechnungsempfänger können nur mit schriftlicher Erklärung der Bauherrschaft erfasst werden.

#### *Unterschriften*

- Das Baugesuchsformular G1 ist zwingend durch die Gesuchstellerin, die Projektverfasserin, die Grundeigentümerin und – sofern vorhanden – die Anlagebetreiberin original zu unterzeichnen. Name und Vorname der unterzeichneten Personen sind unterhalb der Unterschriftenzeile aufzuführen.
- Das Baugesuchsformular G Digital ist entweder durch die Gesuchstellerin oder die Projektverfasserin original zu unterzeichnen.
- Grundsätzlich sind sämtliche Planunterlagen durch die Gesuchstellerin original zu unterzeichnen. Alternativ kann das original unterzeichnete Formular «Unterschriften zur Baueingabe» eingereicht werden. Auf dem Formular sind sämtliche Baugesuchsunterlagen (inkl. Baugesuchsformulare) aufzuführen. In diesem Fall können die Planunterlagen ohne Unterschrift eingereicht werden. Das Formular «Unterschriften zur Baueingabe» steht auf der Website der Bauverwaltung zur Verfügung.

#### **Wichtig:**

**Ihr Baugesuch gilt als eingereicht, wenn sämtliche benötigten Unterschriften auf der Bauverwaltung eingetroffen sind.**

#### **Niveaupunkt**

---

Gemäss den Bestimmungen des kantonalen Planungs- und Baugesetzes (sGS 731.1) hat die Bestimmung des Niveaupunktes anhand des massgebenden Terrains zu erfolgen. Als massgebendes Terrain gilt der natürliche oder, wenn dieser nicht mehr festgestellt werden kann, der bewilligte Geländeverlauf. Bei verändertem Terrain kann das massgebende Terrain u.a. aufgrund topografischer Höhenkurvenplänen (allenfalls durch Inter- oder Extrapolation) oder früherer Baugesuchsplänen bestimmt werden. Nur wenn das ursprünglich gewachsene Terrain nicht mehr festgestellt werden kann, darf der Niveaupunkt aufgrund des bewilligten Geländeverlaufs bestimmt werden.

Bei Bauvorhaben auf bisher unbebauten Grundstücken ist das massgebende Terrain (= natürlicher Gelände- verlauf/ursprünglich gewachsenes Terrain) durch den Geometer aufzunehmen und die Herleitung des Niveau- punktes ist nachvollziehbar darzustellen. Alternativ kann der Niveaupunkt direkt durch den Geometer bestimmt werden.

Bei Bauvorhaben auf bereits ganz oder teilweise überbauten Grundstücken ist das massgebende Terrain durch den Geometer zu ermitteln und der Niveaupunkt ist durch den Geometer zu bestätigen.

## Plandarstellung

Grundsätzlich sind Pläne (**Bauteile** und **Beschriftung**) gemäss der aktuell gültigen Norm SIA 400 darzustel- len. Abweichungen sind vorgängig mit der Bauverwaltung zu besprechen. Zudem gilt Folgendes:

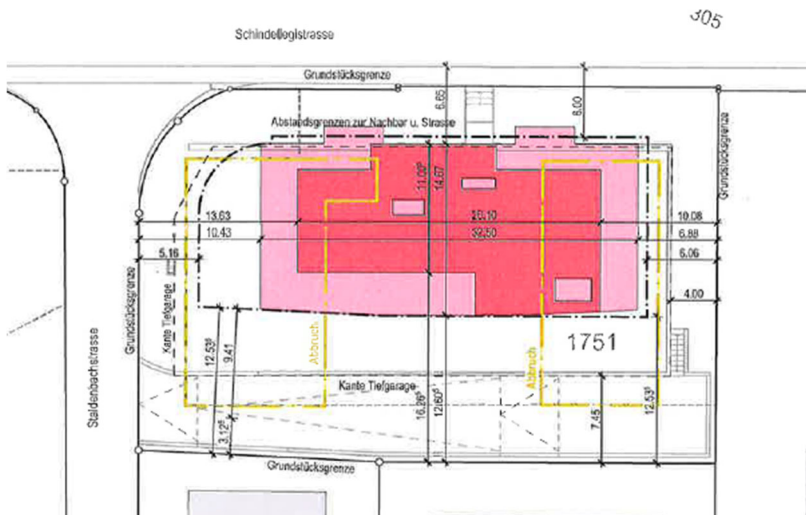
Neubauvorhaben sind in schwarz-weiss darzustellen. Bei **Umnutzungen sowie Um- und Anbauten** sind neue Bauteile bzw. neue Nutzungen **rot**, abzubrechende Bauteile bzw. alte Nutzungen **gelb** sowie bestehend bleibende **schwarz** darzustellen.

**Abänderungspläne** sind auf Basis des letztbewilligten Planstands zu erstellen. Bereits bewilligte Bauteile sind **schwarz**, geplante und neu zu bewilligende Bauteile sind **rot** und abgeänderte Bauteile **gelb** darzustellen.

Die Projektpläne weisen den **Masstab 1:100 mit entsprechendem Detaillierungsgrad** auf. Der Plankopf beinhaltet die **Adresse des Bauvorhabens, Plannummer, Datum** und **Unterschrift** (bei digital eingereichten Plänen muss lediglich das Baugesuchsformular G Digital respektive der zugehörige Lieferschein unterschrie- ben sein) aller Beteiligten (das Beilegen einer Vollmacht – z.B. Baurechtsgebenden – ist zulässig).

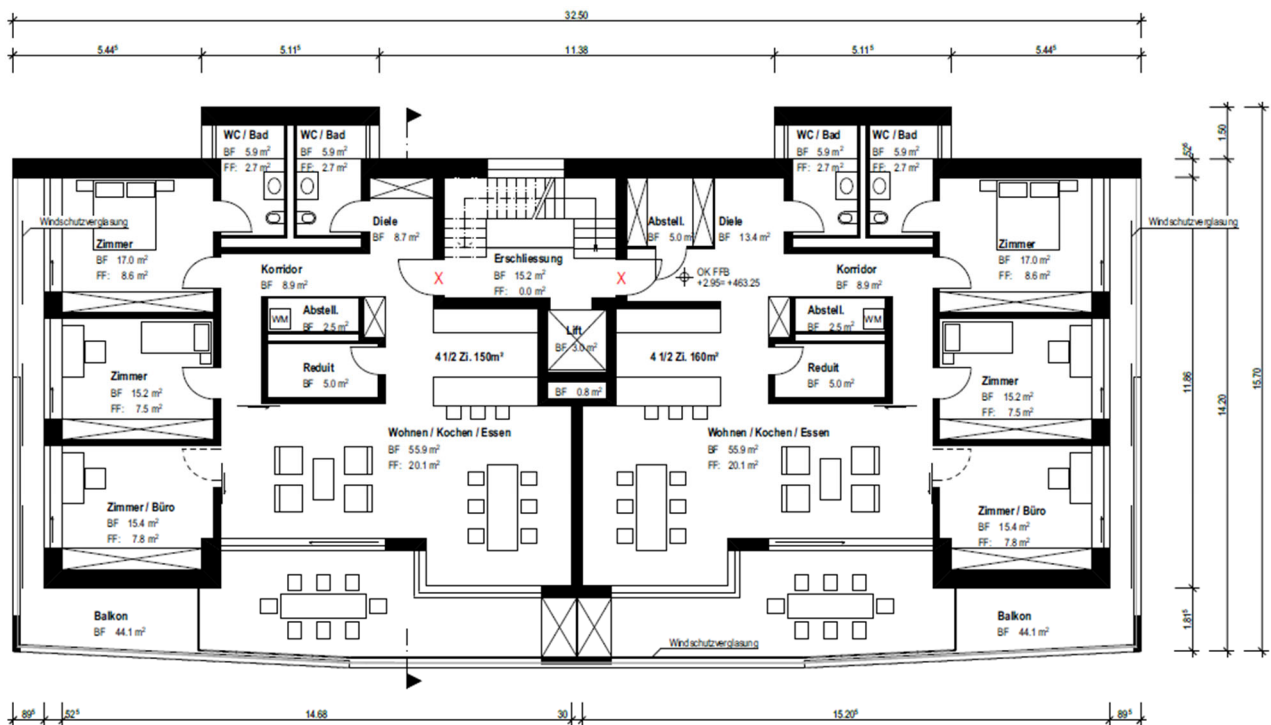
## Situationsplan

- Lokalisierung / Kennzeichnung der Gesuchsadresse
- Kennzeichnung des Bereichs des Bauvorhabens in Rot
- Hauptmasse des Bauvorhabens sowie Vermessung der Abstände des Gebäudes zu Baulinien, Grund- stücksgrenzen, Strassen- und Wegabstand, Gewässerabstandsbereich, Waldabstandslinien, etc.



## Grundrisse aller betroffenen Geschosse

- Äussere Gebäudeabmessungen mit Vor- und Rücksprüngen, z.B. Balkone und Erker
- Raumstempel
  - Raumbezeichnung (bei Umnutzungen: Rot neue Nutzung / Gelb, alte Nutzung / Schwarz bestehende Nutzung)
  - Raumnummer
  - Bodenfläche (m<sup>2</sup>) pro Raum (BF)
  - Fensterfläche (m<sup>2</sup>) pro Raum (FF)
- Schnittbezeichnungen
- Nordpfeil
- Wohnungszugangs- und Hauszugangsbreiten
- Fensteröffnungen
- Sanitär- und Küchenapparate
- Türen inkl. Flügel
- Vermassung von Türöffnungen, Korridor- und Treppenbreiten

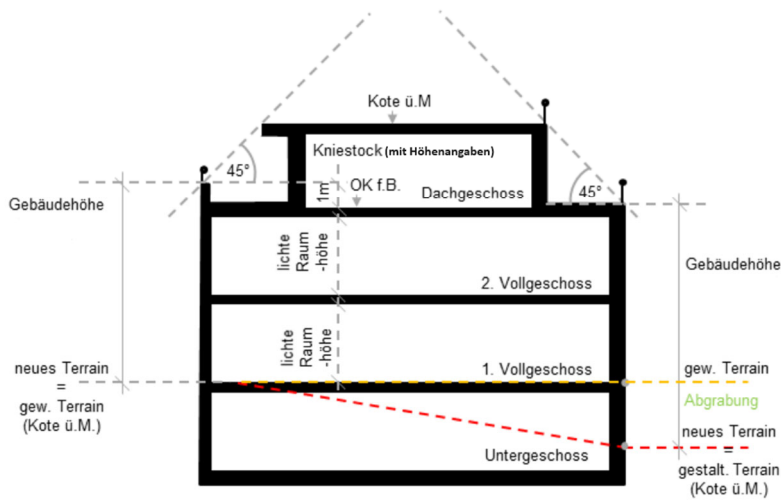


## Schnitte

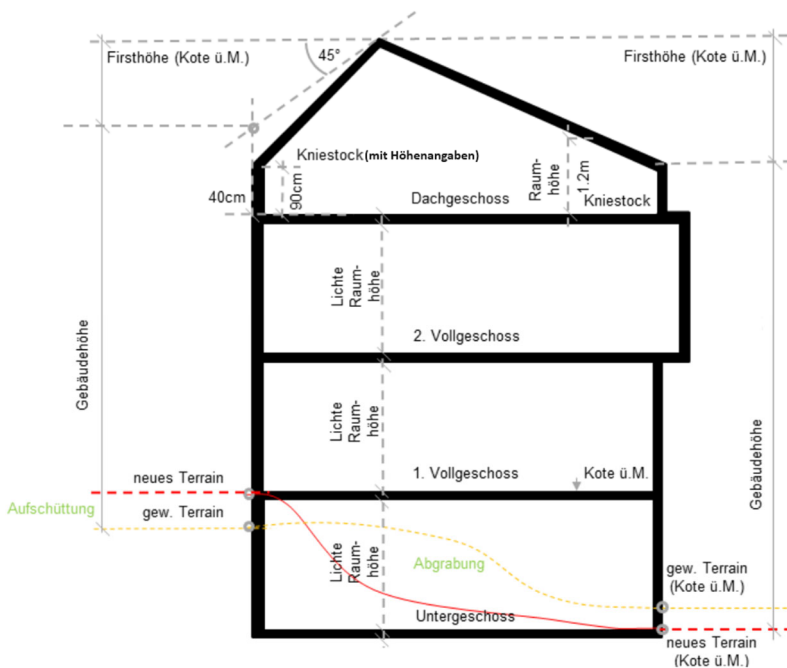
(alle wesentlichen Schnitte)

- Gebäude- und Firsthöhe (Kote m.ü.M. und Massketten)
- Dachprofil
- Kniestöcke (Schrägdach) mit Höhenangaben
- Dachneigung
- Lichte Raumhöhe
- Geschossbeschriftung
- Natürlich gewachsenes (massgebliches) und neues Terrain
- Niveaupunkt

### Schnitt Flachdach



### Schnitt Schrägdach



### Fassaden

- Gebäude- und Firsthöhe, Koten m.ü.M.
- Natürlich gewachsenes Terrain (gestrichelt); gestaltetes Terrain (ausgezogen)
- Terrainveränderungen in Rot (neu) und in Gelb (alt)
- Das Terrain ist immer in den Fassadenebenen anzugeben/darzustellen, nicht an den Vor- und Rücksprüngen
- Vermessung des Gebäudes am tiefsten Punkt des natürlich gewachsenen und des gestalteten Terrains  
Fixpunkt im Gelände mit Angabe der Meereshöhe (z.B. 428.45 m.ü.M.) und des Niveaupunktes
- Aufschüttungen und Abgrabungen
- Technische Anlagen (Kaminhöhen, etc.) über Dach bzw. über First
- Breite von Dachaufbauten und Dacheinschnitten
- Konturen von Nachbargebäuden, falls betroffen

## Umgebung

- Baulinien, Grundstücksgrenzen, Strassen- und Wegabstand, Gewässerabstandsbereich, Waldabstandslinien, etc.
- Grenzabstände
- Autoabstellplätze mit Beschriftung (Besuchende, Bewohnende, hindernisfrei zugänglicher Autoabstellplatz)
- Veloabstellplätze
- Containerstandort
- Vorgartenöffnung (Anteil befestigte und begrünte Fläche)
- Bezeichnung Pflanzen
- Ersatzpflanzungen (in Rot neu Pflanzungen / in Gelb geplante Rodungen)
- Beläge
- Sichtfelder (Sichtwinkel und -radien) gemäss VSS-Norm 40 273a. Sofern die dem besseren Verständnis und zur Beurteilung zugänglich ist, können die Sichtfelder in einem separaten Plan dargestellt werden. Die Freihaltung der Sichtfelder im Umgebungsplan ist dabei sicherzustellen.
- Höhenverhältnisse inkl. Gefälleangaben bei Zufahrten und Rampen
- Anlieferung
- Vermessung der wesentlichen baulichen Elemente (Autoabstellplätze, etc.)



## Abänderungspläne und Austauschpläne

Abänderungspläne (nach erlassenem Bauentscheid)

- Angabe im Plankopf, welche Auflagen aus welchem Bauentscheid ggf. erfüllt werden sollen
- Bereits bewilligte Bauteile sind in Schwarz, geplante neue Bauteile sind in Rot und abgeänderte Bauteile in Gelb darzustellen.

*Austauschpläne*

- Aktuelles Plandatum
- Rote Kennzeichnung in Kapitalbuchstaben im Plankopf «AUSTAUSCHPLAN»
- Darstellung auf Grundlage des letztbewilligten Planstandes (nicht auf Grundlage der ungültigen Planunterlagen)

## **Darstellungsregeln** (angelehnt an die SIA-Norm 400)

---

- Linienstärke / -dicken**  
Möglichst alles eine Linienstärke
- Linienarten**  
Volllinie, Strichlinie, Strichpunktlinie, punktierte Linie
- Linienfarben**  
rot, gelb, schwarz  
Weitere Farben sind nur in Absprache mit der Bauverwaltung zulässig (z.B. für nachträglich zu bewilligende Bauteile [violett]).  
Die Baugesuchspläne (Grundrisse, Schnitte und Ansichten) sind ausschliesslich rot, gelb und schwarz darzustellen. Auf Schraffuren ist zu verzichten.  
Zusatzpläne wie z.B. Umgebung und Farb- und Materialkonzept müssen farbig dargestellt werden.
- Vermassungen**  
Masslinien und Masshilfslinien werden mit der dünnsten verwendeten Linie gezeichnet.  
Masshilfslinien werden bis in die Nähe des zu bemessenden Gegenstandes geführt. Kreuzungen von Masshilfslinien sind nach Möglichkeit zu vermeiden.
- Masseinheiten für Winkel, Gefälle, Längen, Flächen und Koten**  
Für Masse und Koten werden die Einheiten Meter (m, zwei Dezimalstellen nach dem Komma), Grad (°), Prozent (%), Quadratmeter (m<sup>2</sup>) und Meter über Meer (m.ü.M.) verwendet.

## **Anforderungen an die Gesuchsunterlagen**

---

- Das zulässige Dateiformat für die Baugesuchsunterlagen ist **pdf**; bei den Bildformaten können **jpg, png** oder **tiff** verwendet werden.
- Die Grösse pro Datei ist auf **maximal 50 MB** zu beschränken.
- Die Dokumente sind zu datieren und gemäss untenstehender Auswahl (**Dateiname**) zu beschriften.

## **Dateienbezeichnung**

---

Pläne:

Situationsplan / Projektplan / Umgebung / Grundrisse UG / EG / OG / DG / Dachaufsicht / Schnitte / Längsschnitt / Querschnitt / Ansichten / Fassaden / Süd / Ost / Nord / West / Farb- und Materialkonzept

Formulare:

Lärmgutachten / Schallschutznachweis / Lärmschutznachweis / Altlastenbericht / Technischer Bericht / Standortdatenblatt / Geologisch-geotechnischer Bericht / Brandschutzpläne / Parkplatznachweis / Grünflächenberechnung / Grundbuchauszug / Ausnahmebewilligung / Betriebskonzept, etc.

Fotos:

Foto / Fotoskizze / Fotomontage / Visualisierung

## **Wasser und Elektrizität**

---

Die entsprechenden Anschlussgesuche sind 3-fach direkt an die Wasserkorporation Kaltbrunn bzw. an die Elektrizitätsversorgung Kaltbrunn AG zu richten.

## **Bauvisiere**

---

Die Bauvisiere sind durch die Bauherrschaft vor dem Auflageverfahren aufzustellen.

## Adressverzeichnis

---

- Nachführungsgeometer:  
Lukas Domeisen AG, Burgerrietstrasse 13, Postfach, 8730 Uznach, Tel. 055 286 13 60
- Schutzraumpflicht:  
Wickli + Brunner AG, Bauingenieure, Dorfstrasse 18, 8722 Kaltbrunn, Tel. 055 283 37 87
- Feuerpolizei:  
Geoinfra Ingenieure AG, St. Gallerstrasse 115, 8645 Jona, Tel. 055 225 29 80
- Wasserversorgung:  
Wasserversorgung Kaltbrunn, Rupf Viktor, Schönaustrasse 26, 8722 Kaltbrunn, Tel. 055 293 59 17
- Elektrizitätsversorgung:  
Elektrizitätsversorgung Kaltbrunn AG, Uznacherstrasse 4, 8722 Kaltbrunn, Tel. 055 293 33 93
- Grundstückentwässerung:  
Abwasserverband Obersee, Fachstelle Abwasser, ARA-Strasse 1, 8716 Schmerikon, Tel. 055 285 85 45