

MERKBLATT

Niederschlagswasserbeseitigung in ein oberirdisches Gewässer

Die nachfolgenden Mindestunterlagen sind – falls keine digitale Antragstellung erfolgt - dem Antrag auf Erteilung einer wasserrechtlichen Erlaubnis/Genehmigung beizufügen:

1. formloses **Anschreiben oder Vordruck** mit Anschrift, Telefonangabe und Unterschrift Des/der Eigentümers*in bzw. einer Vollmacht des/der Eigentümers*in bei anderen Antragstellern.
 2. **Deutsche Grundkarte**
M 1 : 5.000 (erhältlich beim Katasteramt der Städteregion Aachen, Tel. 0241 / 5198-2546).
Bitte umrahmen Sie die für den Antrag in Frage kommenden Grundstücke.
 3. **Katasterlageplan**
M 1 : 1.000 (erhältlich beim Katasteramt der Städteregion Aachen, Tel. 0241 / 5198-2546).
Bitte umrahmen Sie die für den Antrag in Frage kommenden Grundstücke.
 4. **Erläuterungsbericht mit folgenden Angaben**
 - Art, Zweck und Umfang der Maßnahme
 - Volumen eines eventuellen Speicherbeckens, Verwendung des zu sammelnden Wassers
 - Gefälleverhältnisse
 - nachvollziehbare Berechnung der Dachflächengrößen
 - Art der Dachdeckung
 - nachvollziehbare Berechnung sonstiger zu entwässernder Flächen
 - Berechnung der Wassermenge in l/sec, wobei bei der Berechnung von folgenden Regenspende für $r_{15, n=1}$ nach Kostra auszugehen ist:
Aachen Mitte (AA, LA, BR, FO) : 101,1 l/s x ha
Aachener Süden (WA, KO) und Norden (RI) : 105,6 l/s x ha
- Hinweis: Eingeleitet werden dürfen z. B. Niederschlagswässer von Dach- und Wegeflächen. Terrassenflächen sollten frei ins Gelände entwässern. Ggfls. ist für eine Einleitung von Parkplatzflächen Niederschlagswasserbehandlung erforderlich!
5. **Entwässerungslageplan im M. 1 : 500 mit folgenden Angaben:**
 - Darstellung der Gebäudegrundrisse
 - farbliche Kennzeichnung der Dachflächen
 - farbliche Kennzeichnung sonstiger zu entwässernder Flächen
 - Nutzung der Flächen
 - Einzeichnung der Einleitungsstelle im Lageplan
 - Darstellung der Leitungsführung

Die Nachforderung weiterer Unterlagen bleibt vorbehalten!

Hinweise:

Bei vorhandenen Anlagen muss eine formlose Befreiung vom Kanalanschlusszwang bei Fachbereich Stadtentwicklung, -planung & Mobilitätsstruktur - Koordinierungsstelle Abwasser beantragt werden.

Die Erteilung einer wasserrechtlichen Erlaubnis ist gebührenpflichtig. Die Grundgebühr kann erhöht werden, wenn das Prüfverfahren durch Verschulden des Antragstellers z.B. unvollständige Antragsunterlagen, zusätzlich erforderliche Ortstermine etc. einer besonderen Mühewaltung bedarf. Des Weiteren können auch für die Rücknahme eines Erlaubnisantrages Gebühren erhoben werden.

Stadt Aachen
Die Oberbürgermeisterin
- FB 36/300 Untere Wasserbehörde -
Maria-Theresia-Allee 38
52058 Aachen

Auskunft erteilt:

Herr Steins unter 0241 432-36313

Hinweise zur Vorlage zum Umgang mit digitalen Antragsunterlagen

Bei der Unteren Wasserbehörde der Stadt Aachen erfolgt ab dem Jahr 2023 eine Umstellung auf eine digitale Vorgangsverwaltung. So werden Ihre Unterlagen beim Posteingang bei der Stadt Aachen verarbeitet:

Antragstellung per Post:

1. Sofern das Papierformat aller Antragsunterlagen nicht größer als DIN A 4 ist, wird Ihr Antrag komplett gescannt und zur Bearbeitung digital an die Untere Wasserbehörde der Stadt Aachen weitergeleitet.
2. Sofern Ihre Antragsunterlagen größer als DIN A 4 (z.B. Pläne) sind, wird Ihr Antrag zur Bearbeitung nicht gescannt und wie bisher auf dem Postweg an die Untere Wasserbehörde weitergeleitet. Zu einem späteren Zeitpunkt werden Ihre Unterlagen gescannt und als digitale Akte weiter geführt.

Antragstellung per Mail:

Sie können eine Antragstellung in digitaler Form als Mail bei der Stadt Aachen unter umwelt@mail.aachen.de vornehmen, wenn die Datengröße pro Mail < 10 MB ist. Eine Übersendung per Mail stellt jedoch kein sicheres Übertragungsverfahren dar.

Wenn Sie trotzdem eine Antragstellung per Mail vornehmen möchten, werden folgende Anforderungen an die digitalen Antragsunterlagen gestellt:

Dateiname und Datenstruktur

Der Dateiname sollte selbsterklärend sein, d. h. man muss die Dokumentart (Bericht, Vermerk, Lageplan, Bauwerksplan, etc.) und den Dateinhalt erkennen, ohne dass eine Datei geöffnet werden muss.

Es empfiehlt sich durch eine dem Dateinamen vorangestellte Nummer o. ä. eine Struktur zu erzeugen.

Beispiel für Dateibezeichnungen:

1 *Anschreiben.pdf*

2 *Antrag.pdf*

3 *Bemessung.pdf*

4 *Übersichtslageplan.pdf*

5 *Lageplan.pdf*

Pläne sollen nicht gedreht abgespeichert werden. Auf Unterschriften kann in allen Unterlagen verzichtet werden.

Dateiformat

Die Antragsunterlagen sind möglichst ausschließlich im Portable Document Format (PDF) zur Verfügung zu stellen. Innerhalb der PDF-Dateien dürfen keine weiteren Notizen, Kommentare und Dateianhänge enthalten sein. Außerdem dürfen die Bearbeitungsrechte nicht eingeschränkt sein.

Dateiformate der MS-Office-Anwendungen (*.doc/*.docx, *.xls/*.xlsx, etc.) sowie Bild- und Grafikformate (*.bmp, *.gif, *.jpg, *.tif, etc.) sind nur in Ausnahmefällen zu verwenden.

Rücksendung des Bescheides

1. Falls Sie eine Rücksendung des Antrags per Mail wünschen, ist eine Einwilligungserklärung zum einmaligen Versand eines Bescheides mittels unverschlüsselter E-Mail vorzulegen. Die Einwilligungserklärung steht am Ende des Antragformulars.
2. Wird keine Einwilligung erteilt, wird Ihnen ein Bescheid auf dem Postweg zugestellt. Planunterlagen können auf das Format DIN A 4 verkleinert werden.