

**DEPARTEMENT
BAU, VERKEHR UND UMWELT**

eBau: Handbuch für Gesuchstellende

17. August 2026

Version 1.4

Inhaltsverzeichnis

[Baugesuch erstellen und bearbeiten](#)

[Berechtigungen für Dritte](#)

[Kommunikation Bauherrschaft / Gemeinde](#)

[Nachforderungen / Rückmeldungen](#)

[Entscheid / Beurteilung](#)

[Baubegleitung](#)

[Weiteres: Dossier zurückziehen](#)

[Weiteres: Kommunikation im Portal](#)

[Weiteres: Flächenbilanz bei Baugesuchen ausserhalb Bauzone](#)

[Weiteres: Baugesuche mit Abbruchprämie](#)

[Weiteres: Baugesuche mit Abbruchprämie – Antrag auf Auszahlung](#)

Portal: Baugesuch erstellen und bearbeiten (1)

- Über das [Smart Service Portal](#) kann die Gesucheingabe aufgerufen werden
- Registrierung erforderlich (2-Faktor-Authentifizierung, AGOV)
- Eingabe für diverse Dossiertypen möglich (Baugesuch, Reklamegesuch, Anfrage etc.)
- Gesucheingabe kann jederzeit unterbrochen und wieder fortgesetzt werden

Portal: Baugesuch erstellen und bearbeiten (2)



[STARTSEITE](#) [DOSSIERS](#) [KOMMUNIKATION](#) [SUPPORT](#) [BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE](#) [FAQ](#)

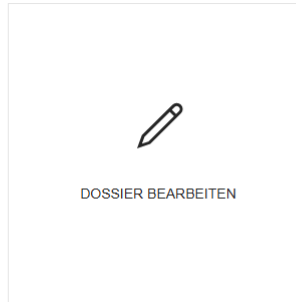
Willkommen im eBau-Portal des Kantons Aargau

Was möchten Sie als Nächstes machen?

1



2



- 1 Über den Button «NEUES DOSSIER» werden neue Dossiers erstellt.
- 2 Über den Button «DOSSIER BEARBEITEN» können bestehende Dossiers gesucht und anschliessend weiterbearbeitet werden.

Portal: Baugesuch erstellen und bearbeiten (3)

Neues Dossier

Um welche Art von Dossier handelt es sich?

Baubewilligungsverfahren ⓘ

Weitere Verfahren ⓘ

1 BAUGESUCH
BAUGESUCH MIT UVP
VORENTSCHEID

ANFRAGE
REKLAME
PLANGENEHMIGUNGSVERFAHREN GAS

3

WEITER

- 1** Es können diverse Dossiertypen durch Klick auf den entsprechenden Button eröffnet werden. Um z.B. ein neues Baugesuch zu erstellen, ist der Dossiertyp «BAUGESUCH» zu wählen.
- 2** Über die Info-Buttons können als Hilfestellung zusätzliche Informationen angezeigt werden.
- 3** Über den Button «WEITER» wird das ausgewählte Dossier erstellt und die Daten dazu können erfasst werden.

Portal: Baugesuch erstellen und bearbeiten (4)

STARTSEITE DOSSIERS KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

NICOLAS GRÜN

Baugesuch (ID 2977)

ÜBERSICHT **BAUGESUCH** BERECHTIGUNGEN

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

LAGE DES VORHABENS

PERSONALIEN

VORHABEN

TRIAGE

ZUSATZFORMULARE

GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG

GEBÄUDETECHNIK

DOKUMENTE

BESTÄTIGUNG

EINREICHEN

1

2

?

✓

□

□

?

□

□

□

□

□

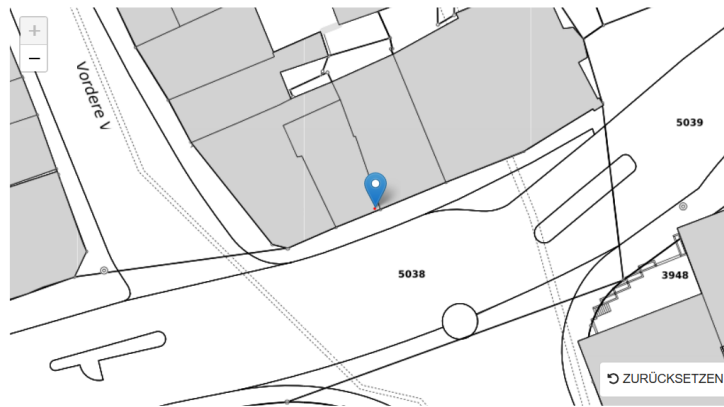
□

Lage des Vorhabens

Lokalisierung

Bitte tragen Sie die Adresse oder die Parzelle des Bauvorhabens in die Zeile ein oder klicken Sie in die nachfolgende Karte um die Lage des Bauvorhabens in der Karte zu verorten.

Bahnhofstrasse 1 5000 Aarau



3

DATEN ÜBERNEHMEN

Koordinaten
2'645'823 / 1'249'040 AGIS

1 Folgen Sie im Formular den Anweisungen und füllen Sie die Felder aus. In der Linken Spalte ist der Formularaufbau ersichtlich. Über die Piktogramme ist erkennbar, welche Unterformulare bereits vollständig ausgefüllt wurden.

2 Das Formular ist dynamisch, d.h. je nach Antwort werden weitere Zusatzformulare eingeblendet.

Tragen Sie hier die Adresse oder die Parzellen-Nr. des Bauvorhabens ein.

3 Über den Button «DATEN ÜBERNEHMEN» werden Daten des Standorts abgerufen und das Formular teilweise automatisch ausgefüllt.

Über den Button «WEITER» auf allen Formularseiten werden Sie in chronologischer Reihenfolge durch das Formular geführt.

Portal: Baugesuch erstellen und bearbeiten (5)



STARTSEITE DOSSIERS KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

Baugesuch (ID 2977)

ÜBERSICHT BAUGESUCH BERECHTIGUNGEN

- ALLGEMEINE INFORMATIONEN ☒
- LAGE DES VORHABENS ☒
- PERSONALIEN ☒
- VORHABEN ☒
- TRIAGE ☒
- ZUSATZFORMULARE ☒
- WOHNEN ☒
- ENTSORGUNG UND BODENSCHUTZ ☒
- GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG ☒
- GEBÄUDETECHNIK ☒
- DOKUMENTE ☐
- BESTÄTIGUNG ☐
- EINREICHEN ☐

Hiermit bestätige ich, dass ich die folgenden 3 Pflichtinhalte hochgeladen habe. Bitte beachten Sie, dass die Liste der angegebenen Pflichtdokumente nicht abschliessend ist.

- ☐ Projektpläne (Situationsplan, Grundriss, Ansichten, Schnitt etc.)
- ☐ Projektbeschreibung
- ☐ Hochwasserschutznachweis

1

Die Dokumente sind wenn möglich in PDF-Format hochzuladen. Zusammengehörige Dokumente (wie z.B. Fotodokumentation, Grundrisspläne) sind nach Möglichkeit in einem Dokument zusammenzufassen.

Die Dokumente sind klar und eindeutig zu benennen z.B. Situationsplan.pdf, Projektbeschreibung.pdf, Grundrisse.pdf, Parkplatzberechnung.pdf, Technischer Bericht Entwässerung.pdf). Auf Plannummern, Revisionsdaten und Ähnliches ist in den Dokumentnamen zu verzichten.

Hinweise für eine gute Plandarstellung finden Sie zudem in der [Zeichenhilfe für Baugesuche des Kantons Graubünden](#).

2

Grundstücksangaben, Projektpläne und -beschreibung



Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder [drücken sie hier](#)

2

Gutachten, Nachweise, Begründungen



Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder [drücken sie hier um eine Datei hochzuladen](#)

- 1 Anhand der Angaben im Formular wird aufgelistet, welche Dokumente als Pflichtinhalte hochgeladen werden müssen (ggf. nicht abschliessend). Die Einreichung dieser Dokumente ist zu bestätigen.
- 2 Die Dokumente können entweder hochgeladen oder per Drag&Drop in den entsprechenden Bereich gezogen werden.

Portal: Baugesuch erstellen und bearbeiten (6)



STARTSEITE DOSSIERS KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

Baugesuch (ID 2612)

ÜBERSICHT **BAUGESUCH** BERECHTIGUNGEN

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

- LAGE DES VORHABENS ☒
- PERSONALIEN ☒
- VORHABEN ☒
- TRIAGE ☒
- ZUSATZFORMULARE ☒
- WOHNEN ☒
- ENTSORGUNG UND BODENSCHUTZ ☒
- GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG ☒
- GEBÄUDETECHNIK ☒
- DOKUMENTE ☒
- BESTÄTIGUNG ☒
- EINGABEQUITTUNG** ☒
- EINREICHEN ☐

Hiermit bestätige ich, dass ich den folgenden Pflichtinhalt hochgeladen habe. Bitte beachten Sie, dass die Liste der angegebenen Pflichtdokumente nicht abschliessend ist.

☒ Unterschriebene Eingabequittung

Eingabequittung

Nach dem Fertigstellen der Formulareingaben, muss die Eingabequittung heruntergeladen, unterschrieben und im nachfolgenden Abschnitt wieder hochgeladen werden.

EINGABEQUITTUNG

Eingabequittung

2

Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder [drücken sie hier um eine Datei hochzuladen](#)

ZURÜCK

WEITER

- 1 Nachdem die Dokumente hochgeladen wurden, muss in einzelnen Fällen (bei abweichendem Grundeigentümer) eine Eingabequittung heruntergeladen und von den darin genannten Personen unterschrieben werden.
- 2 Die unterschriebene Eingabequittung muss wieder hochgeladen werden.
- 3 Der Upload der Eingabequittung ist zu bestätigen.
- 4 Anschliessend kann über den Button «WEITER» die Baugesucheingabe fortgesetzt werden.

Portal: Baugesuch erstellen und bearbeiten (7)



STARTSEITE **DOSSIERS** KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

Baugesuch (ID 2612)

ÜBERSICHT **BAUGESUCH** BERECHTIGUNGEN

ALLGEMEINE INFORMATIONEN ☒

LAGE DES VORHABENS ☒

PERSONALIEN ☒

VORHABEN ☒

TRIAGE ☒

ZUSATZFORMULARE ☒

WOHNEN ☒

ENTSORGUNG UND BODENSCHUTZ ☒

GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG ☒

GEBÄUDETECHNIK ☒

DOKUMENTE ☒

BESTÄTIGUNG ☒

EINGABEQUITTUNG ☒

EINREICHEN ☐

Es wird darauf hingewiesen, dass im Baubewilligungsverfahren und in weiteren baupolizeilichen Verfahren Gebühren anfallen können.

EINREICHEN

ZURÜCK

1 Anhand der grünen Piktogramme ist erkennbar, dass das Formular vollständig ausgefüllt wurde.

2 Über den Button «EINREICHEN» wird das Baugesuch bei der Gemeinde eingereicht. Die gesuchstellende Person wird anschliessend per E-Mail-Notifikation über die erfolgreiche Einreichung informiert.

- Eine Abgabe von Papierunterlagen bei der Gemeinde ist grundsätzlich nicht erforderlich.

Hinweis Formulare

- Die Eingaben im Portal ersetzen die kommunalen Baugesuchsformulare/-umschläge sowie das kantonale Baugesuchsformular.
- Folgende Zusatzformulare wurden ebenfalls integriert:
 - AGV Brandschutz
 - AWA (Beschreibungsformular für Bauten)
 - Begleitformular Chemiesicherheit
- Das Formular ist dynamisch; die Formulare werden abhängig von den Antworten angezeigt oder ausgeblendet.

Portal: Baugesuch erstellen und bearbeiten (8)

 **1**

STARTSEITE **DOSSIERS** KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

Meine Dossiers

NEUES DOSSIER

Gesuchstyp ID Dossier-Nr.

Parzellennummer / Liegenschaftsnummer Adresse Einreichdatum

2

OFFEN **ENTSCHIEDEN** **ABGESCHLOSSEN** **ZURÜCKSETZEN** **FILTERN**

Dossiers 1 - 9 von 9 Sortieren nach: ID (absteigend) ▾

ID	DOSSIER-NR.	GESUCHSTYP	GEMEINDE	ADRESSE	EINREICHEDATUM	STATUS	BAUVORHABEN
3 2977		Baugesuch	Aarau	Bahnhofstrasse 1, Aarau		Neu	Neubau EFH

- 1** Über das Register «DOSSIERS» werden alle Dossiers der angemeldeten Person aufgelistet. Alle eingereichten Dossiers bleiben im Portal auch nach Abschluss des Verfahrens erhalten und sind jederzeit einsehbar.
- 2** Über die Filter kann gezielt nach Dossiers gesucht werden.
- 3** In der Liste werden alle gefilterten Dossiers angezeigt. Über einen Klick auf die ID öffnet sich das ausgewählte Dossier.

Portal: Berechtigungen für Dritte



STARTSEITE DOSSIERS KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

Baugesuch (ID 2977)

1

ÜBERSICHT BAUGESUCH **BERECHTIGUNGEN**

BENUTZER	ROLLE	ERFASST AM	HINZUGEFÜGT VON
	Administrator/in	16.07.2025, 11:08	
E-Mail 2 Einsichtsberechtigt ▾ EINLADEN			

3

2

- 1 Die gesuchstellende Person hat die Möglichkeit, Dritten den Zugang zu einem spezifisch eingereichten Dossier zu gewähren.
- 2 Um eine Person auf ein Dossier zu berechtigen, muss zunächst die E-Mail-Adresse der Person erfasst und über «EINLADEN» bestätigt werden. Es stehen die Rollen Administrator/in, Mitarbeiter/in und einsichtsberechtigt zur Auswahl. Die eingeladene Person wird über eine E-Mail informiert. Sie muss die Einladung bestätigen.
- 3 In der Liste werden alle an diesem Dossier berechtigten Personen aufgeführt. Wenn Personen noch nicht registriert sind - also der Berechtigungsprozess noch nicht abgeschlossen ist -, erscheint hinter der E-Mail-Adresse der Text "noch nicht registriert".

Portal: Kommunikation Bauherrschaft/Gemeinde (1)

- Für die gesuchstellende Person läuft sämtliche Kommunikation mit der Gemeinde über das Portal.
- Wenn die Gemeinde der gesuchstellenden Person Dokumente zustellt (Unterlagennachforderungen, kantonale Stellungnahmen, Baubewilligung etc.), erhält die gesuchstellende Person per E-Mail eine Notifikation, dass im Portal Nachrichten/Dokumente bereit liegen. Durch Klick auf den Link in der Notifikation wird die gesuchstellende Person direkt zum richtigen Dossier geführt.
- Im Portal holt die gesuchstellende Person die von der Gemeinde erhaltenen Unterlagen ab.
- Bei Aufforderung zur Unterlagennachforderung lädt die gesuchstellende Person die Unterlagen im Portal hoch.

Portal: Kommunikation Bauherrschaft/Gemeinde (2)

Guten Tag

In eBau gibt es eine neue Unterlagenergänzung im Dossier-Nr. 2025-3375 (Reklame, Gemeinde Aarburg).

<https://ebauportal-stage.ag.ch/instances/35278/additional-demand> **1**

Diese E-Mail wurde automatisch generiert, bitte antworten Sie nicht darauf.

Freundliche Grüsse
eBau



STARTSEITE **DOSSIERS** KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

Baugesuch (ID 2979)

ÜBERSICHT BAUGESUCH RÜCKMELDUNGEN **1** KOMMUNIKATION BERECHTIGUNGEN **NACHFORDERUNGEN 1**

GEMEINDE AARBURG 16.07.2025

1 Die gesuchstellende Person hat eine E-Mail-Notifikation erhalten. Durch Klick auf den Link wird die gesuchstellende Person direkt zum richtigen Dossier geführt.

Portal: Nachforderungen / Rückmeldungen (1)



STARTSEITE DOSSIERS KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

Baugesuch (ID 2979)

ÜBERSICHT BAUGESUCH RÜCKMELDUNGEN 1 KOMMUNIKATION

BERECHTIGUNGEN

NACHFORDERUNGEN 1

GEMEINDE AARGAU 16.07.2025



Anfrage 1

Gesendet am 16.07.2025, 16:06

Bemerkung *

Bitte separates Dokument beachten

Frist *

30.07.2025

Antwort

4

Unterlagenergänzung



Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder drücken sie hier um eine Datei hochzuladen

Bemerkung

NACHFORDERUNG SENDEN

5

1

Mit der blauen Ziffer neben dem Register «NACHFORDERUNGEN» wird auf pendente Nachforderungen hingewiesen. Nachforderungen bedeutet, dass die Gemeinde eine Unterlagenergänzung verlangt.

2

Unter dem Register «NACHFORDERUNGEN» werden auf der linken Seite alle Nachforderungen der Gemeinde aufgelistet.

3

Auf der rechten Seite werden die Details der ausgewählten Nachforderung angezeigt.

4

Als Antwort auf eine Nachforderung können Dokumente hochgeladen werden. Bei Bedarf kann unter «Bemerkung» optional eine Nachricht für die Gemeinde erfasst werden.

5

Über «NACHFORDERUNG SENDEN» wird die Antwort an die Gemeinde gesendet.

Portal: Nachforderungen / Rückmeldungen (2)



STARTSEITE **DOSSIERS** KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

Baugesuch (ID 2979)

ÜBERSICHT BAUGESUCH **RÜCKMELDUNGEN** ¹ KOMMUNIKATION BERECHTIGUNGEN NACHFORDERUNGEN ¹

[Unterlagenergänzung.pdf](#)

Hochgeladen am 16.07.2025 um 16:06

2

- 1** Mit der blauen Ziffer neben dem Register «RÜCKMELDUNGEN» wird auf abzuholende Dokumente hingewiesen.
- 2** Unter «RÜCKMELDUNGEN» sieht die gesuchstellende Person alle Dokumente, welche die Gemeinde während des Verfahrens zur Verfügung stellen kann (u.a. die Baubewilligung).

Portal: Entscheid / Beurteilung



STARTSEITE **DOSSIERS** KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

Baugesuch (ID 2980)

ÜBERSICHT	BAUGESUCH	RÜCKMELDUNGEN 1	KOMMUNIKATION	BERECHTIGUNGEN
STAMMDATEN				
DOSSIER-NR.	2025-483	ADRESSE	Testweg 2, Aarburg	
GESUCHSTYP	Baugesuch	GEMEINDE	Aarburg	
STATUS	Entschieden	BAUVORHABEN	Neubau Velounterstand	
ENTSCHEID / BEURTEILUNG				
1		Baubewilligung erteilt		
AKTIONEN				
Weitere Personen freischalten				
Im Menü Berechtigungen können weitere Personen für die Bearbeitung dieses Dossiers freigeschalten werden.				
BERECHTIGUNGEN VERWALTEN				
Eingabequittung herunterladen				
Hier können Sie die Eingabequittung erneut herunterladen.				
EINGABEQUITTUNG HERUNTERLADEN				
RÜCKMELDUNGEN 1				
2		Baubewilligung.pdf		
Hochgeladen am 17.07.2025 um 08:50				
ENTSCHEIDDOKUMENTE 2				
3		Projektbeschrieb (31).pdf		
Hochgeladen am 17.07.2025 um 08:47				
Situationsplan (21).pdf				
Hochgeladen am 17.07.2025 um 08:47				

- 1 Sobald ein Entscheid oder eine Beurteilung der Gemeinde vorliegt, sieht die gesuchstellende Person den Entscheid oder die Beurteilung im Register «ÜBERSICHT» in der Zeile «ENTSCHEID/BEURTEILUNG».
- Die gesuchstellende Person wird per E-Mail auf den Entscheid bzw. die Beurteilung hingewiesen. Durch Klick auf den Link in der E-Mail wird die gesuchstellende Person direkt zum richtigen Dossier geführt.
- 2 Unter «RÜCKMELDUNGEN» werden die Dokumente angezeigt, welche die Gemeinde während des Verfahrens zur Verfügung stellen kann (u.a. die Baubewilligung).
- 3 Unter «ENTSCHEIDDOKUMENTE» sind die freigegebenen Dokumente aufgelistet, auf welchen der Entscheid der Gemeinde basiert und die rechtsverbindlich sind.

Portal: Baubegleitung (1)



KANTON AARGAU

STARTSEITE DOSSIERS KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

Baugesuch (ID 2980)

ÜBERSICHT BAUGESUCH RÜCKMELDUNGEN 1 KOMMUNIKATION BERECHTIGUNGEN BAUBEGLEITUNG 1

BAUETAPPE 1: VELOUNTERSTAND VOLLSTÄNDIG
BAUETAPPE PLANEN
BAUFREIGABE

BAUETAPPE 1: VELOUNTERSTAND VOLLSTÄNDIG
Bauetappe planen

ABGESCHLOSSEN

Baubegleitung planen

Beantwortet am 17.07.2025, 10:48 durch Nicolas Grünert (Gemeinde Aarburg)

Prozessschritt 1 von 1

Bezeichnung der Bauetappe *

Velounterstand vollständig

Folgende Prozessschritte sind im Baubegleitungsprozess nötig: *

- ☒ Baufreigabe
- ☒ Baubeginn melden
- ☐ Kanalisationsabnahme
- ☐ Schnurgerüstabnahme
- ☐ Rohbauabnahme
- ☐ Zwischenkontrolle
- ☐ Schlussabnahme (Gebäude)
- ☒ Schlussabnahme (Teil-/Gesamtprojekt)

1 Nach dem Bauentscheid durch die Gemeinde wird der Baubegleitungsprozess gestartet.

2 Die Gemeinde erstellt einen "Fahrplan" mit jeweils unterschiedlichen Prozessschritten (z.B. Baufreigabe beantragen, Baubeginn melden, Schlussabnahme), welche in der Baubegleitung durchlaufen werden müssen.

- Die gesuchstellende Person wird über E-Mail-Notifikationen gebeten, die jeweiligen Prozessschritte digital auszuführen und die Gemeinde wird entsprechend digital darauf reagieren. Zum Beispiel «Baufreigabe beantragen» (Bauherr), «Baufreigabe erteilen» (Gemeinde) etc.

Portal: Baubegleitung (2)



STARTSEITE **DOSSIERS** KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

Baugesuch (ID 2980)

ÜBERSICHT BAUGESUCH RÜCKMELDUNGEN 1 KOMMUNIKATION BERECHTIGUNGEN **BAUBEGLEITUNG 1**

BAUETAPPE 1: VELOUNTERSTAND VOLLSTÄNDIG

BAUETAPPE PLANEN

BAUFREIGABE

BAUETAPPE 1: VELOUNTERSTAND VOLLSTÄNDIG
Baufreigabe

IN BEARBEITUNG

Baufreigabe beantragen

Frist läuft am 16.08.2025 ab

☐ Hiermit bestätige ich, dass die benötigten Auflagen zur Baufreigabe erledigt sind.

Bemerkungen

SENDEN

- 1 Pro Prozessschritt werden Aufgaben erstellt, welche durch die gesuchstellende Person erledigt werden müssen.
- 2 Über den Button «SENDEN» wird die Antwort auf die Aufgabe bzw. den Prozessschritt an die Gemeinde gesendet.

Portal: Baubegleitung (3)



STARTSEITE DOSSIERS KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

Baugesuch (ID 2980)

ÜBERSICHT BAUGESUCH RÜCKMELDUNGEN 1 KOMMUNIKATION BERECHTIGUNGEN BAUBEGLEITUNG 1

BAUETAPPE 1: VELOUNTERSTAND VOLLSTÄNDIG

BAUETAPPE PLANEN

BAUFREIGABE

BAUBEGINN

2

BAUETAPPE 1: VELOUNTERSTAND VOLLSTÄNDIG

Baufreigabe

ABGESCHLOSSEN

Baufreigabe entscheiden

Beantwortet am 17.07.2025, 11:27 durch Nicolas Grünert (Gemeinde Aarburg)

Prozessschritt 2 von 2

Erteilung Baufreigabe

- ☒ Ja
- ☐ Nein

Bemerkungen

- 1 Die Gemeinde hat die Antwort der gesuchstellenden Person auf ihre Aufgabe positiv beantwortet (z.B. Baufreigabe erteilt). Sollte die Antwort der Gemeinde negativ ausfallen (z.B. Baufreigabe nicht erteilt), wird dies entsprechend angezeigt und die gesuchstellende Person hat die Möglichkeit zur Nachbesserung.
- 2 Bei positiver Antwort der Gemeinde (z.B. Baufreigabe erteilt) wird der nächste Prozessschritt in der Baubegleitung gestartet (z.B. Baubeginn).

Portal: Dossier zurückziehen



STARTSEITE **DOSSIERS** KOMMUNIKATION 1 BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

ZUM INTERNEN BEREICH →

NICOLAS GRÜNERT ↗

Baugesuch (ID 7400)

ÜBERSICHT

BAUGESUCH

RÜCKMELDUNGEN

KOMMUNIKATION

BERECHTIGUNGEN

NACHFORDERUNGEN

STAMMDATEN

DOSSIER-NR.

2025-1016

GESUCHSTYP

Baugesuch

STATUS

Im Verfahren

EVEN

AG-1234A

ADRESSE

Bahnhofstrasse 34, Aarburg

GEMEINDE

Aarburg

BAUVORHABEN

Neubau Carport mit Schopf

AKTIONEN

Weitere Personen freischalten

Im Menü Berechtigungen können weitere Personen für die Bearbeitung dieses Dossiers freigeschaltet werden.

BERECHTIGUNGEN VERWALTEN

Eingabequittung herunterladen

Hier können Sie die Eingabequittung erneut herunterladen.

EINGABEQUITTUNG HERUNTERLADEN

Dossier zurückziehen

RÜCKZUG BEANTRAGEN

1

1 Sobald ein Dossier eingereicht wurde und **vor** dem Bauentscheid kann durch die gesuchstellende Person an die Gemeinde über den Button «RÜCKZUG BEANTRAGEN» ein Antrag um Dossiterrückzug gestellt werden. Die Gemeinde entscheidet anschliessend über den Antrag.

- Bei einem Rückzug werden alle laufenden Bearbeitungen gestoppt.
- Die Gemeinde und ggf. der Kanton erstellen eine Verfügung und eine Rechnung für die bis zum Rückzug entstandenen Aufwände.

Portal: Kommunikation

KANTON AARGAU

STARTSEITE DOSSIERS KOMMUNIKATION BEKANNTMACHUNG / AUFLAGE

Baugesuch (ID 2981)

ÜBERSICHT BAUGESUCH RÜCKMELDUNGEN **KOMMUNIKATION** BERECHTIGUNGEN

ALLE UNGELESENE GELESENE

NEUE NACHRICHT ERFASSEN

THEMA	TEILNEHMER	DATUM
Farbkonzept	Gemeinde Aargau Gesuchsteller/in	17.07.2025, 12:25

- Die gesuchstellende Person kann über das Portal direkt mit der verantwortlichen Gemeinde kommunizieren (als Ersatz von E-Mails). Die Kommunikation kann sowohl durch die gesuchstellende Person wie auch durch die Gemeinde gestartet werden.

- Über das globale Register «KOMMUNIKATION» werden die Nachrichten aller Dossiers aufgelistet.
- Sobald das Dossier eingereicht ist, kann über das Register «KOMMUNIKATION» direkt mit der Gemeinde kommuniziert werden.
- Über den Button «NEUE NACHRICHT VERFASSEN» kann eine neue Nachricht an die Gemeinde gesendet werden.
- In der Liste werden alle Kommunikationen zu einem Dossier geführt.

Baugesuche ausserhalb Bauzone: Flächenbilanz

Baugesuch (ID 49433)

ÜBERSICHT **BAUGESUCH** BERECHTIGUNGEN SUPPORT ZUM VERFAHREN ?

ALLGEMEINE INFORMATIONEN ☒ Anzahl neue Gebäude > 6 m² *
1 ☒

LAGE DES VORHABENS ☒ Anzahl Gebäude > 6 m² die abgebrochen werden *
1 ☒

PERSONALIEN ☒ Bemerkungsfeld
Freitext ☒

VORHABEN ☒ Werden Flächen neu versiegelt oder entsiegelt? *
☒ Ja ☐ Nein ☒

TRIAGE ☒ Bitte erfassen Sie die ver- oder entsiegelten Flächen der betroffenen Gebäude.

ZUSATZFORMULARE ☒ Versiegelte / entsiegelte Flächen *

ART DER VER. BZW. ENTSEIGELUNG	MATERIALESIERUNG DER NEU VER- BZW. ENTSEIGELTEN FLÄCHEN	NUTZUNG DER VERSIEGELTEN FLÄCHE	
Neue versiegelte Flächen (Gebäude)	Beton	Landwirtschaft	☒
Entsiegelte / renaturierte Flächen (Umgebung)	Andere	Ausnahmebewilligung Artikel 24ff RPG	☒

VORHABEN ☒ ☐ Gewerbliche und industrielle Nutzung
☒ Landwirtschaftliche Nutzung
☐ Öffentliche Baute
☐ Andere

ZUSATZFORMULARE ☒ **Bauvorhaben (teilweise) ausserhalb Bauzone ***
☒ Ja ☐ Nein

LANDWIRTSCHAFT ☐

ENTSORGUNG UND BODENSCHUTZ ☐

GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG ☐

- Für Baugesuche **ausserhalb der Bauzone** ist ab 1. Juli 2026 im Zusammenhang mit der Revision des Raumplanungsgesetzes eine **Flächenbilanz** zu erstellen.

1 Die Formularangaben sind direkt in der Baugesucheingabe vollständig digital zu machen. Hierfür ist das Zusatzformular «FLÄCHENBILANZ» auszufüllen.

2 Damit das Zusatzformular «FLÄCHENBILANZ» eingeblendet wird, muss unter «TRIAGE» die entsprechende Frage mit «Ja» beantwortet werden.

- Das Zusatzformular «FLÄCHENBILANZ» ist bei **allen** Baugesuchen ausserhalb Bauzone auszufüllen.

Baugesuche mit Abbruchprämie (1)

Baugesuch (ID 49433)

ÜBERSICHT **BAUGESUCH** BERECHTIGUNGEN SUPPORT ZUM VERFAHREN (?)

ALLGEMEINE INFORMATIONEN ☒
LAGE DES VORHABENS ☒
PERSONALIEN ☒
VORHABEN ☒
TRIAGE ☒
ZUSATZFORMULARE ☒
LANDWIRTSCHAFT ☐
ENTSORGUNG UND BODENSCHUTZ ☐
GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG ☐
GEBÄUDETECHNIK ☐
FLÄCHENBILANZ ☐
ABBRUCHPRÄMIE ☒
DOKUMENTE ☐
BESTÄTIGUNG ☐
EINREICHEN ☐

Gebäude: Angaben zum Abbruchobjekt

GEBÄUDE / BEZEICHNUNG	PARZELLENNUMMER	EGID	ASSEKURANZNUMMER
Schopf	544	1253	

Aussenflächen und Anlagen: Angaben zum Abbruchobjekt

ZUGEHÖRIGES GEBÄUDE	PARZELLENNUMMER	BEZEICHNUNG/NUTZUNG ABZUBRECHENDE ANLAGE
Schopf	544	Stützmauern

ZURÜCK WEITER

2 TRIAGE

ZUSATZFORMULARE

LANDWIRTSCHAFT ☐
ENTSORGUNG UND BODENSCHUTZ ☐
GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG ☐
GEBÄUDETECHNIK ☐
FLÄCHENBILANZ ☐
ABBRUCHPRÄMIE ☒

☒ Landwirtschaftliche Nutzung
☐ Öffentliche Baute
☐ Andere

Bauvorhaben (teilweise) ausserhalb Bauzone *

☒ Ja
☐ Nein

Wollen Sie eine Abbruchprämie beantragen?

☒ Ja
☐ Nein
[Zurücksetzen](#)

- Eigentümerinnen und Eigentümer von Bauten und Anlagen **ausserhalb der Bauzone** können für deren Rückbau eine staatliche **Abbruchprämie** erhalten.

1 Die Abbruchprämie kann direkt in der Baugesucheingabe vollständig digital beantragt werden. Hierfür ist das Zusatzformular «ABBRUCHPRÄMIE» auszufüllen.

2 Damit das Zusatzformular «ABBRUCHPRÄMIE» eingeblendet wird, müssen unter «TRIAGE» die entsprechenden Fragen mit «Ja» beantwortet werden.

Baugesuche mit Abbruchprämie (2)

Baugesuch (ID 49433)

ÜBERSICHT **BAUGESUCH** BERECHTIGUNGEN SUPPORT ZUM VERFAHREN ?

ALLGEMEINE INFORMATIONEN ☒
LAGE DES VORHABENS ☒
PERSONALIEN ☒
VORHABEN ☒
TRIAGE ☒
ZUSATZFORMULARE ☒
LANDWIRTSCHAFT ☐
ENTSORGUNG UND BODENSCHUTZ ☐
GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG ☐
GEBÄUDETECHNIK ☐
SCHENBILANZ ☐
ABBRUCHPRÄMIE ☒
DOKUMENTE ☐
BESTÄTIGUNG ☐
EINREICHEN ☐

Hiermit bestätige ich, dass ich die folgenden 7 Pflichtinhalte hochgeladen habe. Bitte beachten Sie, dass die Liste der angegebenen Pflichtdokumente nicht abschliessend ist.

- ☐ Projektpläne (Situationsplan, Grundriss, Ansichten, Schnitt etc.)
- ☐ Projektbeschreibung
- ☐ Hochwasserschutznachweis
- ☐ Situationsplan mit der zu entsiegelnden Flächen und ihrer derzeitigen Materialisierung
- ☐ AGV-Police bzw. Unterlagen mit Angaben der Grundflächen, Kubaturen und Bauweisen der Bauten und Anlagen, die abgebrochen werden
- ☐ Aktuelle Fotodokumentation dieser Bauten und Anlagen und andere zweckdienliche Unterlagen (z.B. Abbruchofferte)
- ☐ Angaben zu Finanzhilfen und Beiträgen aus anderen Quellen, die der Abbruchprämie angerechnet werden

Die Dokumente sind wenn möglich in PDF-Format hochzuladen. Zusammengehörige Dokumente (wie z.B. Fotodokumentation) sind nach Möglichkeit in einem Dokument zusammenzufassen.

Die Dokumente sind klar und eindeutig zu benennen z.B. Situationsplan.pdf, Projektbeschreibung.pdf, Grundrisse.pdf, Parkplatzberechnung.pdf, Technischer Bericht Entwässerung.pdf). Auf Plannummern, Revisionsdaten und Ähnliches ist in den Dokumentnamen zu verzichten.

1 Für den Antrag auf Abbruchprämie sind durch die Gesuchstellenden Pflichtdokumente hochzuladen. Diese werden unter «DOKUMENTE» aufgelistet.

Weitere Informationen zum Thema Abbruchprämie (**Merkblatt**, Berechnungstabelle) sind zu finden unter:

ag.ch/baubewilligungen > [Formulare, Merkblätter und Musterbriefe](#)

Baugesuche mit Abbruchprämie – Antrag auf Auszahlung (1)

Baugesuch (ID 49489)

ÜBERSICHT

FORMULAR

RÜCKMELDUNGEN

KOMMUNIKATION

BERECHTIGUNGEN

SUPPORT ZUM VERFAHREN

STAMMDATEN

1

DOSSIER-NR.	2026-223	ADRESSE	Teststrasse 1, 5000 Aarburg
GESUCHSTYP	Baugesuch	GEMEINDE	Aarburg
STATUS	Entschieden	BAUVORHABEN	Abbruch Rindermaststall

ENTSCHEID / BEURTEILUNG

Baubewilligung erteilt

AKTIONEN

Neue Projektänderung

Hat sich an Ihrem Bauvorhaben etwas geändert? Hier können Sie eine Projektänderung erfassen, ohne die bestehenden Daten neu erfassen zu müssen.

NEUE PROJEKTÄNDERUNG

Auszahlung der Abbruchprämie beantragen

Bitte beachten Sie, dass der Antrag auf Auszahlung der Abbruchprämie erst nach erfolgreichem Abbruch gestellt werden kann.

2

AUSZAHLUNG DER ABBRUCHPRÄMIE BEANTRAGEN

Nach erfolgreichem **Abbruch, Entsorgung der Abfälle** und **Erfüllung der Auflagen betreffend Abbruch**, kann der Antrag auf Auszahlung der Abbruchprämie vollständig digital gestellt werden.

- 1 Der Antrag auf Auszahlung erfolgt im Register «ÜBERSICHT» des Dossiers, in welchem der Abbruch baubewilligt wurde.
- 2 Über den entsprechenden Button kann der Antrag auf Auszahlung gestartet werden.

Baugesuche mit Abbruchprämie – Antrag auf Auszahlung (2)

Auszahlung Abbruchprämie (ID 49490)

ÜBERSICHT **FORMULAR** BERECHTIGUNGEN SUPPORT ZUM VERFAHREN ?

PERSONALIEN ☒

AUSZAHLUNG ABBRUCHPRÄMIE **2** ☒

DOKUMENTE ☒

EINREICHEN ☐

Dossiernummer
2026-223 **1**

Zuständige Gemeinde *
Aarburg

Handelt es sich bei der Gebäude-/Anlageeigentümer/in um eine Eigentümergemeinschaft? *

☒ Ja
☐ Nein
z.B. Stockwerkeigentum, Erben- oder Betriebsgemeinschaft usw.

Von der Eigentümergemeinschaft muss eine Vollmacht beigelegt werden, die die Abteilung für Baubewilligungen berechtigt, die vollständige Abbruchprämie der oben aufgeführten Person auszuzahlen. Die Aufteilung der Abbruchprämie ist Sache der Eigentümergemeinschaft.

Auszahlung Abbruchprämie (ID 49490)

ÜBERSICHT **FORMULAR** BERECHTIGUNGEN SUPPORT ZUM VERFAHREN ?

PERSONALIEN ☒

AUSZAHLUNG ABBRUCHPRÄMIE ☒

DOKUMENTE **3** ☒

EINREICHEN ☐

Hiermit bestätige ich, dass ich die folgenden 3 Pflichtinhalte hochgeladen habe. Bitte beachten Sie, dass die Liste der angegebenen Pflichtdokumente nicht abschliessend ist.

- ☒ Entsorgungsnachweis
- ☒ Vollmacht Eigentümergemeinschaft
- ☒ Fotos des erfolgten Rückbaus

Die Dokumente sind wenn möglich in PDF-Format hochzuladen. Zusammengehörige Dokumente (wie z.B. Fotodokumentation) sind nach Möglichkeit in einem Dokument zusammenzufassen.

Die Dokumente sind klar und eindeutig zu benennen z.B. Situationsplan.pdf, Projektbeschreibung.pdf, Grundrisse.pdf, Parkplatzberechnung.pdf, Technischer Bericht Entwässerung.pdf). Auf Plannummern, Revisionsdaten und Ähnliches ist in den Dokumententiteln zu verzichten.

Grundstücksangaben, Projektpläne und -beschreibung

Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder drücken sie hier um eine Datei hochzuladen

Fotos des Rückbaus.pdf
Hochgeladen am 05.08.2026 um 08:14

Gutachten, Nachweise, Begründungen

Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder drücken sie hier um eine Datei hochzuladen

Entsorgungsnachweis.pdf
Hochgeladen am 05.08.2026 um 08:13

Vollmacht STWEG.pdf
Hochgeladen am 05.08.2026 um 08:14

- 1 Nach dem Klick auf den Button «AUSZAHLUNG DER ABBRUCHPRÄMIE BEANTRAGEN» startet die Erfassung des Antrags. Bereits vorhandene Daten aus dem Baugesuchformular werden kopiert (Personalien, Dossier-Nr., Gemeinde).
- 2 Folgen Sie im Formular den Anweisungen und füllen Sie die Felder aus. In der Linken Spalte ist der Formularaufbau ersichtlich. Über die Piktogramme ist erkennbar, welche Unterformulare bereits vollständig ausgefüllt wurden.
- 3 Unter «DOKUMENTE» werden die Pflichtdokumente aufgelistet, welche für den Antrag auf Auszahlung der Abbruchprämie erforderlich sind. Die Dokumente können per Drag&Drop hochgeladen werden.

Baugesuche mit Abbruchprämie – Antrag auf Auszahlung (3)

Auszahlung Abbruchprämie (ID 49490)

ÜBERSICHT **FORMULAR** BERECHTIGUNGEN

PERSONALIEN ☒

AUSZAHLUNG ABBRUCHPRÄMIE ☒

DOKUMENTE ☒

EINREICHEN

☐

EINREICHEN 1

ZURÜCK

1 Über den Button «EINREICHEN» kann der Antrag auf Auszahlung der Abbruchprämie eingereicht werden.

Sollten die Behörden Unterlagennachforderungen verlangen: siehe Handbuch, S. 15/16

Auszahlung Abbruchprämie (ID 49483)

ÜBERSICHT 2 **FORMULAR** RÜCKMELDUNGEN **BERECHTIGUNGEN** NACHFORDERUNGEN SUPPORT ZUM VERFAHREN ?

STAMMDATEN

DOSSIER-NR.	2026-217	ADRESSE	-
GESUCHSTYP	Auszahlung Abbruchprämie	GEMEINDE	Aarburg
STATUS	Abgeschlossen	BAUVORHABEN	-

ENTSCHEID / BEURTEILUNG

Zustimmung: Guten Tag

Wir bestätigen die Auslösung der Auszahlung zu Ihrem Antrag auf Auszahlung der Abbruchprämie (Baugesuch Gemeinde Aarburg, Dossier Nr. 2026-217).

Die Auszahlung erfolgt in der Regel innert 30 Tagen.

Freundliche Grüsse

Abteilung für Baubewilligungen

2 Nach erfolgter Prüfung des Antrags auf Auszahlung der Abbruchprämie ist der Entscheid bzw. die Beurteilung im Register «ÜBERSICHT» ersichtlich.

Weitere Informationen zum Thema Abbruchprämie (u.a. Merkblatt) sind zu finden unter:

[ag.ch/baubewilligungen](https://www.ag.ch/baubewilligungen) > [Formulare, Merkblätter und Musterbriefe](#)