



**Richtlinie der Feuerwehr Düsseldorf über
Stellungnahmen zum abwehrenden Brandschutz im
Rahmen des Baugenehmigungsverfahrens nach
§ 16 SV-VO, sogenanntes
„Sachverständigenverfahren“**

1 Einleitung

Im Rahmen der Digitalisierung der Verwaltung wird von der Feuerwehr Düsseldorf im sogenannten Sachverständigenverfahren die Möglichkeit angeboten, die Antragsunterlagen auch digital einzureichen.

1.1 Hintergrund

Im Rahmen des Baugenehmigungsverfahrens sollen gemäß § 68 Absatz 1 Satz 3 BauO NRW staatlich anerkannte Sachverständige für die Prüfung des Brandschutzes vor Baubeginn einen Prüfbericht über die brandschutztechnischen Belange vorlegen. Im Zuge dieser Prüfung wird die zuständige Brandschutzdienststelle vom Sachverständigen beauftragt, eine Stellungnahme zum abwehrenden Brandschutz abzugeben.

1.2 Ablauf

Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten, das Verfahren zu durchlaufen: Die bisherige papierbasierte und eine halb-digitale.

Die oder der staatlich anerkannte Sachverständige für die Prüfung des Brandschutzes beauftragt die Brandschutzdienststelle Düsseldorf mit der Prüfung der Belange des abwehrenden Brandschutzes, in dem dieser die Antragsunterlagen einreicht. Im Anschreiben muss die **Beauftragung** der Feuerwehr Düsseldorf durch den Sachverständigen erkennbar sein.

Die Stellungnahme wird durch die Brandschutzdienststelle erstellt und an die oder den Sachverständigen verschickt. Die Gebührenrechnung für die erbrachte Leistung wird an die Bauherrin oder den Bauherrn verschickt.

1.2.1 Halb-digitales Verfahren: Ein Satz Antragsunterlagen wird in Papierform zugesandt und darüber hinaus auch in digitaler Form per Email eingereicht. Die oder der Sachverständige erhält mit der Stellungnahme auch die gestempelten Papierunterlagen für das Bauvorhaben zurück. Die Stellungnahme wird auch vorab per Email zugestellt. Ziel ist es hierbei, die Postlaufzeit zu verkürzen und den Materialaufwand zu reduzieren.

1.2.2 Papierbasiertes Verfahren: Wie bisher werden Papierunterlagen eingereicht, ein Satz Antragsunterlagen ist ausreichend. Die oder der Sachverständige erhält mit der Stellungnahme auch die gestempelten Papierunterlagen zurück.

1.3 Antragsunterlagen

Die eingereichten Unterlagen müssen **prüfbar** und **geeignet** sein. Dazu zählt eine maßhaltige Darstellung sowie eine eindeutige Bezeichnung von Räumen, Nutzungseinheiten oder Gegebenheiten.

Gerade in Bezug auf die Beurteilung von Rettungswegen, welche über Rettungsgeräte der Feuerwehr sichergestellt werden müssen, sind ausreichend aussagekräftige Darstellungen im Außenbereich der Gebäude erforderlich: Grundstücksgrenzen, öffentliche Verkehrs- und Parkflächen, Hindernisse wie bspw. Bäume etc., welche in einem **Lageplan** dargestellt werden sollten.

2 Checklisten zu den Verfahrensarten

2.1 Checkliste halb-digitales Verfahren

- Ein Satz Unterlagen in Papierform
- Die Antragsunterlagen in Papierform an die Feuerwehr Düsseldorf senden:
*Feuerwehr Düsseldorf
37/5 Prävention
Hüttenstraße 68
40215 Düsseldorf*
- Die vollständigen Antragsunterlagen ebenfalls an vb-feuerwehr@duesseldorf.de senden. Im Betreff **muss sowohl das Stichwort „SV-Verfahren“ als auch die postalische Adresse des Bauvorhabens** beinhaltet sein.

Dem Anschreiben muss Folgendes zu entnehmen sein:

- Beauftragung der Feuerwehr Düsseldorf zur Prüfung der Belange des abwehrenden Brandschutzes im Rahmen des Vorhabens
- postalische Adresse des Sachverständigen für die Rücksendung der Unterlagen/Stellungnahme
- postalische Adresse des Bauherrn für die Rechnungserstellung
- Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner des Baugenehmigungsverfahrens bei der Bauaufsichtsbehörde

2.2 Checkliste papierbasiertes Verfahren

- Ein Satz Unterlagen in Papierform
- Die Antragsunterlagen in Papierform an die Feuerwehr Düsseldorf senden:
*Feuerwehr Düsseldorf
37/5 Prävention
Hüttenstraße 68
40215 Düsseldorf*

Dem Anschreiben muss Folgendes zu entnehmen sein:

- Beauftragung der Feuerwehr Düsseldorf zur Prüfung der Belange des abwehrenden Brandschutzes im Rahmen des Vorhabens
- postalische Adresse des Sachverständigen für die Rücksendung der Unterlagen/Stellungnahme
- postalische Adresse des Bauherrn für die Rechnungserstellung
- Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner des Baugenehmigungsverfahrens bei der Bauaufsichtsbehörde