

## Informationsblatt für Denkmaleigentümer zur Beantragung einer Bescheinigung nach § 36 Denkmalschutzgesetz (DSchG)

### 1. Voraussetzungen für die Erteilung der Bescheinigung sind im Einzelnen:

- ◆ → **Unterschutzstellung** des Gebäudes gemäß §§ 3, 4 DSchG,
- ◆ → die **Erlaubnis gemäß § 9 DSchG** sowie
- ◆ → die **Benehmensherstellung des Amtes für Denkmalpflege in Westfalen (LWL)** zu den Maßnahmen.

Diese Voraussetzungen müssen **vor Beginn der Bauarbeiten** erfüllt sein.

### 2. Anforderungen an das Bauvorhaben:

- ◆ → **Abschluss der Baumaßnahme**  
Bei Maßnahmen, die über mehrere Jahre abgewickelt werden, können die Unterlagen ggf. nach Bauabschnitten eingereicht werden. Hierfür ist jedoch die Abstimmung mit der Unteren Denkmalbehörde (UDB) erforderlich.
- ◆ → **Abnahme der Baumaßnahme** durch die UDB

### 3. Anforderungen an die Rechnungen:

- ◆ → **Rechnungen zweifach** (Original + 1 Kopie) in getrennten Ordnern
- ◆ → **Nummerierung und Auflistung der Rechnungen nach Datum aufsteigend**
- ◆ → **Rechnungen komplett**:  
d.h. inklusive Abschlags- und Schlussrechnungen.  
Aus den Rechnungen müssen die ausgeführten Arbeiten ersichtlich sein; anderenfalls ist ergänzend ein Leistungsverzeichnis, das Angebot oder eine detaillierte Maßnahmenbeschreibung vorzulegen.

### 4. Anforderungen an die Auflistung der durchgeführten Arbeiten:

- ◆ → **Vordruck zweifach** (als Anlage zu den Rechnungen)
- ◆ → **Bezeichnung des Denkmals** wie Denkmallisten-Karteikarte
- ◆ → **Eintragung von Datum, Nummer der Rechnung, Firma und Rechnungsbetrag (abzgl. Skonto)**
- ◆ → **Eintragung der Gewerke**:  
Es ist eine getrennte Auflistung nach Maßnahmen im Gebäudeinneren und an der Außenhülle erforderlich.  
Ebenso sind die einzelnen Gewerke nach Einbauort zu trennen (d. h., es muss angegeben werden, ob z.B. Maurerarbeiten im Keller oder Erdgeschoss, im Anbau oder im Hauptgebäude ausgeführt wurden. Bei Mehrfamilienhäusern sollte die jeweilige Wohnung bezeichnet werden.)
- ◆ → Bestätigung durch **Datum** und **Unterschrift**

**Hinweis: Die Ausstellung der o.a. Bescheinigung ist gemäß § 29 DSchG i. V. mit dem Gebührengesetz NW und der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung NW gebührenpflichtig.** Die Gebührenhöhe ist gestaffelt und beträgt für Aufwendungen bis 250.000,-- € 1% der bescheinigten Aufwendungen. Bescheinigungen bis 5.000,-- € sind gebührenfrei.

Dieses Informationsblatt dient der Kurzinformation. Für die Beantwortung weiterer Fragen und die Anforderung des Antragsvordrucks wenden Sie sich bitte unter den unten genannten Telefonnummern an die Untere Denkmalbehörde oder vereinbaren Sie einen Gesprächstermin.  
Es wird empfohlen, die *Rechnungsunterlagen persönlich abzugeben*.

Stadt Hagen	Tel.: 02331/207	-	Rathaus I
FB Stadtentwicklung, -planung und Bauordnung	Frau Kleine	- 3994	2. Etage
	Frau Reimold	- 3614	Zi. D. 201– D. 204
Abteilung Denkmalschutz und Stadtarchäologie	Herr Lüke	- 3158	
Rathausstraße 11	Frau Schürmann	- 2630	Di + Mi ganztags
58095 Hagen	Frau Kötter	- 3026	
	Fax: 02331/207	- 2463	