WEGLEITUNG ZUM BAUGESUCH

Stand: 21.10.2026

Wichtige Hinweise

Digitales Baubewilligungsverfahren

Ab dem 1. Februar 2027 können neue Baugesuche nur noch über die Internetplattform «eBaugesucheZH» eingereicht werden. Auch die weitere Bearbeitung, der Austausch von Unterlagen und die Eröffnung von Entscheiden erfolgen elektronisch. Für die elektronische Einreichung benötigen Gesuchstellende eine qualifizierte elektronische Signatur (QES). Die QES ersetzt die Unterschrift auf Papier. Vor dem 1. Februar 2027 in Papierform eingereichte Gesuche werden wie bisher in Papierform abgeschlossen.

Belastungssituation der Baubewilligungsbehörde

Die personellen Ressourcen der Baubewilligungsbehörde sind zurzeit überlastet. Es kann zu Annahmeverzögerungen von Baugesuchen kommen. Informationen zur aktuellen Lage erhalten Sie auf Anfrage unter der Adresse retentionsmanagement@uster.ch.

Allgemeines

Bauen ist eine komplexe Angelegenheit. Diese Wegleitung hilft Ihnen, Stolpersteine zu umgehen.

Nebst den Behörden können auch Sie zu einem raschen und effizienten Verfahrensablauf beitragen, indem Sie folgendes beachten:

1. Nehmen Sie frühzeitig mit einer unserer Fachpersonen für Baubewilligungen Kontakt auf.
2. Existieren Unklarheiten zu baurechtlichen Fragestellungen, besteht die Möglichkeit, diese noch vor der Einreichung eines Baugesuchs im Sinne einer Verwaltungsauskunft beantworten zu lassen. Ihre schriftlichen Fragen richten Sie dazu bitte an bauanfragen@uster.ch. Der Dienst ist für Erstanfragen kostenlos. Für die Bearbeitung von umfangreichen bzw. wiederholten Anfragen können hingegen Kosten nach Aufwand auferlegt werden.
3. Falls Sie keine Pläne des Bauwerks haben, können die Archivpläne des Bauamts gegen eine Gebühr eingesehen werden (keine Garantie auf Vollständigkeit). Beachten Sie dazu folgendes:
   - Melden Sie sich bitte mindestens zwei Werktage im Voraus per E-Mail an hochbau@uster.ch, unter Angabe der genauen Adresse und der Eigentümerschaft. Sie werden kontaktiert, sobald die Pläne bereit sind.
   - Architekten und andere Vertreter, müssen Sie eine Vollmacht der Eigentümerschaft vorlegen.
   - Pläne werden nicht ausgeliehen.
   - Pläne dürfen vor Ort fotografiert werden.
   - Kopien und Scans werden bei einem externen Kopiercenter in Auftrag gegeben. Die Kosten gehen vollständig zu Lasten der Bestellerin/des Bestellers.
4. Reichen Sie die vollständigen Gesuchsunterlagen (alle Formulare und Pläne) in der richtigen Anzahl in Papierform ein (siehe «Formelles»), damit die beteiligten Fachstellen Ihr Projekt gleichzeitig – und nicht nacheinander – prüfen können. Bei Unsicherheiten hilft Ihnen eine Fachperson für Baubewilligungen weiter.
5. Reichen Sie das vollständige Gesuchsdossier (alle Formulare und Pläne) auch digital ein. Sie erleichtern dem Bauamt damit die internen Abläufe und ermöglichen eine speditivere Prüfung Ihres Baugesuchs (siehe «Veröffentlichung Baugesuchsunterlagen im ordentlichen Verfahren
6. Wir weisen darauf hin, dass Baugesuchsunterlagen im ordentlichen Verfahren gem. § 314 Abs. 4 PBG während 20 Tagen öffentlich aufgelegt werden müssen. Zu den Baugesuchunterlagen gehört auch das Baugesuchsformular. Die Stadt Uster publiziert die Unterlagen zudem während der Auflagedauer über die Homepage der Stadt Uster. Sofern Sie persönliche Angaben

wie Handynummer oder E-Mailadresse nicht veröffentlicht haben möchten, so empfehlen wir persönliche Kontaktangaben im Baugesuchsformular gegebenenfalls leer zu lassen oder nur geschäftliche Angaben zu hinterlegen bzw. uns persönliche Kontaktangaben nur mittels Begleitschreiben mitzuteilen und darauf hinzuweisen, dass Sie keine Publikation der darin befindlichen Angaben wünschen.

7. Digitales DossierAchten Sie auf die Formvorschriften:
   - Von Anfang an die richtigen vollständigen Unterlagen einreichen (siehe «Übersicht über die einzureichenden Unterlagen» und «Digitale Dossier»);
   - Pläne richtig darstellen (siehe «Formelles», «Katasterplan» und «Projektpläne»);
   - Sämtliche Formulare und Pläne datieren und vom Gesuchsteller, der Eigentümerschaft sowie dem Projektverfasser unterschreiben lassen. Nicht vollständig unterzeichnete Dossiers werden zur Bereinigung retourniert;
   - Eine Vollmacht beilegen, wenn anstelle des Gesuchstellers und/oder der Eigentümerschaft deren Vertretung unterschreibt.

Formelles

Sämtliche Pläne und Formulare sind vom Gesuchsteller, der Eigentümerschaft und dem Projektverfasser zu datieren und zu unterzeichnen (BVV § 6 a. Abs. 1).

Reichen Sie die Pläne in Papierform ein und falten Sie diese auf das Format A4. Das Titelfeld muss auf den gefalteten Plänen ersichtlich sein.

Grundsätzlich sind Pläne gemäss der Norm SIA 400:2000 des Schweizerischen Ingenieur- und Architekten-Vereins (SIA) darzustellen. Freihandzeichnungen sind nicht gestattet.

Wenn Sie vom üblichen Massstab 1:100 abweichen möchten, sprechen Sie dies zuerst mit einer Fachperson für Baubewilligungen ab.

Die Unterlagen sind in Sätzen sortiert einzureichen (1 Satz = 1-mal alle Formulare und Pläne).

Die Anzahl der Plansätze (inkl. Formulare) richtet sich nach Ihrem Vorhaben. Grundsätzlich gilt Folgendes:

- Für Bauvorhaben im **Anzeigeverfahren** sind mindestens **3 vollständige Exemplare** einzureichen.
- Für Bauvorhaben im **Ordentlichen Verfahren** sind mindestens **4 vollständige Exemplare** einzureichen.

Veröffentlichung Baugesuchsunterlagen im ordentlichen Verfahren

Wir weisen darauf hin, dass Baugesuchsunterlagen im ordentlichen Verfahren gem. § 314 Abs. 4 PBG während 20 Tagen öffentlich aufgelegt werden müssen. Zu den Baugesuchunterlagen gehört auch das Baugesuchsformular. Die Stadt Uster publiziert die Unterlagen zudem während der Auflagedauer über die Homepage der Stadt Uster. Sofern Sie persönliche Angaben wie Handynummer oder E-Mailadresse nicht veröffentlicht haben möchten, so empfehlen wir persönliche Kontaktangaben im Baugesuchsformular gegebenenfalls leer zu lassen oder nur geschäftliche Angaben zu hinterlegen bzw. uns persönliche Kontaktangaben nur mittels Begleitschreiben mitzuteilen und darauf hinzuweisen, dass Sie keine Publikation der darin befindlichen Angaben wünschen.

Digitales Dossier

Reichen Sie Ihr vollständiges Gesuchsdossier (alle Formulare und Pläne einzeln) auch digital ein. Dies geschieht am einfachsten mit einem USB Stick oder einer CD. Die Dateien können auch per Webtransfer an hochbau@uster.ch übermittelt werden. Es ist dazu ausschliesslich der folgende Transfer-Dienst zu verwenden: https://webtransfer.zh.ch (bitte kein Passwort setzen).

Bitte beachten Sie für die Bezeichnung der einzureichenden Dateien das Merkblatt «Benennung von digitalen Unterlagen im Baubewilligungsprozess».

Eine rein digitale Eingabe ist aktuell leider noch nicht bzw. erst ab 1. Februar 2027 möglich.

Übersicht über die einzureichenden Unterlagen

☐	Baugesuchsformular Anzeigeverfahren oder Ordentliches Verfahren	1 x je Plansatz
☐	Aktueller Grundbuchauszug (max. 1 Jahr alt)	1 Original sowie 1 Kopie je Plansatz
☐	Aktueller, verifizierter Katasterplan 1:500 (max. 1 Jahr alt)	1 Original sowie 1 Kopie je Plansatz
☐	Projektpläne: Grundrisse, Schnitte, Fassaden 1:100	1 x je Plansatz

Je nach Bauvorhaben auch

☐	Formular «Gebäude- und Wohnungserhebung/Gebäudedetails»	1 x je Plansatz
☐	Kantonale Zusatzformulare	1 x je Plansatz
☐	Umgebungsplan 1:100 oder 1:200	1 x je Plansatz
☐	Entwässerungskonzept bzw. Plan über die Liegenschaftsentwässerung 1:100 oder 1:200	1 x je Plansatz

Bei Neubauten und Umbauten mit wesentlichen Auswirkungen auf die Liegenschaftenentwässerung ist der Plan über die Liegenschaftenentwässerung zwingend mit der Baueingabe einzureichen.

☐	Weitere Pläne und Unterlagen wie Ausnützungsberechnung, Parkplatzberechnung, Lärmgutachten, begründetes Ausnahmegesuch, Zustimmung zum Anzeigeverfahren, Näherbaurecht, Vollmacht etc.	1 x je Plansatz

Baugesuchsformular

Zu jedem Baugesuch gehört das entsprechende, vollständig ausgefüllte Baugesuchsformular (zu beziehen unter www.baugesuche.zh.ch). Das Baugesuchsformular der Stadt Zürich ist in Uster nicht zulässig und wird zurückgewiesen.

Grundbuchauszug

Ein aktueller Grundbuchauszug ist im Original sowie je eine Kopie pro Plansatz beizulegen und darf nicht älter als ein Jahr sein. Der Grundbuchauszug kann beim Notariat Uster bezogen werden (www.notariate.zh.ch/uster).

Katasterplan

Mindestens einer der eingereichten Katasterpläne muss ein Original sein. Original Katasterpläne im Massstab 1:500 können bei der Geoinformation und Vermessung der Stadt Uster bestellt werden. Das entsprechende Bestellformular für Katasterpläne und Geodaten ist im Online-Schalter der Stadt Uster zu finden (www.uster.ch/online-schalter). Die Bestellung kann auch per E-Mail, vermessung@uster.ch,
erfolgen.

Auf dem Katasterplan, welcher höchstens ein Jahr alt sein darf, sind die projektierten ober- und unterirdischen Bauten und Anlagen sowie neue Erschliessungen, Zufahrten, Parkplätze, Aussenrestaurants usw. darzustellen. Die Grenz- und Gebäudeabstände sowie die Gebäudedimensionen sind bei Neu- und Anbauten zu vermassen.

In den Katasterplänen sind bleibende Bauten und Anlagen schwarz, Neu- und Umbauten rot, abzubrechende Teile gelb darzustellen. Bei ausschliesslich inneren Umbauten sind die betroffenen Gebäude rot zu umranden. Änderungen an Parzellengrenzen stellen Sie sinngemäss dar.

Projektpläne

Einzureichen sind Grundrisspläne aller betroffenen Geschosse sowie die wesentlichen Schnitte im Massstab 1:100 mit Angabe der auf die Meereshöhe bezogenen Höhenkoten. Tragen Sie in diesen Plänen Folgendes ein:

- Mauern und Wände samt Öffnungen und Türen
- Art der Baukonstruktion
- Gebäudefertigmasse
- Höhenverhältnisse, namentlich auch die Geschosshöhen und das Gefälle von Garagen- und Parkplatzzufahrten
- Dachaufbauten und Dacheinschnitte
- Treppen- und Gangbreiten
- Boden- und Fensterflächen sowie die lichten Raumhöhen
- Nutzweise und Zweckbestimmung der Räume
- Ausrüstungen wie Feuerungen sowie andere Einrichtungen, welche luftverunreinigende Stoffe abgeben, sanitäre Einrichtungen, Beförderungsanlagen, Klima- und Lüftungsgeräte sowie Brandschutzeinrichtungen, soweit sie baurechtlich von Bedeutung sind
- evt. Kennzeichnung von klimatisierten Räumen bzw. Bereichen.

Zudem sind Ansichten der massgebenden Fassaden im Massstab 1:100 mit Angabe des gewachsenen und gestalteten Terrains entlang der Fassaden und allfälliger Niveaulinien, genaue Kamindisposition (Höhe, Position) sowie der auf die Meereshöhe bezogenen Höhenkoten einzureichen. Die Ansichten dürfen nicht durch Bäume, Sträucher etc. verdeckt werden. Stellen Sie bei zusammengebauten Gebäuden auch einen Teil der Fassaden der Nachbarliegenschaften dar.

Bei reinen Neubauten stellen Sie Grundrisse, Schnitte und Fassaden schwarz dar.

Bei An- und Umbauvorhaben, zeichnen Sie bleibende Bauteile schwarz, neue rot und abzubrechende gelb.

Ändern Sie die Zweckbestimmung von Räumen, wie z. B. Wohnraum zu Arztpraxis, stellen Sie die neue Raumbezeichnung in den Grundrissen rot dar und unterstreichen die ursprüngliche gelb.

Umgebungsplan und Plan über die Liegenschaftsentwässerung

Die PBG-Revision «Klimaangepasste Siedlungsentwicklung» wurde per 1. Dezember 2024 durch den Regierungsrat in Kraft gesetzt (RRB Nr. 998/2024). Wesentlich für den Vollzug ist insbesondere § 238a PBG. Dieser definiert neue Anforderungen an die Begrünung des Aussenraums, welche im Baubewilligungsverfahren durch die Bewilligungsbehörden geprüft werden. Weiterführende Informationen zu den einzelnen Paragrafen der PBG-Revision «Klimanagepasste Siedlungsentwicklung» finden Sie in den Umsetzungshilfen des Kantons Zürich.

Bei Neubauten und Umbauten mit wesentlichen Auswirkungen auf den Gebäudeumschwung ist mit der Baueingabe der **Umgebungsplan** zwingend mit einzureichen (§ 3 Abs. 2 BVV). Der Umgebungsplan hat im Massstab 1: 200 oder 1: 100 die Angaben über die Höhen des massgebenden und des gestalteten Terrains, die Gestaltung, die Art der Begrünung, den Versiegelungsgrad und die Nutzweise des Umschwungs sowie die Umgebungsgestaltung beeinflussende Entwässerungsanlagen als Informationsinhalt wiederzugeben.

Der Umgebungsplan hat sich zur **Art der Begrünung** wie folgt zu äussern:

- Anordnung und Umfang der Grünflächen inkl. Angaben zur Art der Begrünung (z.B. Wiese, Wildstauden, Ruderalfläche, Bodendecker o.ä.);
- Begrünung des Vorgartens (mind. die Hälfte der Anstosslänge an Strassen oder Wege ist zu begrünen);
- Baum- und Strauchstandorte auf dem Baugrundstück wie auch im Grenzbereich der angrenzenden Nachbargrundstücke inkl. Angaben zur Art und bei den Bäumen zum Kronendurchmesser (bei Neupflanzungen: klein-, mittel- oder grosskronig);
- Angaben zur Dachbegrünung (bei Flachdächern) inkl. Substratwahl, Schichtstärke, Saatgut, Substraterhöhungen und/oder Substrathügel gemäss SIA 312/2013 sowie ggf. Kombination mit Solaranlange;

– Fassadenbegrünungen (wenn vorhanden) inkl. Typ (boden- oder fassadengebunden).

Angaben zur Wahl der Pflanzenart für Neupflanzungen sind erwünscht, aber zum Zeitpunkt der Baueingabe nicht zwingend. Wird darauf verzichtet, wird die Bauherrschaft mittels einer Auflage aufgefordert, die Pflanzenarten vor Baubeginn zur Bewilligung einzureichen.

Die Grünflächen müssen gesamthaft **ökologisch wertvoll** sein. Dies schliesst nicht aus, dass gewisse, zum Beispiel für den Aufenthalt oder das Spiel geeignete Flächen für sich allein gesehen, keinen besonderen ökologischen Wert aufweisen. Die Pflanzenarten müssen indes standortangepasst sein, um die Langlebigkeit zu gewährleisten. Insgesamt soll die Begrünung zudem mehrheitlich aus einheimischen Pflanzenarten bestehen.

Ein Anteil der Grünflächen muss eine Bepflanzung mit einem hohen ökologischen Wert beinhalten. Dieser dient dem ökologischen Ausgleich und sichert damit den Fortbestand der wildlebenden einheimischen Tier- und Pflanzenwelt. Solange der Umfang der Flächen für den ökologischen Ausgleich in der Bau- und Zonenordnung nicht näher bestimmt ist, ist ein angemessener Anteil der Umgebung als ökologische Ausgleichsfläche auszugestalten.

Die dem **ökologischen Ausgleich dienenden Grünflächen** sind charakterisiert durch ihre Struktur, indem sie kleinräumig möglichst vielfältige Vegetationshöhen (krautig, buschig, baumbestanden) und ergänzende Strukturen wie Ast- und Steinhaufen aufweisen. Sie weisen eine hohe Vielfalt an einheimischen Pflanzarten auf, welche den einheimischen Tierarten als Nahrung und Lebensraum dienen. Gehölze und unterschiedliche Blühzeitpunkte tragen wesentlich zum Wert bei.

Der Umgebungsplan hat sich zu **Ausstattung und Ausrüstung** zu Lage, Materialisierung und Umfang der folgenden Punkte zu äussern:

– Erschliessungsanlagen (Hauszugang, Garagenzufahrt etc.) inkl. Abstellflächen (Parkierung, Container etc.);
– Feuerwehrzufahrten und Stellflächen;
– Spiel- und Ruheflächen;
– Klein- und Anbauten und weitere Anlagen und Ausstattungen (Carports, Velo-/Geräteschopf, Pergolen, Containerhäuschen, Einfriedungen, Treppen, Briefkästen, Swimming-Pools etc.);
– Umfang der befestigten (versickerungsfähige) und der versiegelten Flächen;
– Umfang und Lage der unterbauten Flächen inkl. der Überdeckungsstärke und dem Bodenaufbau (Detailschnitt erforderlich).

Der Umgebungsplan hat sich sodann zur **Geländegestaltung** zu äussern und die folgenden Elemente zu bezeichnen bzw. wiederzugeben:

– das gewachsene und das gestaltete Terrains;
– zusätzlich bei Umbauten das dazumal bewilligte Terrain bei der Erstellung der Baute;
– die Terrainmodellierung.

Der Umgebungsplan muss zudem als Informationsinhalt **Angaben zu den Entwässerungsanlagen** enthalten. Dazu gehören unter anderem:

– Retentions- und Versickerungsflächen;
– Leitungen und Schächte;
– Lage und Richtung des Notüberlaufs bei extremen Regenereignissen;
– Aufbau der Gründächer mit Angaben zu Retentions- oder Drainageschichten;
– Niveauangaben zu Kotierung und Gefälle. Es müssen Aussagen möglich sein, von welchen versiegelten Flächen das Regenwasser in tieferliegende Grünflächen fliessen und dort versickern kann.

Verbleibende Teile der Umgebung sind in Schwarz darzustellen. Neu zu erstellende bzw. zu pflanzende Teile der Umgebung sind in Rot darzustellen. Abzubrechende bzw. zu entfernende Teile der Umgebung sind in Gelb darzustellen (insbesondere alle Begrünungselemente, die abgebrochen bzw. entfernt werden).

Grundsätzlich ist nicht verschmutztes Abwasser am Entstehungsort zu versickern. Das **Entwässerungskonzept** soll den Umgang mit Regenwasser bzw. Abwasser aufzeigen. Dazu sind, je nach

Vorhaben, ein Grundstücksentwässerungsplan (Kanalisation und Entwässerung sämtlicher beregneter Flächen inkl. deren Materialisierung, C-Wert, Flächen etc.) im Massstab 1:100 oder 1:200 sowie gegebenenfalls ein geologisches Gutachten einzureichen. Bei Fragen stehen Ihnen die Fachpersonen Liegenschaftsentwässerung zur Verfügung (www.uster.ch/dienstleistungen).

Bei Neubauten und Umbauten mit wesentlichen Auswirkungen auf die Liegenschaftenentwässerung ist ein **Plan über die Liegenschaftenentwässerung** zwingend mit der Baueingabe einzureichen (§ 5 Abs. 2 BVV). Im Plan über die Liegenschaftenentwässerung sind neben den Leitungen die Versickerungsflächen und Anlagen zur Nutzung des Regenwassers sowie der Umgebungsgestaltung als Informationsinhalt darzustellen.

Baueingaben, welche keinen oder einen ungenügenden Umgebungs- oder Liegenschaftsentwässerungsplan enthalten, werden zur Aktenergänzung zurückgewiesen. Die Vorprüfungsfrist beginnt nicht zu laufen.

Formular «Gebäude- und Wohnungserhebung/Gebäudedetails»

Das Formular ist zu beziehen auf www.baugesuche.zh.ch.

Die Angaben zur Gebäude- und Wohnungserhebung (Seite 1) ist für jedes Bauprojekt auszufüllen, bei welchem Wohnungen neu erstellt, umgebaut, abgebrochen oder umgenutzt werden oder wo Anpassungen am Wärmeerzeuger resp. der Energie-/Wärmequellen erfolgen (Ersatz Heizung/Warmwasser). Pro betroffenes Gebäude ist ein separates Formular auszufüllen. Weitere Erläuterungen finden sich auf Seite 2 des Formulars.

Die Angaben zu den Gebäudedetails (Seite 3) ist für sämtliche Gebäude, welche mit dem entsprechenden Bauprojekt neu erstellt oder umgebaut werden, auszufüllen. Dies gilt auch für Gebäude ohne Wohnnutzung (Bürogebäude, Fabrikhallen etc.).

Kantonale Zusatzformulare

Sämtliche kantonalen Zusatzformulare sind abrufbar auf www.baugesuche.zh.ch.

Weiteres

Weitere Formulare wie zum Beispiel für die «Zustimmung zum Anzeigeverfahren» oder die «Zustimmung zur Abstandsunterschreitung» (Näherbaurecht) können im Online-Schalter der Stadt Uster (www.uster.ch/online-schalter) bezogen werden.

Gebühren

Für die Prüfung von Gesuchen, die wesentlichen Ausführungsschritte sowie für Abnahmen der Baute(n) durch die Baubehörde wird eine Gebühr erhoben. Diese richtet sich nach der Verordnung über die Gebühren im Bauwesen (Baugebührenverordnung; www.uster.ch/gesetzessammlung).

LEITFADEN:
DIGITALE UNTERLAGEN IM BAUBEWILLIGUNGSVERFAHREN

Stand: 17.06.2025

Einleitung

Bitte reichen Sie sämtliche Baugesuche, Reklamegesuche, Vorentscheide, Projektänderungen und Auflagenerfüllungen, jeden Planaustausch und jede Aktenergänzung, sowohl im Anzeigeverfahren als auch im Ordentlichen Verfahren immer physisch und digital ein.

Meldeverfahren für Solar- und Photovoltaikanlagen, Wärmepumpen und E-Ladestationen reichen Sie bitte ausschliesslich digital via kantonale Plattform ein (keine physische Eingabe erforderlich).

Mit der zusätzlichen Einreichung der digitalen Baugesuchsunterlagen ermöglichen Sie der Baubehörde und allen involvierten Stellen eine speditive Bearbeitung Ihres Baugesuchs.

Die digitalen Unterlagen müssen mit dem physischen Baudossier übereinstimmen.

Datei-Formate

Sämtliche Formulare, Pläne und Nachweise sind im PDF Format einzureichen.

Bilddateien können im JPEG, TIFF oder BMP Format eingereicht werden.

Bitte reichen Sie pro Dokument eine Datei ein (keine Sammel-/«All in One»-Dateien). Ein allfälliger Planaustausch kann auf diese Weise einfacher vollzogen werden. Zudem können den verschiedenen Vernehmlassungsstellen gezielt die nötigen Unterlagen zur Verfügung gestellt werden.

Datei-Namen

Mit der korrekten Benennung von Formularen, Plänen, Nachweisen und den weiteren Unterlagen erleichtern Sie der Baubehörde die Verwendung des digital eingereichten Baudossiers.

Folgendes gilt es zu beachten:

- Der Dokumentname setzt sich zusammen aus der Art des Dokuments (Kategorie), der näheren Bezeichnung und wenn nötig einer detaillierten Beschreibung.
- Die einzelnen Teilabschnitte werden mit einem Tiefstrich (Underline) getrennt.
- Es werden, wenn immer möglich, keine Abkürzungen verwendet.
- Die Dateinamen können gross oder klein geschrieben werden.

Der Aufbau des Dokumentnamens gestaltet sich damit wie folgt:

art des dokuments (kategorie) _ nähere bezeichnung _ detail

Zum Beispiel:

formular _ baugesuch

plan _ grundriss _ erdgeschoss

In den folgenden Tabellen findet sich eine Auflistung der gängigsten Formulare, Pläne, Nachweise und weiteren Unterlagen und wie sie benannt werden sollen.
Werden Dokumente eingereicht, die nicht in dieser Auflistung vorkommen, werden diese sinngemäss, wie oben beschrieben, bezeichnet.

Dokument/Thema	Dateiname
Formulare	
Baugesuch	formular_baugesuch
Reklamegesuch	formular_reklamegesuch
Parzellierungsgesuch	formular_parzellierungsgesuch
Abwassergesuch	formular_abwassergesuch
Gebäude- und Wohnungserhebung	formular_gwr formular_gwr_haus a / formular_gwr_haus b
Ausserhalb Bauzone – Landwirtschaftliche Bauten / Nicht landwirtschaftliche Bauten	formular_ausserhalb bauzone_landwirtschaft formular_ausserhalb bauzone_nichtlandwirtschaft
Gewerbe und Industrie	formular_gewerbe und industrie
Entsorgung von Bauabfällen	formular_entsorgung bauabfälle
Belastete Standorte und Altlasten	formular_altlasten
Erdwärmesonden-Wärmepumpenanlage	formular_gesuch gewässerschutzrechtliche bewilligung
Gesuch/Installationsattest wärmetechnische Anlage	formular_wärmeteschnische anlage
Pläne	
Katasterplan	plan_kataster
Plan Grundriss(e)	plan_grundriss_erdgeschoss plan_grundrisse_erdgeschoss bis dachgeschoss plan_grundrisse_erdgeschoss_haus a und b
Plan Ansicht(en)	plan_ansicht_nord plan_ansichten_nord und ost plan_ansicht_ost_haus b
Plan Schnitt(e)	plan_schnitte plan_schnitte_a-a und b-b plan_schnitt_a-a_haus a
Plan Kombinationen	plan_baueingabe plan_gesamtprojekt plan_grundrisse und schnitte
Umgebungsplan	plan_umgebung
Terrainaufnahmeplan	plan_terrainaufnahmen

Bilder	
Fotomontage	bild_[beschreibung des fotos]
Visualisierung	bild_[beschreibung der visualisierung]

Nachweise	
Grundbuchauszug	nachweis_grundbuchauszug_kat. nr. [A1234]
Grundbuchanmerkung	nachweis_grundbuch_anmerkung_[sp 123]
Vollmacht bei Vertretung der Gesuch-steller und/oder Grundeigentümer	nachweis_vertretung_[name der vertretenen partei]
Näherbaurecht	nachweis_näherbaurecht_kat. nr. [A1234]
Zustimmung zum Anzeigeverfahren	nachweis_zustimmung anzeigeverfahren_ kat. nr. [A1234]
Ausnahmegesuch	nachweis_ausnahmegesuch_[betreff ausnahme]
Berechnung/Schema Ausnützung	nachweis_ausnützung
Berechnung/Schema Wohnanteil	nachweis_wohnanteil
Berechnung/Schema Fahrzeugabstellplätze (PPV)	nachweis_fahrzeugabstellplätze
Berechnung/Schema Spiel- und Ruheflächen sowie Pflanzgärten	nachweis_spiel- und ruheflächen
Angaben über Materialien und Farben	nachweis_material- und farbkonzept
Brandschutznachweis	nachweis_brandschutz
Energienachweis	nachweis_energie
Geologisches Gutachten	nachweis_geologie nachweis_geologie_anhang 1
Lärmgutachten	nachweis_lärm nachweis_lärm_

Diverses	
Besprechungsprotokoll	protokoll_besprechung_[thema]
Vertrag Landabtretung	vertrag_landabtretung_[namen vertragsparteien]

Korrespondenz	
Brief	brief_[absender]_an [empfänger]_[betreff]
E-Mail	mail_[betreff/thema]