



Städtebauförderung

Nachhaltige Erneuerung Berlin

Programmlaufplan

- Fortschreibung, Januar 2021 -

Kontakt

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen
Referat IV B – Integrierte Quartiersentwicklung
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin

Hendrik Hübscher
Telefon (030) 90139-4800
E-Mail hendrik.huebscher@sensw.berlin.de

Birgit Hunkenschroer
Telefon (030) 90139-4860
E-Mail birgit.hunkenschroer@sensw.berlin.de

Programmbeauftragte Nachhaltige Erneuerung
BSM Beratungsgesellschaft für Stadterneuerung und Modernisierung mbH
Katharinenstraße 19-20
10711 Berlin

Cornelia Walger
Telefon (030) 896 003-136
E-Mail cornelia.walger@bsm-berlin.de

Ann-Kristin Hessing
Telefon (030) 896 003-161
E-Mail ann-kristin.hessing@bsm-berlin.de

Berlin, Stand Januar 2021

Titelbild: Fotos Redaktion stadtumbau-berlin.de, Alexander Blumhoff

Inhalt

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Einführung in das Programm | 7 |
| 2 | Grundlagen | 7 |
| 2.1 | Fördergrundlagen und Programmfinanzierung | 7 |
| 2.2 | Programmziele | 7 |
| 2.3 | Fördervoraussetzung | 8 |
| 2.4 | Programmdurchführende | 9 |
| 3 | Zuständigkeiten | 9 |
| 3.1 | Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen | 9 |
| 3.2 | Bezirksämter | 10 |
| 3.2.1 | Das Bezirksamt in Verantwortung für die städtebauliche Gesamtmaßnahme | 10 |
| 3.2.2 | Das Bezirksamt als fördernehmende Stelle | 11 |
| 3.2.3 | Das Bezirksamt als Förderstelle | 11 |
| 4 | Aufnahme von Fördergebieten, Förderzeitraum und Abschluss der Gesamtmaßnahme | 12 |
| 5 | Förderverfahren | 12 |
| 5.1 | Ablauf des Förderverfahrens | 12 |
| 5.2 | Förderfähige Maßnahmen | 15 |
| 5.3 | Förderfähige Ausgaben | 15 |
| 5.4 | Anmeldung und Aufnahme von Projekten in die Programmplanung/ Förderung | 16 |
| 5.4.1 | Programmanmeldung | 16 |
| 5.4.2 | Prüfung der Projektskizzen | 17 |
| 5.4.3 | Erstellung der Programmplanung | 17 |
| 5.5 | Finanzierungszusage, Durchführung und Abrechnung von Projekten | 18 |
| 5.5.1 | Finanzierungszusage | 18 |
| 5.5.2 | Eigenanteil der Fördernehmenden | 18 |
| 5.5.3 | Projektantrag | 18 |
| 5.5.4 | Mittelbereitstellung und -bewirtschaftung | 20 |
| 5.5.5 | Projektdurchführung | 21 |
| 5.5.6 | Schlussabrechnung von Projekten (Verwendungsnachweis) | 22 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 5.6 | Datenerhebung und Zustimmung zur Datenverarbeitung | 23 |
| 5.7 | Sonstige Förderbestimmungen | 24 |
| 6 | Monitoring und Evaluation | 24 |
| 7 | Öffentlichkeitsarbeit | 25 |
| 8 | Gültigkeit | 25 |

Anlagen

Anlagen

1. Formblätter

Formblatt 1 - Projektskizze (Vorverfahren)

Formblatt 2 - Projektantrag investiv/ nicht investiv inkl. Anlagen:

- Darstellung von Bau- und Baunebenkosten
- Verpflichtungserklärung § 44 LHO (Transparenzbestimmungen)
- Erklärung zum Subventionsbetrug
- Verpflichtungserklärung VOB/ A und § 55 LHO

Formblatt 3 - Datenblatt Wirtschaftlichkeitsuntersuchung inkl. Anlage:

- Musterbeispiel tabellarische Aufstellung zur Kosten-Nutzen-Untersuchung

Formblatt 4 - Verwendungsnachweis/ Zahlungsabruf:

- Verwendungsnachweis
- Zahlungsabruf
- Zahlenmäßiger Nachweis – investiv/ nicht investiv
- Zahlenmäßiger Nachweis - Einnahmen

2. Muster

Muster 1 - Bauschild

Muster 2 - Logoleiste

3. Merkblatt zu Vergabemodalitäten

4. Inhalt/ Gliederung ISEK

5. Inhalt/ Gliederung jährlicher Statusbericht

6. Inhalt/ Gliederung Schlussbericht

Abkürzungen - Förderglossar

| | |
|-----------------------|--|
| ABau | Allgemeine Anweisungen für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlin (Anweisung Bau - ABau) |
| AGBauGB | Gesetz zur Ausführung des Baugesetzbuches |
| ANBest-P | Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (Anlage 2 AV § 44 LHO) |
| AV Stadterneuerung | Ausführungsvorschriften über die Finanzierung der Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung städtebaulicher Gesamtmaßnahmen |
| BauGB | Baugesetzbuch |
| BlnDSG | Berliner Datenschutzgesetz |
| BPU | Bauplanungsunterlagen |
| ISEK | Integriertes Städtebauliches Entwicklungskonzept |
| KoFi | Kosten- und Finanzierungsübersicht |
| LGV | Leistungsgewährungsverordnung |
| LHO | Landeshaushaltsordnung |
| SenStadtWohn | Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen |
| VV Städtebauförderung | Verwaltungsvereinbarung Städtebauförderung über die Gewährung von Finanzhilfen des Bundes an die Länder nach Artikel 104 b des Grundgesetzes zur Förderung städtebaulicher Maßnahmen |
| VgV | Vergabeverordnung |
| VOB/ A | Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A |
| VOL/ A | Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A |
| VwVfG | Verwaltungsverfahrensgesetz |

1 EINFÜHRUNG IN DAS PROGRAMM

Als lebendige Hauptstadt entwickelt sich Berlin laufend weiter. Neben der Entwicklung der Bevölkerungsstruktur und dem wirtschaftlichen Strukturwandel wirken die sich verändernden klimatischen Bedingungen auf die Stadtquartiere ein, in denen die Menschen zuhause sind.

Das direkte Wohn- und Arbeitsumfeld, die öffentlichen Einrichtungen, Grünanlagen, Plätze und Wege sind ein wichtiger Teil des Alltags und tragen zur Wohn- und Lebensqualität Aller bei. Im Laufe der Zeit müssen Orte sich wandeln: Barrierefreiheit, Klimaschutz, Kapazitäts- und Siedlungserweiterungen sowie eine steigende Robustheit der immer intensiver genutzten Anlagen werden in der wachsenden Stadt benötigt. Um dies zu bewältigen, unterstützt der Bund die Bezirke Berlins mit Mitteln der Städtebauförderung.

Dieser Programmleitfaden konkretisiert das Förderverfahren des Programms Nachhaltige Erneuerung in Berlin. Er ist die programmspezifische Handlungsanleitung für alle Programmteiligen und Projektträgerschaften und dient der einheitlichen Programmumsetzung in den Fördergebieten. Der Programmleitfaden ermöglicht eine einheitliche Handhabung bei der Durchführung des Förderverfahrens, macht den Verfahrensablauf transparent und stellt Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten dar.

Weitere Informationen zum Förderprogramm finden sich auf der Internetseite der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen:

<https://www.stadtentwicklung.berlin.de/staedtebau/foerderprogramme/nachhaltige-erneuerung/index.shtml>

2 GRUNDLAGEN

2.1 Fördergrundlagen und Programmfinanzierung

Die Finanzierung im Programm Nachhaltige Erneuerung erfolgt i.d.R. zu 1/3 aus Mitteln des Bundes und zu 2/3 aus Mitteln des Landes Berlin gemäß der jeweils geltenden „Verwaltungsvereinbarung über die Gewährung von Finanzhilfen des Bundes an die Länder nach Artikel 104b des Grundgesetzes zur Förderung städtebaulicher Maßnahmen (VV Städtebauförderung)“.

Das Land Berlin gewährt Fördernehmenden die Fördermittel auf der Grundlage der §§ 23, 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) und der „Ausführungsvorschriften über die Finanzierung der Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung städtebaulicher Gesamtmaßnahmen“ (AV Stadterneuerung) in der jeweils gültigen Fassung.

2.2 Programmziele

Das Programm Nachhaltige Erneuerung führt seit 2020 das Programm Stadtumbau fort. In Berlin stehen dabei Maßnahmen im Vordergrund, die dazu beitragen, die Versorgung der Quartiere mit Einrichtungen der sozialen Infrastruktur und qualitätvollen öffentlichen Räumen

zu verbessern. Neue Schwerpunkte werden im Bereich Klimaschutz und Klimaanpassung gesetzt. Im Zuge einer sich laufend verändernden Bevölkerungszahl und -zusammensetzung geht es darum, die bestehenden Qualitäten in den Quartieren für die dort bereits wohnenden und zugezogenen Menschen auszubauen und die Fördergebiete zukunfts- und klimagerecht weiterzuentwickeln. Ziel ist es, durch öffentliche Investitionen private Initiativen und Investitionen anzustoßen und somit zu einer umfassenden Gebietsentwicklung und -aufwertung beizutragen. Maßnahmen für den Klimaschutz oder zur Anpassung an den Klimawandel sind verstärkt bei der Planung und Umsetzung von Maßnahmen zu berücksichtigen, so dass das lokale Mikroklima im Quartier begünstigt wird. Insgesamt soll der Gesamtverbund der grünen Infrastruktur in der Stadt gestärkt werden.

Übergeordnetes Ziel für alle Fördergebiete ist deren strukturelle Verbesserung und langfristige Stabilisierung durch bauliche Anpassungen an demografische, ökonomische, soziale und klimatische Veränderungen.

Schwerpunkte sind dabei:

- städtebauliche Anpassungsmaßnahmen an die demografischen Bedingungen und das Bevölkerungswachstum, insbesondere Anpassung und Transformation der städtischen Infrastruktur,
- die Verbesserung des öffentlichen Raums (Straßen, Wege, Plätze) und des Wohnumfeldes sowie der Abbau von Barrieren,
- Maßnahmen des Klimaschutzes sowie zur Anpassung an den Klimawandel und zur Verbesserung der grünen Infrastruktur inkl. einer wassersensiblen Gebäude-, Stadt- und Freiraumplanung,
- die städtebauliche Neuordnung und Entwicklung von Brachen insbesondere zur Unterstützung des Wohnungsbaus sowie
- Maßnahmen mit hohem Innovations- und Experimentiercharakter in außerordentlichen Stadtentwicklungsformaten.

Eine enge Kooperation mit der Eigentümerschaft, der Bewohnerschaft, den Gewerbetreibenden und Unternehmen vor Ort sowie anderen lokalen Akteurinnen und Akteuren ist unabdingbar.

2.3 Fördervoraussetzung

Fördervoraussetzung ist ein unter Beteiligung der Bürgerschaft erstelltes und nach § 29a AG BauGB beschlossenes Integriertes Städtebauliches Entwicklungskonzept (ISEK), in dem Ziele der Gebietsentwicklung und geplante Maßnahmen im zukünftigen Fördergebiet dargestellt sind. Das ISEK (s. **Anlage 4: Inhalt/ Gliederung ISEK**) ist in die vorhandenen gesamtstädtischen Konzepte einzubetten bzw. daraus abzuleiten. Es schlägt ein räumlich abgegrenztes Gebiet für die städtebauliche Gesamtmaßnahme vor, in dem die Fördermittel eingesetzt werden sollen.

Das ISEK ist in regelmäßigen Abständen fortzuschreiben, um neue Entwicklungen und Rahmenbedingungen in den Planungs- und Umsetzungsprozess zu integrieren.

2.4 Programmdurchführende

Fördergeberin ist die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen.

Fördernehmende sind in der Regel die Bezirksämter, die die Projektmittel auf eigenen Liegenschaften verwenden.

Sie können die Fördermittel an natürliche und juristische Personen des Privatrechts und des öffentlichen Rechts (wie Eigentümerinnen und Eigentümer von Gebäuden und Grundstücken, private Einrichtungen in Trägerschaften, Vereine und Verbände, Initiativen oder Unternehmen) als Zuwendung für gleiche Zwecke weiterreichen. In diesem Falle tritt das Bezirksamt in die Rolle und Pflichten einer Förderstelle. Im Folgenden werden natürliche und juristische Personen des Privatrechts und des öffentlichen Rechts als *private Fördernehmende* bezeichnet.

3 ZUSTÄNDIGKEITEN

3.1 Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen - Abteilung IV, Referat IV B - ist gemäß § 29a AGBauGB für die Verwaltungsvorschriften zur Städtebauförderung und das Förderverfahren sowie für die Festlegung von Gebieten des Stadtumbaus nach § 171b BauGB zuständig. Die Festlegung erfolgt durch Beschluss des Berliner Senats. Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen meldet dem Bund die Gebiete zur Aufnahme in das Bundesprogramm.

Der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen obliegt die gesamtstädtische Steuerung der Stadtumbaugebiete im Programm Nachhaltige Erneuerung sowie die Wahrnehmung der Programmverantwortung des Landes gegenüber dem Abgeordnetenhaus von Berlin, dem Bund und der Europäischen Union. Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen organisiert die Kooperationen mit anderen Senatsverwaltungen und deren nachgeordneten Dienststellen.

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen ist verantwortlich für die Verteilung und Bereitstellung von Haushalts- und Fördermitteln für die Bezirke. Sie erstellt jährlich die Programmplanung auf der Grundlage der Programmanmeldungen der Bezirksämter und verwaltet die Fördermittel entsprechend des Förderverfahrens.

Neben der programmbegleitenden Öffentlichkeitsarbeit obliegen ihr die Pflichten des regelmäßigen Monitorings sowie der programmbezogenen Evaluation. Außerdem ist sie für die Abrechnung und Berichterstattung gegenüber dem Bund verantwortlich.

Im Einzelnen ergeben sich daraus folgende Aufgaben:

- Fortschreibung des Monitorings Nachhaltige Erneuerung,
- Steuerung der Verfahren zur Festlegung und Beendigung von Fördergebieten,

- Erstellung der Anforderungen an das ISEK,
- Entscheidung über die Verteilung der Fördermittel auf die einzelnen Fördergebiete,
- Bereitstellung der Fördermittel im Rahmen der Auftragswirtschaft an die Bezirksämter sowie
- Prüfung und Entscheidung über die gemäß der Verfahrensgrundsätze zur Förderung vorgeschlagenen Projekte (Programmplanung).

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen bedient sich externen Beauftragten zur Erfüllung ihrer Aufgaben in der Programmumsetzung, nachfolgend genannt als Programmbeauftragte.

3.2 Bezirksämter

3.2.1 Das Bezirksamt in Verantwortung für die städtebauliche Gesamtmaßnahme

Dem Bezirksamt obliegt die Durchführung der städtebaulichen Gesamtmaßnahme. Es stellt die erforderlichen ressortübergreifenden fachlichen Abstimmungen sowie die Kommunikation und Kooperation mit der Bewohnerschaft, lokal Aktiven und Beteiligten der Gebietsentwicklung sicher. Gegenüber der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen benennt das Bezirksamt ein koordinierendes Amt, i.d.R. das Stadtentwicklungsamt.

Im Einzelnen ergeben sich aus der Steuerung der Umsetzung der Fördermaßnahmen folgende Zuständigkeiten:

- ämterübergreifende Koordinierung der Erstellung bzw. Fortschreibung der gebietsbezogenen ISEK inkl. Bezirksamtsbeschluss dazu,
- Erstellung und Fortschreibung Kosten- und Finanzierungsübersicht (KoFi),
- Entwicklung und Vorschlag einer Prioritätenliste für die Programmplanung auf Grundlage der KoFi,
- Vorbereitung, Durchführung, Abrechnung und Dokumentation der Vorhaben (investive und nicht-investive) inkl. Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und –untersuchung,
- Mitwirkung am regelmäßigen Monitoring sowie der programmbegleitenden Evaluation und Erstellung eines jährlichen Statusberichtes sowie
- Durchführung der gebietsbezogenen Öffentlichkeitsarbeit und Beteiligung der Bürgerinnen und Bürger am Quartiersentwicklungsprozess mit geeigneten Formaten.

Die Bezirksämter können externe dienstleistende Unternehmen, nachfolgend Gebietsbeauftragte genannt, zur Unterstützung des Förderverfahrens im jeweiligen Fördergebiet beauftragen. Für die Tätigkeit der Gebietsbeauftragten werden die Laufzeit sowie der Arbeitsplan in

Abstimmung mit der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen definiert. Weiter können die Bezirksämter externe dienstleistende Unternehmen mit der Durchführung des Geschäftsstraßenmanagements beauftragen.

Die Bezirksämter koordinieren die Abstimmung mit allen Fachämtern und sonstigen Beteiligten in Form von Steuerungsrunden. Diese setzen sich u.a. aus Vertreterinnen und Vertretern der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen, der zuständigen Fach- und Servicebereiche des Bezirksamtes, der Gebietsbeauftragten und ggf. des Geschäftsstraßenmanagements bzw. weiteren Akteurinnen und Akteuren im Gebiet zusammen.

3.2.2 Das Bezirksamt als fördernehmende Stelle

Das Bezirksamt trägt für sämtliche Projekte, die es durchführt oder für die es Zuwendungen vergibt, die Gewähr, dass die Mittel sachgerecht, ordnungsgemäß und entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften eingesetzt werden.

Als fördernehmende Stelle ergeben sich für das Bezirksamt zuzüglich der unter 3.2.1 genannten Zuständigkeiten folgende Aufgaben:

- finanztechnische Abwicklung der auftragsweise zu bewirtschaftenden Haushaltsmittel (der Haushaltsplan ermächtigt Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen),
- fördertechnische Abwicklung (Projektverantwortung im Förderverfahren),
- Steuerung/ Projektmanagement für die im Fördergebiet umzusetzenden Projekte sowie Projektentwicklung und –umsetzung,
- Partizipation von breiten Kreisen der Bevölkerung an der Projektvorbereitung und -planung
- Sicherstellung einer entsprechend des angemeldeten Fördermittelbedarfs zeitgerechten Projektumsetzung und
- Erfolgskontrolle der Projekte gemäß § 44 LHO.

3.2.3 Das Bezirksamt als Förderstelle

Zusätzlich zu den unter 3.2.1 und 3.2.2 genannten Aufgaben fungieren die Bezirksämter als Förderstelle für private Fördernehmende, wenn diese Fördermittel beantragen. Daraus ergeben sich folgende Zuständigkeiten:

- Weiterreichung der übertragenen Mittel als Zuwendung an die privaten Fördernehmenden durch Erlass von Zuwendungsbescheiden,
- Mitzeichnung der Projektanträge,
- Prüfung der Zahlungsabrufe sowie der Zahlungs- und Verwendungsnachweise,
- Auszahlung der Fördermittel,

- Mitzeichnung der Verwendungsnachweise und Erlass von Schlussbescheiden bzw. abschließenden Prüffeststellungen und
- ggfs. Widerrufs- und/ oder Widerspruchsbearbeitung.

4 AUFNAHME VON FÖRDERGEBIETEN, FÖRDERZEITRAUM UND ABSCHLUSS DER GESAMTMAßNAHME

Die Aufnahme eines Gebiets in die Förderkulisse Nachhaltige Erneuerung erfolgt durch Senatsbeschluss nach vorausgegangener Beteiligung der Bewohnerschaft und der Träger öffentlicher Belange im Kontext der ISEK-Erarbeitung.

Das Fördergebiet ist räumlich abzugrenzen. Die Festlegung als Stadtumbaugebiet erfolgt nach § 171b BauGB. Sie kann auch, soweit erforderlich, als Sanierungsgebiet nach § 142 BauGB, als städtebaulicher Entwicklungsbereich nach § 165 BauGB oder als Erhaltungsgebiet nach § 172 BauGB erfolgen.

Über den Förderzeitraum entscheidet die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen nach sachlichen Erwägungen und zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln.

Erklärt die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen die Maßnahme für beendet, ist durch den Bezirk ein Schlussbericht als Gesamtresümee zu erstellen (**s. Anlage 6: Inhalt/ Gliederung Schlussbericht**). Dieser ist Grundlage für die Abrechnung der in einem Fördergebiet eingesetzten Finanzhilfen durch das Land Berlin gegenüber dem Bund.

5 FÖRDERVERFAHREN

5.1 Ablauf des Förderverfahrens

Das Förderverfahren gliedert sich im Regelfall in drei Verfahrensphasen:

- A** Vorverfahren: Anmeldung und Aufnahme von Projekten in die Programmplanung bis zur Erteilung der Finanzierungszusage,
- B** Durchführung von Förderprojekten (i.d.R. Planung und Bau) und
- C** Abrechnung der Förderprojekte.

Die nachfolgenden schematischen Darstellungen stellen die einzelnen Verfahrensschritte für

- a) die Bezirksamter als Fördernehmer und für
- b) private Fördernehmende dar.

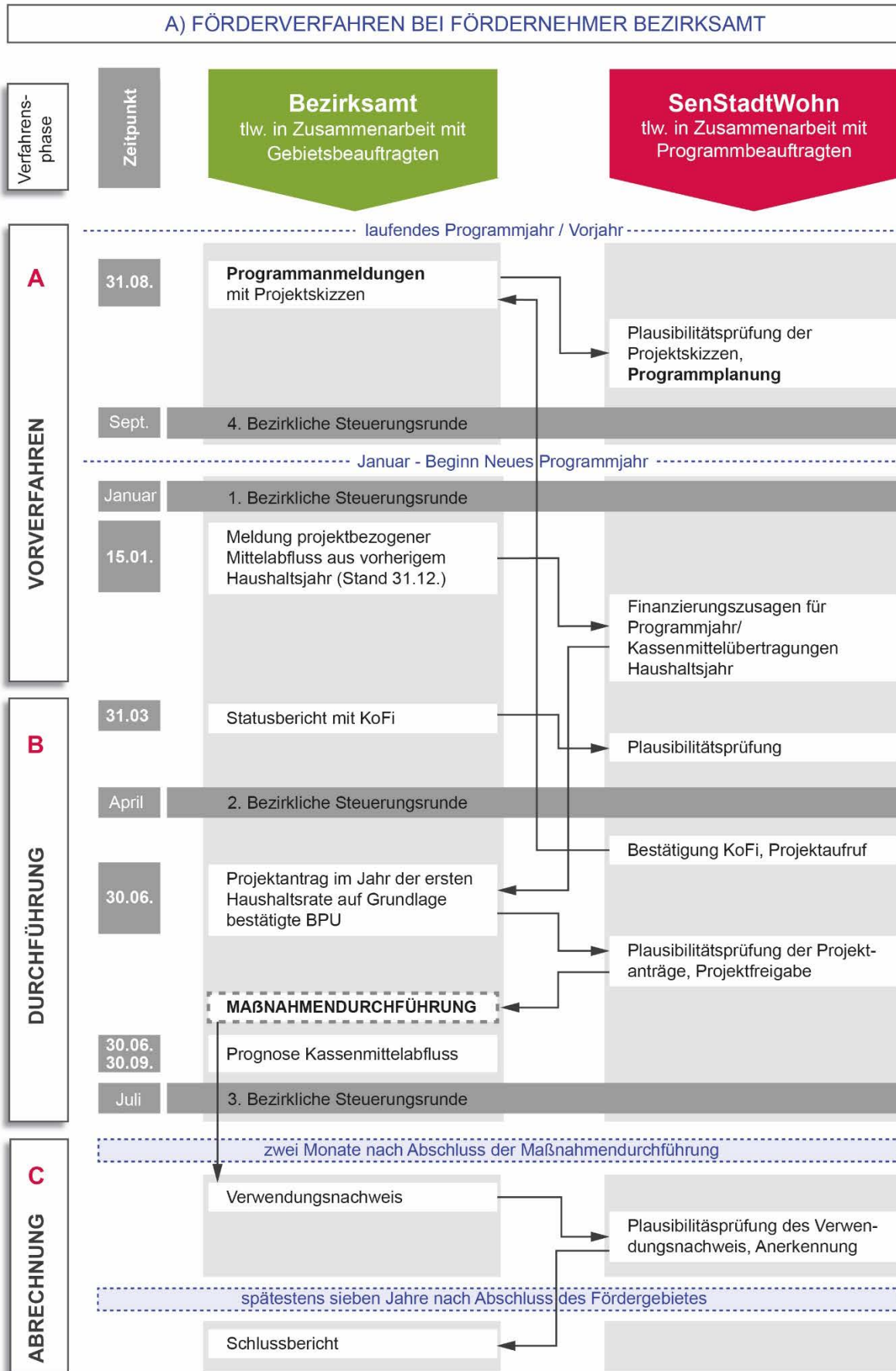


Abb. 1 Ablaufschema Fördernehmer Bezirksamt

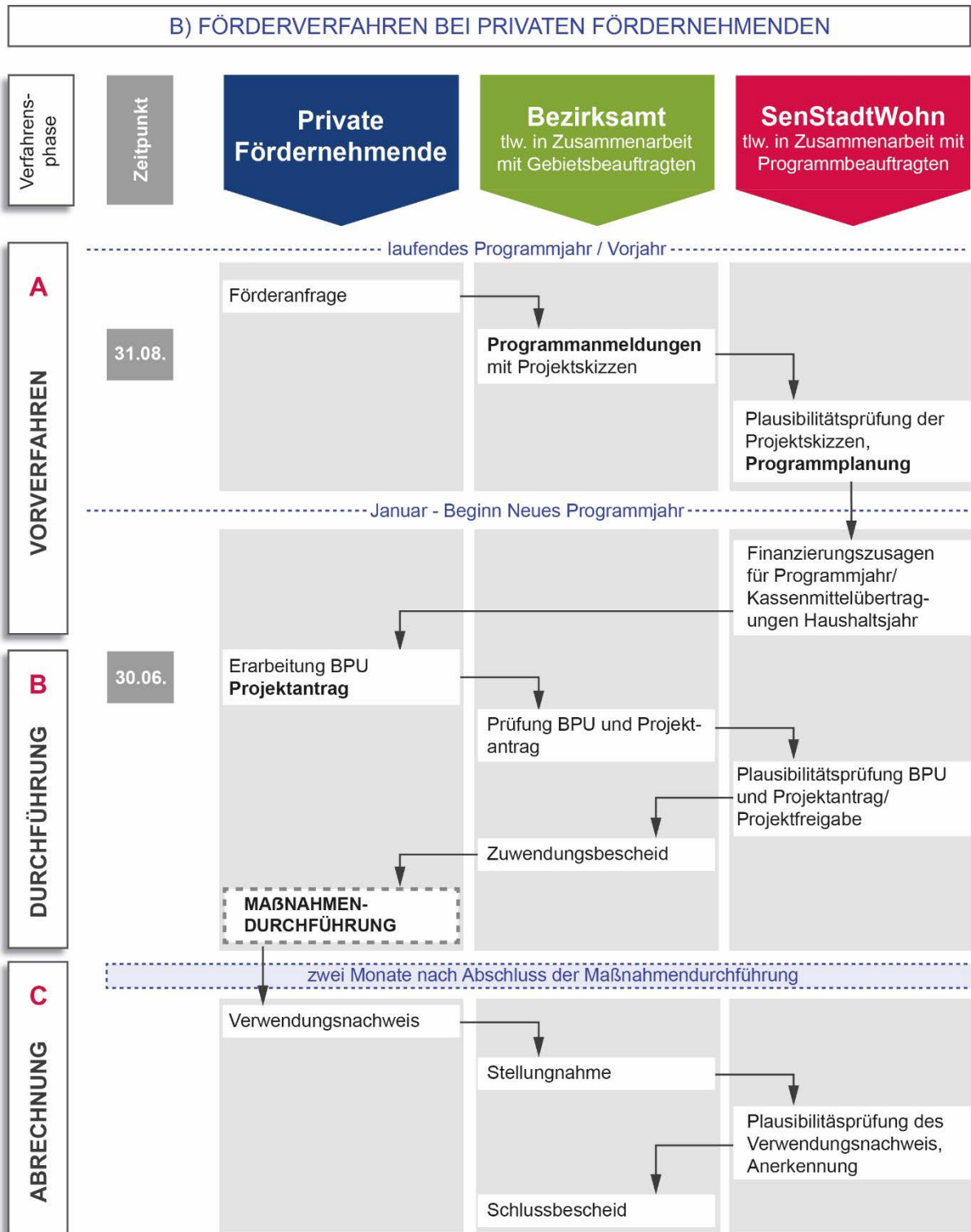


Abb. 2: Ablaufschema des Förderverfahrens für private Fördernehmende

5.2 Förderfähige Maßnahmen

Förderfähig sind Maßnahmen, die aus dem ISEK und/ oder der KoFi für dieses Gebiet abgeleitet werden können. Folgende Maßnahmen sind insbesondere förderfähig:

- Vorbereitung der Gesamtmaßnahme wie die Erarbeitung bzw. Fortschreibung von städtebaulichen Entwicklungskonzepten, darunter das ISEK, einschließlich Beteiligung der Bürgerschaft,
- Anpassung der öffentlichen Infrastruktur (soziale, kulturelle sowie ggf. leitungsgebundene Technische Infrastruktur),
- Verbesserung des öffentlichen Raums, des Wohnumfeldes und der Freiflächen inkl. der Fertigstellungspflege und der Entwicklungspflege,
- städtebauliche Neuordnung sowie Wieder- und Zwischennutzung von Brachflächen bzw. mindergenutzten Flächen (Industrie-, Verkehrs- oder Militärbrachen),
- Wieder- und Zwischennutzung freigelegter Flächen,
- sonstige Bau- und Ordnungsmaßnahmen, die für den Stadtumbau erforderlich sind, einschl. Grunderwerb, wenn der Erwerb des Grundstücks zur Durchführung einer Maßnahme erforderlich ist,
- Leistungen von Beauftragten (Gebietsbeauftragte, Geschäftsstraßenmanagement),
- Bürgerbeteiligung und Öffentlichkeitsarbeit im Kontext der Gesamtmaßnahme,
- Ausstattungen, sofern diese mit dem Gebäude fest verbunden sind (KG 300) oder in Einzelfallentscheidung der Förderstelle nach besonderen Maßgaben, wenn sie funktional im unmittelbaren Zusammenhang mit der Maßnahme stehen (KG 600).

Bei allen Maßnahmen ist grundsätzlich die nachhaltige Weiterentwicklung des Fördergebietes im Sinne der Energieeffizienz, des Klimaschutzes und der Klimaanpassung angemessen zu berücksichtigen.

5.3 Förderfähige Ausgaben

Förderfähig sind ausschließlich Ausgaben gemäß den Kostengruppen der AV Stadterneuerung in der jeweils gültigen Fassung.

Die Förderung ist zweckgebunden, d.h. sie darf nur für das beantragte Projekt eingesetzt werden. Die Dauer der Zweckbindung der Förderung beträgt i.d.R. zehn Jahre ab Fertigstellung bzw. nach Erwerb, sofern im Einzelfall (Projektfreigabe mit projektbezogenen Förderauflagen) nichts Abweichendes geregelt wird.

5.4 Anmeldung und Aufnahme von Projekten in die Programmplanung/ Förderung

5.4.1 Programmanmeldung

Im laufenden Jahr ist bis zum 31. August eine Programmanmeldung für das folgende Programmjahr bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen einzureichen. Diese umfasst eine fachamtsübergreifend abgestimmte Prioritätenliste mit Darstellung aller geplanten Projekte für das Programmjahr pro Fördergebiet. Innerhalb der Prioritätenliste sind die Projekte mit einer Rangfolge zu versehen.

Private Fördernehmende stellen vor der Aufnahme von Projekten in die Programmplanung eine Förderanfrage bei den Bezirksamtern. Zudem ist eine Verpflichtungserklärung über die Sicherstellung des Eigenanteils bei den Bezirksamtern vorzulegen.

Zur Programmanmeldung ist außerdem für jedes angemeldete Projekt eine Projektskizze (**s. Anlage 1: Formblatt 1 - Projektskizze**) mit folgenden Unterlagen einzureichen:

- Bestands-/ Lageplan,
- Fotos zur Ausgangssituation,
- Eigentumsnachweis/ Nachweis der Verfügungsberechtigung (Grundbuch-Auszug bzw. LIKA-Auskunft, Nutzungsvertrag)*,
- bei Bauprojekten: Anlage zur Wirtschaftlichkeitsbetrachtung** mit Bewertung möglicher alternativer Lösungsmöglichkeiten,
- Kostenaufstellung bzw. -schätzung nach DIN 276 bzw. auf Grundlage von Erfahrungswerten oder Vergleichsprojekten sowie
- Planungsunterlagen soweit vorhanden.

* Für den Fall, dass Antragstellende nicht Eigentümerin oder Eigentümer des Grundstücks sind, ist die Verfügungsberechtigung durch einen Nutzungsvertrag oder Ähnliches nachzuweisen und die Zustimmung der Eigentümerin bzw. des Eigentümers zur Durchführung der Maßnahme inkl. Gesamtdauer der Zweckbindung vorzulegen.

** Mit der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung hat in der Projektskizze im Resultat eine Herleitung zu erfolgen, aus welcher hervorgeht, dass das beantragte Projekt aus Gründen der Wirtschaftlichkeit, der Nachhaltigkeit und zur Verfolgung der Projektziele am besten geeignet ist. Die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung ist in ihrer Gesamtsumme einschließlich Folgekosten als Kostenschätzung oder auf Grundlage von Erfahrungswerten oder Vergleichsprojekten darzustellen.

Die Ableitung der Programmanmeldung mit Projektskizze erfolgt aus der zwischen der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen und dem Bezirksamt abgestimmten KoFi.

Die Projektskizze ist durch das koordinierende Amt, die Bedarfsträgerin oder den Bedarfsträger, ggf. die privaten Fördernehmenden und die zuständige Baudienststelle des Bezirksamtes zu unterzeichnen.

5.4.2 Prüfung der Projektskizzen

Die Projektskizze mit Kostenschätzung ist Grundlage für die Plausibilitätsprüfung durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen bzw. ihrer Programmbeauftragten. Im Rahmen der Prüfung werden die Förderfähigkeit und die Plausibilität der Kosten der Maßnahme geprüft. Das Prüfergebnis ist Grundlage für die Bewilligung der Fördermittel.

5.4.3 Erstellung der Programmplanung

Auf der Grundlage des fristgerecht eingereichten vollständigen Projektskizzen entscheidet die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen über die Aufnahme der Projekte in das Förderprogramm und erstellt i.d.R. bis Ende Januar eines Jahres die verbindliche Programmplanung für das laufende Programmjahr.

Die Bewertung und Auswahl der Projekte erfolgt anhand folgender Kriterien:

- Herleitung des Projekts aus der KoFi,
- Beitrag zur Stabilisierung, Aufwertung und Entwicklung des Gebietes,
- Defizitabbau bzw. Anpassung bei sozialer Infrastruktur und Angeboten,
- städtebauliche Bedeutung der Maßnahme,
- Dringlichkeit der Maßnahme,
- Einsatz von Eigen- und Drittmitteln, Wirtschaftlichkeit,
- Stand der Vorbereitung, Kostensicherheit und Realisierungswahrscheinlichkeit,
- Nachhaltigkeit und Tragfähigkeit nach Auslaufen der Förderung,
- Beitrag zum Klimaschutz und zur Klimaanpassung sowie
- Innovationsgehalt (z.B. Mehrfachnutzung, Multifunktionalität, Verwendung innovativer Baustoffe etc.).

Zur Bewertung und Auswahl der zu fördernden Projekte werden die bezirklichen Prioritäten, die Prüfergebnisse zu den Projektskizzen sowie das ISEK, der aktuelle Statusbericht und die abgestimmte KoFi des Fördergebietes herangezogen.

5.5 Finanzierungszusage, Durchführung und Abrechnung von Projekten

5.5.1 Finanzierungszusage

Die Bewilligung von Fördermitteln erfolgt:

- a) bei Projekten der Bezirksamter durch **Finanzierungszusagen** der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen,
- b) bei privaten Fördernehmenden durch **Zuwendungsbescheid** des Bezirksamtes auf Grundlage einer o.g. Finanzierungszusage.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung oder auf eine bestimmte Höhe der Förderung besteht nicht. Die Förderstelle entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Nach verbindlicher Aufnahme eines Projektes in die jährliche Programmplanung der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen erhalten die Antragstellenden die Finanzierungszusage bzw. den Zuwendungsbescheid mit projektbezogenen Förderauflagen und die Aufteilung der Mittel nach Haushaltsjahren.

Ein Programmjahr besteht in der Regel aus fünf Haushaltsjahren.

Nach erteilter Finanzierungszusage besteht die Möglichkeit, Planungskosten aus den übertragenen Mitteln zu finanzieren, ohne dass diese gesondert beantragt werden müssen.

Der Förderzeitraum beginnt mit dem Datum der Finanzierungszusage.

Die in der Finanzierungszusage ausgewiesene Fördersumme ist der Förderhöchstbetrag.

Eine Abweichung von den festgelegten Jahresraten (Vorziehen, Übertragen ins Folgejahr) ist schriftlich und begründet bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen zu beantragen. Diese kann der Änderung zustimmen, sofern der Haushalt dies zulässt.

5.5.2 Eigenanteil der Fördernehmenden

Fördernehmende sollen sich am Gesamtvorhaben mit einem Eigenanteil (Eigenleistungen, Eigenmittel) in Höhe von mindestens 10 % der Gesamtkosten beteiligen. Ausnahmen hiervon können auf Antrag genehmigt werden, wenn dies im öffentlichen Interesse oder zur Vermeidung unbilliger Härten geboten ist.

5.5.3 Projektantrag

Für jede Maßnahme ist i.d.R. spätestens bis zum 30. Juni eines Jahres, in dem das Projekt die erste Haushaltsrate für die bauliche Umsetzung erhält, unaufgefordert ein Projektantrag auf Grundlage der bestätigten Bauplanungsunterlage (BPU) bei der Förderstelle Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen einzureichen (**s. Anlage 1: Formblatt 2 - Projektantrag**).

Es ist ein Kosten- und Finanzplan zum Projekt einzureichen, der neben den Eigen- und Drittmitteln den geplanten Einsatz der jährlichen Kassenraten darstellt.

Die einzureichende BPU muss folgende Unterlagen enthalten:

- Vorblatt zur BPU,
- Erläuterungsbericht nach DIN 276 ,
- Entwurfsplanungen mit zeichnerischer Darstellung 1:100,
- Grundflächen und Rauminhalte nach DIN 276,
- Kostenberechnung nach DIN 276,
- Leistungstext, Massenermittlung, Preise,
- Wirtschaftlichkeitsuntersuchung gem. § 7 LHO (**s. Anlage 1: Formblatt 3 - Datenblatt Wirtschaftlichkeitsuntersuchung**),
- Zeit- und Maßnahmenplan sowie
- ggf. sonstige erforderliche Unterlagen (z.B. Nutzungs- oder Betriebskonzept), diese werden von der Förderstelle gesondert abgefordert.

Von privaten Fördernehmenden sind zudem vorzulegen (**s. Anlage 1: Formblatt 2 - Ergänzende Formulare für private Fördernehmende**):

- unterzeichnete Einverständniserklärung zu den Transparenzbestimmungen,
- unterzeichnete Erklärung zur Kenntnisnahme der Vorschriften zum Subventionsbetrug sowie
- unterzeichnete Verpflichtung zur Einhaltung der Vorschriften der Verdingungsordnungen für Bauleistungen (VOB/ A) und LHO § 55 sowie ANBest-P

in Verbindung mit

- ausgefüllte Anlage der Leistungsgewährungsverordnung (§ 3 Abs. 1 LGV), <http://www.berlin.de/sen/frauen/recht/landesgleichstellungsgesetz/leistungsgewaehrungsverordnung/> sowie
- schriftliche Benachrichtigung der Senatsverwaltung für Finanzen über die Eintragung in die Transparenzdatenbank des Landes mit einer Registriernummer (ID-Nummer), <http://www.berlin.de/buergeraktiv/informieren/transparenz/>.

Der Projektantrag ist durch das koordinierende Amt, die Bedarfsträgerin oder den Bedarfsträger, ggf. die private Fördernehmenden und die zuständige Baudienststelle des Bezirksamtes zu unterzeichnen.

Der Projektantrag ist Grundlage für die Projektfreigabe durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen. Die durch die Kostenberechnung ermittelten Baukosten der Fördermaßnahme sind, sofern die Plausibilitätsprüfung deren Höhe bestätigt, Bemessungsgrundlage für die weitere Projektdurchführung.

Bei erheblichen Abweichungen der mit der BPU festgestellten Kosten von der in der Finanzierungszusage bestätigten Fördersumme ist dies im Abgleich mit der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung der Projektskizze durch die Fördernehmenden ausreichend zu begründen und die Angemessenheit mit der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zu belegen.

Die Projektfreigabe mit projektspezifischen Förderauflagen erfolgt nur, wenn

- alle Unterlagen vollständig vorliegen,
- die Auflagen aus der Finanzierungszusage eingehalten wurden und
- das Prüfergebnis die Sinnhaftigkeit der Maßnahme für das Fördergebiet sowie die Angemessenheit der Kosten bestätigt.

Nach Maßgabe verfügbarer Mittel erfolgt durch die Förderstelle bei begründeten Abweichungen gegenüber der in der Finanzierungszusage bestätigten Fördersumme ggf. eine Änderung der Finanzierungszusage. Ein Anspruch auf Bereitstellung zusätzlicher Fördermittel besteht nicht.

5.5.4 Mittelbereitstellung und -bewirtschaftung

a) Mittelbereitstellung für die Bezirksamter

Die Bereitstellung der Mittel für die Berliner Bezirksamter erfolgt im Zuge der Auftragswirtschaft (Nr. 3.2 AV § 9 LHO). Für die Bewirtschaftung der Mittel finden die Regelungen der LHO zur Auftragswirtschaft Anwendung.

Mit Erteilung der ersten Finanzierungszusage für ein neues Programmjahr erfolgt die Zuteilung eines Unterkontos, welches für alle Kassenraten der Projekte dieses Programmjahres verwendet wird.

Zu Beginn eines jeden Jahres erfolgt die Übertragung der Jahresraten für das laufende Haushaltsjahr von allen Programmjahren auf die entsprechenden Unterkonten.

Durch die Bezirksamter ist grundsätzlich mit Mittelfestlegungen zu arbeiten. Der Festlegungsstand stellt den aktuellen Auftragsstand der Maßnahme dar.

Die Mittel sind bis zum 31. Dezember des jeweiligen Kassenjahres zu verausgaben. Nicht verausgabte Mittel verfallen mit Ablauf des 31. Dezember.

Zur regelmäßigen Kontrolle des Mittelabflusses sind Prognosen für die erwartete Verausgabung der Projektmittel bis zum Ende des Haushaltsjahres zum 30. Juni und zum 30. September einzureichen.

Die Förderstelle ist immer unmittelbar, spätestens jedoch bis zum 30. September im Rahmen der Prognose zum Mittelabfluss zu informieren, wenn absehbar ist, dass die Mittel nicht bzw. nicht in vollem Umfang benötigt werden.

Als projektbezogener Mittelabfluss sind von den Bezirksamtern spätestens zum 15. Januar die Ausgaben und Einnahmen je Fördergebiet mit Stand 31. Dezember des Vorjahres einschließlich Zusammenstellung Profiskal (Stand 2. Januar Folgejahr) gegenüber der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen nachzuweisen.

Die Kassenmittel des neuen Haushaltsjahres werden den Bezirksämtern erst übertragen, wenn diese Angaben vollständig vorgelegt wurden.

b) Mittelbereitstellung für private Fördernehmende

Der Bezirk übernimmt in diesen Fällen die Aufgaben der Förderstelle (vgl. 3.2).

Bei Zuwendungen erfolgen Auszahlungen der Fördermittel an private Fördernehmende gemäß § 44 LHO (nebst Ausführungsvorschriften/ Anlage ANBest-P) und § 49a VwVfG durch die Bezirksämter auf Grundlage eines Zahlungsabrufes durch privaten Fördernehmenden (**s. Anlage 1: Formblatt 4 – Maßnahmendurchführung inkl. Zahlungsabruf**).

Im Rahmen des Zahlungsabrufes ist der Mittelbedarf für die zwei kommenden Monate gem. Ziffer 1.4 ANBest-P plausibel darzustellen und ein kurzer Sachbericht zum Projektstand vorzulegen.

Die Auszahlungen erfolgen gemäß Baufortschritt und Auszahlungsnachweis/ Baubuch bis zu einer max. Höhe von 95 % der bewilligten Fördersumme. Die Schlusszahlung (Auszahlung der letzten 5 %) erfolgt nach mängelfreier Schlussabnahme, Prüfung der Schlussabrechnung und Erteilung des Schlussbescheides durch den Bezirk.

Für das Projekt ist durch private Fördernehmende ein gesondertes Konto einzurichten, das ausschließlich für den Zahlungsverkehr im Rahmen dieses Projektes zu nutzen ist.

Abgeforderte Fördermittel müssen innerhalb von zwei Monaten verausgabt werden, ansonsten fallen Zinsen an.

5.5.5 Projektdurchführung

Mit der Durchführung eines Projektes kann erst dann begonnen werden, sobald durch die Förderstelle eine Finanzierungszusage bzw. ein Zuwendungsbescheid erteilt worden ist.

Ausgaben, die bereits vor Erteilung einer Finanzierungszusage oder eines Zuwendungsbescheides getätigt wurden, sind nicht abrechnungsfähig.

Die Förderstelle kann auf Antrag und Begründung der Fördernehmenden mit der Projektskizze einem vorzeitigen Maßnahmenbeginn zustimmen. Fördernehmende müssen in diesem Fall die anfallenden Kosten bis zu einer Bewilligung zunächst selbst übernehmen. Durch die Zulassung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns hat sich die Förderstelle nicht verpflichtet, das Projekt auch zu bewilligen.

Die Durchführung von Projekten erfolgt gemäß der Regelungen der LHO einschließlich ergänzender Ausführungsvorschriften und Regelungen (u.a. ABau, ANBest-P).

Für die Durchführung der Projekte erforderliche Dienstleistungen (z.B. Planung, Projektsteuerung) sind in konkurrierenden Verfahren zu vergeben. Sofern sich Fördernehmende bereits für die Antragerstellung der Leistungen Dritter bedient haben, dürfen diese mit Planungsleistungen des Projektes nur beauftragt werden, wenn für deren Vergabe ein konkurrierendes Verfahren durchgeführt wurde.

Maßnahmenänderungen sind bei der Förderstelle anzuzeigen und bedürfen der Genehmigung. Bei Maßnahmenänderungen, die zu signifikanten Kostensteigerungen führen:

- Projekte mit Gesamtkosten unter 2,5 Mio. EUR: über 10 % Kostensteigerungen sowie
- Projekte mit Gesamtkosten über 2,5 Mio. EUR: über 250.000 € Kostensteigerungen

muss ein Änderungsantrag einschließlich neuer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung vorgelegt werden.

Vorbehaltlich der zur Verfügung stehenden Mittel kann die Förderstelle der Änderung zustimmen; hierzu wird ggf. eine Änderung der Finanzierungszusage erforderlich.

Die Förderstelle und deren Programmbeauftragte sind berechtigt, Vor-Ort-Kontrollen bei Fördernehmenden durchzuführen. Von der für die Auszahlung zuständigen Stelle sind Rechnungs- und Buchungsbelege ggf. im Rahmen einer Vor-Ort-Prüfung vorzulegen.

5.5.6 Schlussabrechnung von Projekten (Verwendungsnachweis)

Spätestens zwei Monate nach Abschluss des Projektes ist ein Verwendungsnachweis bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen vorzulegen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (**s. Anlage 1: Formblatt 4 - Verwendungsnachweis/ Zahlungsabruf**). Zusätzlich müssen folgende Unterlagen eingereicht werden:

- ProFiscal-Belegliste,
- Fotodokumentation (z.B. Gegenüberstellung der Situation Vorher/ Nachher),
- Unterlagen zu öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen (z.B. Foto des Bauschildes, der Projekt-Infotafel, Flyer, Veröffentlichungen) sowie
- Kostenabgrenzung zu Maßnahmen, für die andere öffentliche Mittel beantragt oder bewilligt wurden.

Der zahlenmäßige Nachweis ist nach den Positionen des Finanzplanes, bei Baumaßnahmen gewerkeweise, aufzustellen. Eigenleistungen sind gesondert auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Förderzweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, empfangsberechtigte Person und einzahlende Person sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.

Originalbelege (u.a. vollständige Vergabeunterlagen, Rechnungsbelege, Zahlungsnachweise) sind zehn Jahre lang von der für die Durchführung zuständigen Stelle aufzubewahren, sofern im Einzelfall (lt. Zuwendungsbescheid oder Schreiben zur Projektfreigabe) nichts Abweichendes geregelt wird. Der Aufbewahrungsort der Akten und Belege ist der Förderstelle schriftlich mitzuteilen.

In dem Sachbericht sind die Verwendung der Fördermittel sowie der Verlauf des Projektes und das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und insbesondere mit den vorgegebenen Förderzielen abzugleichen. Es sind Aussagen zu den Kooperationspartnerschaften, zu den erreichten Zielgruppen, zur Nachhaltigkeit, zur Öffentlichkeitsarbeit und zu den Eigenleistungen zu treffen.

Für den Verwendungsnachweis von sonstigen, nicht-baulichen Projekten (z.B. Beauftragung von Gebietsbeauftragten, Erarbeitung von Konzepten) sind der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen von den Bezirksamtern vorzulegen:

- Kopie des Vergabevermerk zur Ausschreibung,
- Kopie des Vertrages,
- Endfassung bei bauvorbereitenden Studien/ Machbarkeitsstudien o.ä.,
- Jahresarbeitspläne bei Gebietsbeauftragten und
- Sachbericht/ bzw. Ergebnis der Dienstleistung.

Der Verwendungsnachweis wird durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen bzw. ihrer Programmbeauftragten innerhalb eines halben Jahres nach Erhalt geprüft.

Bezirkliche Fördernehmende erhalten eine Bestätigung des Verwendungsnachweises durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen. Bei Förderung Dritter ergeht ein abschließender Schlussbescheid durch das Bezirksamt an die Fördernehmenden.

Für die Abrechnung der Zuschüsse sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung sowie die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Ausführungsvorschriften zu § 44 LHO sowie die §§ 48 bis 49a VwVfG.

Sofern gegen Förderbestimmungen verstoßen wurde, ist die zuständige Förderstelle berechtigt, Mittel zurückzufordern. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn

- gegen Vergabebestimmungen verstoßen wurde,
- eine Verwendungsnachweisprüfung mangels von den Fördernehmenden einzureichender Unterlagen nicht oder nur mangelhaft durchgeführt werden konnte oder sie zu Beanstandungen veranlasste,
- sich innerhalb eines Projektes erhebliche Änderungen oder signifikante Kostensteigerungen ergeben haben und diese nicht auf Grundlage eines Änderungsantrages inkl. neuer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung durch die Förderstelle bestätigt wurde.

Vor Festsetzung einer Rückforderung erfolgt eine Anhörung.

5.6 Datenerhebung und Zustimmung zur Datenverarbeitung

Personenbezogene, antragsgebundene Daten sind durch die Förderstelle zu erheben. Sofern das Bezirksamt Aufgaben der Förderstelle wahrnimmt, übermittelt es die für die Programmdurchführung erforderlichen Daten an die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen.

Die Datenverarbeitung erfolgt unter den Voraussetzungen gem. § 10 Abs. 1 i.V.m. § 6 Abs. 1 und des § 6a Abs. 1 und 2 und der §§ 9, 11, 12, 13, 14 des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG – 13. Juni 2018).

Antragstellende müssen der Erhebung und Übermittlung dieser Daten mit Einreichung ihres Projektantrags zustimmen. Wird die Zustimmung verweigert, werden keine Fördermittel bewilligt. Die Bewilligung einer Zuwendung an eine juristische Person setzt weiterhin eine Einwilligung der Fördernehmenden über die Veröffentlichung der Daten in der zentralen Zuwendungsdatenbank gemäß Nr. 1.5.3 i.V.m. Nr. 1.5.1 und 1.5.2 der AV zu § 44 LHO voraus.

5.7 Sonstige Förderbestimmungen

Von den Fördernehmenden sind die geltenden Vergabevorschriften nach VgV, VOB/ A, VOL/ A, und nach § 55 LHO einzuhalten (**s. Anlage 3: Merkblatt zu Vergabemodalitäten**).

Die Prüfbefugnis gemäß Nr. 7 ANBest-P liegt bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen als programmdurchführende Stelle und bei den Programmbeauftragten.

6 MONITORING UND EVALUATION

Die Durchführung des Programms Nachhaltige Erneuerung in den Fördergebieten ist gemäß VV Städtebauförderung zu begleiten und regelmäßig zu evaluieren. Eine wesentliche Grundlage der Evaluierung sind Begleitinformationen und Monitoringdaten.

Die Datenerfassung und -auswertung im Rahmen der jährlich durchzuführenden Begleitinformationen und des e-Monitorings des Bundes erfolgt durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen in Zusammenarbeit mit den Bezirksamtämtern. Im Rahmen der Evaluation des Programms sind die Bezirksamtämter sowie die Gebietsbeauftragten zur aktiven Unterstützung und Teilnahme an Reflexionsterminen, Fallstudien, Schlüsselpersonen- und gesprächen mit Fachleuten verpflichtet.

Für Monitoring und Evaluation werden nachfolgende Unterlagen herangezogen:

- die aktuellen ISEKs für die Fördergebiete,
- die zum Stichtag abgeschlossenen und begonnenen Maßnahmen,
- die Datenerhebung für abgeschlossene Teilmaßnahmen (Verwendungsnachweise),
- die laufende Auswertung des Mitteleinsatzes (Programmplanungslisten der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen) und
- die gebietsscharfe Auswertung des Amtes für Statistik Berlin-Brandenburg.

Von den Bezirksamtämtern sind folgende Zuarbeiten im Rahmen der jährlichen Berichterstattung bis 31. März jeden Jahres erforderlich:

- Je Fördergebiet ist ein Statusbericht (Stand 31. Dezember des Vorjahres) mit dem Stand der Durchführung, einer Bilanz der Ergebnisse, sowie zur Beteiligung und Öffentlichkeitsarbeit bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen einzureichen (**s. Anlage 5: Inhalt/ Gliederung jährlicher Statusbericht**).

Anlagen zum Bericht sind:

- KoFi gemäß AV Stadterneuerung in der jeweils gültigen Fassung mit Stand 31. Dezember des Vorjahres sowie
- zwei Übersichtspläne (ein Plan zum Stand der Umsetzung der Förderung und ein Plan der beabsichtigten Maßnahmen).

7 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Auf die Fördermittelgebenden (Bund, Land Berlin und weitere) ist in Veröffentlichungen aller Art, im Internet, auf Schildern und über Informationstafeln in geeigneter Form und an deutlich sichtbarer Stelle hinzuweisen (**s. Anlage 2: Muster Logoleiste**).

Die von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen erlassenen und auf der Webseite der Senatsverwaltung jeweils aktuell bekanntgegebenen Vorschriften sind zu beachten und entsprechend umzusetzen.

Bei Baumaßnahmen ist zu Beginn der Arbeiten von den Fördernehmenden ein Bauschild an einer gut sichtbaren Stelle straßenseitig anzubringen und den ganzen Bauablauf hindurch beizubehalten (**s. Anlage 2: Muster Bauschild**).

Nach Fertigstellung wichtiger Maßnahmen ist die Förderung dauerhaft durch die Anbringung einer Plakette zur Städtebauförderung zu dokumentieren (siehe Art. 23 (2) VV Städtebauförderung). Die Auswahl der dafür vorgesehenen Maßnahmen erfolgt durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen in Abstimmung mit den Bezirken. Die Plakette wird durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen bereitgestellt. Nach Fertigstellung von Projekten mit EFRE-Kofinanzierung ist eine Projekt-Infotafel anzubringen. Diese ist im vorgegebenen Layout der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen zu erstellen.

Leitfaden, Programmlogos und Musterdateien für die Gestaltung und Produktion von Projekt-Infotafeln, das Corporate Design, Informationen und Vorgaben für weitere Veröffentlichungen und Printprodukte der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen sind im Internet veröffentlicht unter: <http://www.stadtentwicklung.berlin.de/downloads/>.

Die Fördernehmenden informieren die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen unverzüglich nach eigener Kenntnis über geeignete Anlässe für öffentlichkeitswirksame Maßnahmen (z.B. Grundsteinlegung, Einweihung etc.) und stimmen sie spätestens drei Monate vorher mit dieser ab. Die Fördernehmenden unterstützen die Öffentlichkeitsarbeit der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen bedarfsbezogen und nach Abstimmung (z.B. durch Beiträge zur Internetseite und sonstigen Veröffentlichungen, Gebietsrundgänge etc.).

8 GÜLTIGKEIT

Dieser Programmleitfaden gilt bis zur Veröffentlichung einer neuen Fassung.