



FAQs zur Stichprobenkontrolle von Energieausweisen und Inspektionsberichten über Klimaanlage

Stand: 22.06.2022

Frequently Asked Questions - FAQs

1.

Wer führt die Stichprobenkontrollen von Energieausweisen und Inspektionsberichten über Klimaanlage nach § 99 Gesetz zur Einsparung von Energie und zur Nutzung erneuerbarer Energien zur Wärme- und Kälteerzeugung in Gebäuden (Gebäudeenergiegesetz - GEG) in Baden-Württemberg durch?

Die Landesstelle für Bautechnik beim Regierungspräsidium Tübingen ist in Baden-Württemberg gemäß § 1 Abs. 3 der Verordnung der Landesregierung und des Umweltministeriums zur Durchführung des Gebäudeenergiegesetzes (GEG-Durchführungsverordnung – GEG-DVO) vom 09.03.2022 (GBl. S. 165) zuständig für die Kontrolle von Energieausweisen nach § 79 GEG und Inspektionsberichten über Klimaanlage nach § 78 GEG sowie für die nicht personenbezogene Auswertung der hierbei erhobenen und gespeicherten Daten nach § 100 Abs. 1 GEG.

2.

In welcher Form sollen die Unterlagen eingereicht werden?

Die geforderten Unterlagen sollen in elektronischer Form per E-Mail (maximale Größe einer E-Mail 15 MB, größere Anhänge aufgeteilt auf mehrere E-Mails) übersendet werden. Hierzu verwenden sie bitte die E-Mail-Adresse KontrollstelleLand@rpt.bwl.de. Eine genaue Auflistung der geforderten Daten und Unterlagen erhalten die betroffenen Energieausweisersteller mit dem Anforderungsschreiben. Soweit nicht explizit gefordert, sind aus datenschutzrechtlichen Gründen in allen einzureichenden Unterlagen die personenbezogenen Angaben vor der Übermittlung an die Kontrollstelle durch den Energieausweisaussteller zu schwärzen.

Bei jeglichem Schriftverkehr soll die Registriernummer angegeben werden, vorzugsweise in der Betreffzeile der E-Mail. Die angeforderten Daten sollen in einem ZIP-komprimierten

Ordner versendet werden, welcher nach der Registriernummer benannt ist. Sofern der Ordner verschlüsselt wird, sollte das erforderliche Passwort auf separatem Weg mitgeteilt werden. Bitte beachten Sie die maximale Größe einer E-Mail von 15 MB, größere Anhänge verteilen Sie bitte auf mehrere E-Mails.

3.

Müssen alle in der Vorlage zur Dokumentation aufgeführten Unterlagen bei der Kontrollstelle eingereicht werden?

Nein, die Vorlage zur Dateidokumentation stellt eine Übersicht der sinnvollerweise einzureichenden Unterlagen dar. Es gilt der Grundsatz: Liegen die Unterlagen zur Erstellung des Energieausweises nicht vor, so müssen diese nicht eingereicht werden. Es sind aber alle Daten und Unterlagen, welche zur Ausstellung des entsprechenden Energieausweises notwendig waren, einzureichen.

4.

Wie unterscheiden sich Prüfstufe 2 und 3 voneinander?

Bei der **Prüfstufe 2** handelt es sich um eine Prüfung der Eingabe-Gebäudedaten und Überprüfung der im Energieausweis angegebenen Ergebnisse einschließlich der abgegebenen Modernisierungsempfehlungen **nach § 99 GEG Abs. 4 Nummer 2**.

Bei der **Prüfstufe 3** handelt es sich um eine vollständige Prüfung der Eingabe-Gebäudedaten, die zur Ausstellung des Energieausweises verwendet wurden, eine vollständige Überprüfung der im Energieausweis angegebenen Ergebnisse einschließlich der abgegebenen Modernisierungsempfehlungen und, falls dies insbesondere auf Grund des Einverständnisses des Eigentümers des Gebäudes möglich ist, die Inaugenscheinnahme des Gebäudes zur Prüfung der Übereinstimmung zwischen den im Energieausweis angegebenen Spezifikationen mit dem Gebäude, für das der Energieausweis erstellt wurde, **nach § 99 GEG Abs. 4 Nummer 3**.

5.

Bekommt der Energieausweisaussteller eine Rückmeldung nach dem Übersenden des Energieausweises sowie zugehöriger Unterlagen per E-Mail?

Bei unzustellbaren E-Mail Nachrichten wird der Absender von seinem E-Mail Dienstleister per Mail darüber informiert. Hier kann es sich dann lediglich um eine falsch eingegebene Empfängeradresse handeln.

Sollte die Datenmenge zu groß sein (>15MB) für die Übermittlung in einer E-Mail, verteilen Sie die Anlagen bitte auf mehrere E-Mails unter Angaben desselben Betreffs

(Registriernummer). Bitte überprüfen Sie auch Ihren Postausgang, ob die E-Mail tatsächlich versendet wurde. Bei Unvollständigkeit der Daten und Unterlagen werden die Energieausweisaussteller zur Einreichung der fehlenden Unterlagen noch einmal aufgefordert.

6.

Welche Informationen kann die Kontrollstelle geben, wenn der Energieausweisaussteller der Registriernummer keinen Energieausweis zuordnen kann?

Die Kontrollstelle bekommt vom DIBt nur folgende Informationen:

- Registriernummer,
- Energiebedarfsausweis oder Energieverbrauchsausweis,
- Wohngebäude oder Nichtwohngebäude,
- Neubau oder Bestand,
- Zeitpunkt der Ziehung der Registriernummer zur Stichprobenkontrolle.

Diese Informationen werden der vom Energieausweisaussteller beim DIBt hochzuladenden XML-Datei entnommen. Informationen bezüglich der Gebäudeadresse bzw. der Energieausweis liegen der Kontrollstelle nicht vor und schlussfolgernd sind in diesem Zusammenhang keine Auskünfte möglich.

7.

Muss der Energieausweis unterschrieben werden?

Ja, der eingereichte Energieausweis muss eine Unterschrift enthalten.

8.

Müssen alle Seiten des Energieausweises eingereicht werden?

Ja, der Energieausweis muss vollständig sein und den Vorgaben von § 85 GEG entsprechen.

9.

Bekommt der Energieausweisaussteller eine Rückmeldung nach Durchführung der Kontrolle des Energieausweises?

Bei einem nicht zu beanstandenden Prüfergebnis erhält der Energieausweisaussteller

keine Rückmeldung. Stellt sich bei der Prüfung heraus, dass die Vorgaben des GEG nicht eingehalten wurden, werden die zuständige Baurechtsbehörde, der Eigentümer des Gebäudes sowie der Aussteller des Energieausweises hierüber informiert.

10.

Wie lauten die Kontaktdaten der Kontrollstelle?

Regierungspräsidium Tübingen
Referat 27 – Landesstelle für Bautechnik
Postfach 2666, 72016 Tübingen
Konrad-Adenauer-Str. 40, 72072 Tübingen
Telefon 07071-757-0, Telefax 07071-757-3190, Email: KontrollstelleLand@rpt.bwl.de
Internet: www.bautechnik-bw.de