

# Antrag auf Einsichtnahme in Bauakten



## Antragsteller/in

Herr  Frau

Titel

Name, Vorname

Straße und Hausnummer, PLZ und Ort

Telefonnummer

E-Mail Adresse

## Angaben zum Grundstück

Bauherr/Eigentümer gem. Grundbuch

Bauort ggf. Stadtteil

Straße und Hausnummer (falls bekannt evtl. alter Straßenname)

Gemarkung, Flur, Flurstück

Baujahr

Aktenzeichen (bitte unbedingt angeben)

## Voraussetzungen für die Einsichtnahme der Bauakte:

- Ich möchte Einsicht nehmen als Eigentümer (Personalausweis, Grundbuchauszug, Grundsteuerbescheid erforderlich)
- Ich möchte Einsicht nehmen als Bevollmächtigten (Personalausweis, Vollmacht, Grundbuchauszug erforderlich)
- Ich möchte Einsicht nehmen als gerichtlich bestellter Gutachter (Personalausweis, Gerichtsbescheid erforderlich)
- Ich möchte Einsicht nehmen als Hausverwaltung (Personalausweis, Verwaltervertrag erforderlich)

## Gewünschte Unterlagen (falls entsprechende Unterlagen vorhanden sind):

- Baubeschreibung  Baugenehmigung  Baupläne
- Statik  Sonstiges \_\_\_\_\_

## Wird vor Ort ausgefüllt

### Nachweise beigelegt:

- Personalausweis  Vollmacht  
 Grundbuch oder Grundsteuerbescheid  Kaufvertrag oder Verwaltervertrag  
 Sonstiges \_\_\_\_\_

### Ausfertigungen:

- Fotokopien  in digitaler Form (CD, DVD)  USB-Stick  Link  
Anzahl gefertigter Kopien \_\_\_\_\_ / Kopien bereits mitgegeben (füllt Behörde aus)

Rechnungsadresse stimmt mit Antragsteller überein

- Ja  Nein Falls nicht, bitte Rechnungsadresse angeben  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Empfänger der Kopien (falls abweichend von Rechnungsempfänger)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Hinweise:

- Akteninhalt soll auf Kosten des nebenstehenden Rechnungsempfängers durch die Firma Repro Rapid GmbH, 60487 Frankfurt a. Main eingescannt und digitalisiert werden.

- Eine Herausgabe unserer Bauakten im Original ist nicht möglich !
- Der Termin zur Akteneinsicht wird im Antragsverfahren mit dem Antragsteller vereinbart

### Erklärung zum Veröffentlichungsverbot

(nicht erforderlich bei Bauherren oder Eigentümern in eigener Sache)

Hiermit wird bestätigt, dass die bei der heutigen Akteneinsichtnahme erhaltenen Informationen / Daten / Unterlagen nur zu dem Zweck verarbeitet / verwendet werden, zu dem sie eingeholt wurden (z.B. zur anwaltlichen Vertretung). Mir ist bekannt, dass jegliche Weitergabe oder Veröffentlichung im Internet oder auf andere Art aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig ist. Werden Akteninhalte eingescannt und auf einen elektronischen Datenträger überspielt, wird eine Mehrausfertigung des Datenträgers dem Main-Taunus-Kreis zur freien Verwendung überlassen.

Ort/Datum  
\_\_\_\_\_

Unterschrift  
\_\_\_\_\_



## **Hinweise zum Antrag auf Einsichtnahme in Bauakten**

### **Allgemeines**

Aus Datenschutzgründen dürfen Bauakten zunächst nur durch Eigentümer (Ausweisung durch Grundbuchauszug, Kaufvertrag, Erbschein oder Grundsteuerbescheid) oder die von Ihnen bevollmächtigten Personen eingesehen werden. Dies ist in geeigneter Form nachzuweisen (Vollmacht). Hausverwaltungen legen einen Verwaltervertrag der Eigentümergemeinschaft vor. Ein Lichtbildausweis ist bei der Akteneinsicht ebenfalls vorzulegen.

### **Was wird benötigt?**

1. Die Kenntnis des erforderlichen **Aktenzeichens / Bauscheinnummer** der entsprechenden Liegenschaft ist erforderlich. Dieses können sie Ihren Unterlagen entnehmen z.B. alter Bauschein oder ggf. in der entsprechenden Kommune erfragen.
2. Bitte übermitteln Sie dies im Anschluss dem Main-Taunus-Kundenservice per Mail an [kundenservice@mtk.org](mailto:kundenservice@mtk.org) (oder per Post) **zusammen mit Ihrem Antrag auf Akteneinsicht** (s. Formulare A-Z).
3. Umso mehr Informationen Sie uns zum Vorgang nennen z.B. Aktenzeichen, Bauscheinnummer ggf. Flur und Flurstück, desto schneller können wir Ihnen die gewünschte Akte zu Verfügung stellen.
4. Wenn die Akte vorliegt wenden wir uns zur **Terminvereinbarung telefonisch** an Sie. Bitte bringen Sie zum Termin einen Lichtbildausweis und ggf. einen Eigentüternachweis oder eine vom Eigentümer erstellte Vollmacht mit.
5. Die Akteneinsicht ist grundsätzlich kostenlos. Das Anfertigen von Kopien kann zusätzlich kostenpflichtig erfolgen. Eine Digitalisierung ist ebenfalls möglich, hier geben wir den Auftrag an die Firma Repro Rapid GmbH ab. Die weitere Abwicklung (Rechnungsstellung und Versand) erfolgt durch den beauftragten externen Dienstleister.
6. Das Fotografieren der Unterlagen ist gestattet.
7. Hinweis: Unterlagen zu Gebäuden, die vor 1945 erbaut wurden, sind zum Großteil im Krieg zerstört worden, so dass hier in der Regel keine Akten mehr vorhanden sind. Bitte erkundigen Sie sich hierzu bei der entsprechenden Kommune.