

Digitale Anmeldung mit der DAP

Seit in Kraft treten der aktuellen Förderrichtlinie für Vorhaben der Abwasserbeseitigung des TMUEN am 01.01.24 besteht die Möglichkeit zur digitalen Abgabe von Anmeldeunterlagen. Nachfolgend geben wir Ihnen Hinweise zum Ablauf und der einzuhaltenden Form.

Wie läuft die digitale Abgabe der Unterlagen ab?

Wenn Sie Unterlagen digital abgeben wollen, melden Sie bitte 14 Tage vorher im TLUBN an, für welche Projekte Sie die Anmeldung planen. Benennen Sie eine Emailadresse für die Kommunikation zur digitalen Anmeldung. Geben Sie dabei die Projektbezeichnung so an, wie sie in der Anmeldung geplant ist.

Sie erhalten dann für jedes Projekt per Email einen Link zur Datenaustauschplattform des Landes Thüringen (DAP). Dieser Link ist passwortgeschützt und ermöglicht den Zugriff befristet bis zum spätesten Abgabetermin. Das Passwort erhalten Sie in einer separaten Nachricht. Der Link berechtigt nur zum Hochladen von Dateien, es sollte also bereits alles in der Form fertig vorbereitet sein, wie Sie es abgeben wollen.

Alle Pläne im Format >A3 sind zusätzlich, mit einem Anschreiben, in Papierform fristgerecht beim TLUBN abzugeben.

Beachten Sie bitte die Hinweise im Rundschreiben zur Papierabgabe in diesem Jahr.

In welcher Form sind die Unterlagen in der DAP einzustellen?

<p>Struktur</p>	<p>Der Projektordner ist verlinkt und entsprechend Ihrer geplanten Anmeldung benannt. Melden Sie mehrere Projekte an, ordnen Sie jedem Projektordner nur die zugehörigen Unterlagen zu. Die Unterlagen zur Genehmigungsplanung sollten in einem separaten Unterordner des Projektordners eingestellt werden.</p> <p><i><u>Hinweis:</u> Welche Unterlagen Bestandteil der Anmeldung bzw. der Genehmigungsplanung sind, ergibt sich aus der Gliederung des Formulars „Unterlagen zur Anmeldung“. Alles, was hier nicht der Genehmigungsplanung zugeordnet ist, gehört zu den Anmeldeunterlagen.</i></p>
<p>Format</p>	<p>Digitale Unterlagen müssen Pdf- oder gängige Office- und ggf. Bildformate aufweisen.</p> <p>Die Schriftart ist so zu wählen, dass Sie im gewählten Druck- bzw. Pdf-Format lesbar ist (mind. Schriftgröße 8).</p> <p><i><u>Hinweis:</u> Ein Dokument in einem (mit hausintern verfügbaren Standard-Programmen) nicht zu öffnenden Dateiformat zählt als nicht abgegeben, wenn es nicht zusätzlich fristgerecht in Papier eingereicht wurde!</i></p>

Bezeichnung	<p>Alle Unterlagen sind entsprechend der nachfolgen Vorgaben zu benennen.</p> <p>Der Dateiname enthält immer 3 Teile, damit sie eindeutig zuzuordnen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art des Dateiinhalts (s.u./Anlage EE) • Kurzbezeichnung Aufgabenträger (KAGT) • Kurzbezeichnung Vorhaben (KV) <p>Bitte überlegen Sie sich vor der Anmeldung jeweils eine Kurzbezeichnung für Ihre Vorhaben (kVs). Handeln Sie im Auftrag, stimmen Sie bitte mit Ihrem Aufgabenträger die korrekte Kurzbezeichnung (KAGT) ab. Bei Anmeldungen in Folgejahren sollten diese Bezeichnungen unbedingt unverändert bleiben.¹</p> <p>Ein paar Beispiele: <u>Unterlagen der Anmeldung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eigenerklärung_kAGT_kV.pdf • Anlage EE_Unterlagen zur Anmeldung_kAGT_kV.pdf • Übersichtskarte_kAGT_kV.pdf • Übersichtslageplan_kAGT_kV.pdf • Lageplan-Bezeichnung Anfangshaltung_Bezeichnung Endhaltung_kAGT_kV.pdf <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lageplan 1_kAGT_kV.pdf • Lageplan 2_kAGT_kV.pdf (usw. für weiter Lagepläne) • Anlage 1_Eigentumsverhältnisse_kAGT_kV.pdf • Anlage 10_Berechnungsgrundlagen_kAGT_kV.xlsx • SAO RÜ_kAGT_kV.pdf (Sanierungsanordnung Regenüberlauf) • wE Einleitung_kAGT_kV.pdf (Wasserrechtliche Erlaubnis Einleitung) • wE_ÜSG_kAGT_kV.pdf (Wasserrechtliche Ausnahmegenehmigung Bauen im Überschwemmungsgebiet) • wE_TWSZ_kAGT_kV.pdf (Wasserrechtliche Ausnahmegenehmigung Abwasseranlagen in Trinkwasserschutzzone) • Baugenehmigung_kAGT_kV.pdf • StraßenNutzVertrag_kAGT_kV.pdf (Vertrag über Straßenbenutzungsrechte) • EKrG-Genehmigung_kAGT_kV.pdf (Genehmigung zur Eisenbahnkreuzung) <p><u>Unterlagen der Genehmigungsplanung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erläuterungsbericht_kAGT_kV.pdf • Übersichtskarte_kAGT_kV.pdf • Übersichtslageplan_kAGT_kV.pdf
-------------	---

¹ vermeidet fehlerhafte Zuordnung bei digitalisierten Prozessen

- Lageplan 1_kAGT_kV.pdf
- Lageplan 2_kAGT_kV.pdf (usw. für weitere Lagepläne)
- Längsschnitt 1_SW_kAGT_kV.pdf
- Längsschnitt 2_SW_kAGT_kV.pdf
- Längsschnitt_DL_kAGT_kV.pdf
- Längsschnitt 1_RW_kAGT_kV.pdf
- Längsschnitt 2_RW_kAGT_kV.pdf
- Pumpwerk_kAGT_kV.pdf
- Hebewerk 1_kAGT_kV.pdf
- Hebewerk 2_kAGT_kV.pdf
- Kläranlage_kAGT_kV.pdf
- HydrBer_AWDL_kAGT_kV.pdf
- HydrBer_RW_kAGT_kV.pdf
- Dimensionierung RÜB_kAGT_kV.pdf
- Dimensionierung SKO/SKU_kAGT_kV.pdf
- Varianten mit KVR_kAGT_kV.pdf
- KVR_kAGT_kV.xlsx
- GEP_Gemeinde-OT-Name_kAGT_kV.pdf
- GEP_Gemeinde_kAGT_kV.pdf

***Hinweise:** Die Nummern 1, 2, usw. können selbstverständlich gegen die Bezeichnung des jeweiligen Pumpwerks o.ä. ersetzt werden, wenn diese nicht zu lang ist. Bei Lageplänen sollte die Nummerierung mit den Eintragungen im Übersichtslageplan übereinstimmen. Alternativ können jeweils die Bezeichnungen der im Plan dargestellten Anfangs- und Endhaltung verwendet werden. Bei mit Schrägstrich getrennten Kurzzeichen ist eines von beiden zu wählen.*

Bitte denken Sie daran, dass Kopiervorgänge fehlschlagen können, wenn die Dateinamen zu lang sind. Eine Übernahme in unser Dateisystem aus der DAP wäre dann nicht möglich.²

Achtung:

Es werden nur vollständig ausgefüllte bzw. leserliche Dokumente als eingereicht anerkannt!

Sollten Sie eine der Nachrichten für die digitale Anmeldung (Link oder Passwort) nicht erhalten haben (innerhalb 3 Werktagen), melden Sie sich bitte umgehend. Fragen hierzu können mit den Ansprechpartnern des TLUBN im Vorfeld zur Anmeldung geklärt werden.

² Aus diesem Grund werden hier Kurzzeichen bzw. Abkürzungen vorgegeben.