



Städtebauförderung

## DAS PROGRAMM NACHHALTIGE ERNEUERUNG

Programmleitfaden

**B**



Senatsverwaltung  
für Stadtentwicklung,  
Bauen und Wohnen

## KONTAKT

### Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

Referat MQ A - Integrierte Quartiersentwicklung  
Fehrbelliner Platz 4  
10707 Berlin

Hendrik Hübscher  
Telefon (030) 90139-4800  
E-Mail [hendrik.huebscher@senstadt.berlin.de](mailto:hendrik.huebscher@senstadt.berlin.de)

Christian Petermann  
Telefon (030) 90139-4860  
E-Mail [christian.petermann@senstadt.berlin.de](mailto:christian.petermann@senstadt.berlin.de)

### Programmbeauftragte Nachhaltige Erneuerung

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

Cornelia Walger  
Telefon (030) 896 003-63  
E-Mail [cornelia.walger@bsm-berlin.de](mailto:cornelia.walger@bsm-berlin.de)

Ann-Kristin Hessing  
Telefon (030) 896 003-60  
E-Mail [ann-kristin.hessing@bsm-berlin.de](mailto:ann-kristin.hessing@bsm-berlin.de)

Berlin, Stand Mai 2023

### Titelbilder:

links oben: Spielplatz Rudolf-Seiffert-Straße, Fennpfuhl © Bianka Gericke,  
rechts oben und links unten: Kita Kiekemal, Neu-Hohenschönhausen © Anka Stahl,  
rechts Mitte: Brunnen Karl-Marx-Allee, Friedrichshain-West © Anka Stahl,  
rechts unten: Johannes-Schule, Schöneberg-Südkreuz © C. Mildenberger, Johannes-Schule



# Inhalt

<b>Anlagen zum Programmleitfaden</b> .....	4
<b>Abkürzungen – Förderglossar</b> .....	5
<b>1. Einführung in das Programm</b> .....	6
<b>2. Grundlagen</b> .....	7
2.1 Fördergrundlagen und Programmfinanzierung .....	7
2.2 Programmziele .....	7
2.3 Fördervoraussetzung .....	8
2.4 Programmdurchführende .....	8
<b>3. Zuständigkeiten</b> .....	9
3.1 Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen 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
<b>4. Förderverfahren</b> .....	12
4.1 Ablauf des Förderverfahrens .....	12
4.2 Förderfähige Einzelmaßnahmen .....	15
4.3 Förderfähige Ausgaben .....	15
4.4 Anmeldung und Aufnahme von Einzelmaßnahmen in die Programmplanung / Förderung .....	16
4.4.1 Prioritätenliste der Einzelmaßnahmen .....	16
4.4.2 Erstellung der Programmplanung .....	16
4.5 Bewilligungsverfahren, Durchführung und Abrechnung von Einzelmaßnahmen .....	17
4.5.1 Förderantrag zur Programmanmeldung .....	17
4.5.2 Finanzierungszusage .....	18
4.5.3 Eigenanteil der Fördernehmenden .....	19
4.5.4 Mittelbereitstellung und -bewirtschaftung .....	19
4.5.5 Durchführung der Einzelmaßnahme .....	20
4.5.6 Schlussabrechnung von Einzelmaßnahmen (Verwendungsnachweis) .....	21
4.6 Abschluss der Gesamtmaßnahme .....	22
4.7 Datenerhebung und Zustimmung zur Datenverarbeitung .....	22
4.8 Sonstige Förderbestimmungen .....	23
<b>5. Monitoring und Evaluation</b> .....	24
<b>6. Öffentlichkeitsarbeit</b> .....	25
<b>7. Gültigkeit</b> .....	26

## Anlagen zum Programmleitfaden

<b>Anlage</b>	<b>Inhalt</b>
Anlage 1	Anforderungen ISEK
Anlage 2	Leistungsspektrum Gebietsbeauftragte
Anlage 3	Anforderungen Geschäftsstraßenmanagement
Anlage 4	Formblatt Prioritätenliste der Einzelmaßnahmen
Anlage 5	Förderantrag inkl. Anlagen: - Formblatt Förderantrag – investiv/ nicht investiv - Anlage 1 – investiv/ nicht investiv: Kosten- und Finanzplan - Anlage 1a: Darstellung Bau- und Baunebenkosten
Anlage 6a	Datenblatt Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zur BPU
Anlage 6b	Vorlage tabellarische Aufstellung zur Kosten-Nutzen-Untersuchung zur BPU
Anlage 7	Formblatt Gesamtmaßnahmebericht
Anlage 8	Verwendungsnachweis/ Zahlungsabruf: - Formblatt Verwendungsnachweis - Zahlenmäßiger Nachweis – investiv/ nicht investiv - Zahlenmäßiger Nachweis – Einnahmen
Anlage 9	Dokumentation Verfügungsfonds
Anlage 10	Erfassungsblatt eMonitoring
Anlage 11	Formblatt Schlussbericht der Gesamtmaßnahme
Anlage 12	Diagramme BPMN
Muster	
Muster 1	Logoleiste
Muster 2	Bauschild

## Abkürzungen – Förderglossar

<b>Abkürzung</b>	<b>Erläuterung</b>
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 Berlin
SenSBW	Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen 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

Berlin steht vor vielfältigen Herausforderungen, die zum Handeln zwingen. So ist die Bevölkerung seit 2012 um rund 300.000 Einwohnerinnen und Einwohner gewachsen. Das Wachstum in der Größe eines ganzen Bezirks lässt erahnen, welche Folgen dies auch für die Infrastruktur unserer Stadt hat. Neben der wachsenden und sich verändernden Bevölkerungsstruktur ist unsere Stadt weiteren Veränderungen ausgesetzt, deren Auswirkungen sich erst allmählich zeigen. Die sich verändernden klimatischen Bedingungen werden unsere Lebenswirklichkeit verändern. Starkregen und Hitzeperioden setzen unsere Stadtquartiere und ihre Bewohnerinnen und Bewohner schon jetzt unter Stress. Umso vordringlicher ist es, die Stadt klimagerecht umzubauen und einen effektiven Beitrag zum Klimaschutz und zur Klimaanpassung zu leisten.

Das direkte Wohn- und Arbeitsumfeld, die öffentlichen Einrichtungen, Grünanlagen, Plätze und Wege sind für uns alltägliche Orte, die maßgeblich zur Wohn- und Lebensqualität beitragen. Doch müssen diese mit gesellschaftlichen Entwicklungen und steigenden Anforderungen mithalten: Barrierefreiheit, Klimaschutz, Kapazitäts- und Siedlungserweiterungen sowie eine steigende Robustheit der immer intensiver genutzten Anlagen werden in einer wachsenden Stadt benötigt. Um dies zu bewältigen, unterstützt der Bund mit Mitteln der Städtebauförderung Berlin und seine Bezirke.

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

Wir hoffen, dass diese Handreichung dazu beiträgt, die Fördermittel der „Nachhaltigen Erneuerung“ einfacher und zielführender in Anspruch zu nehmen. Weitere Informationen zum Förderprogramm finden sich auf der Internetseite der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen: <https://www.stadtentwicklung.berlin.de/nachhaltige-erneuerung/>

Ihre Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen!

## 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. Ziele sind hierbei insbesondere die Verbesserung des Mikroklimas und eine ressourcenschonende Quartiersentwicklung. Aspekte des Klimaschutzes oder zur Anpassung an den Klimawandel sind daher bei der Planung und Umsetzung von Einzelmaßnahmen zu berücksichtigen. Insgesamt soll der Gesamtverbund der grün-blauen Infrastruktur in der Stadt gestärkt werden.

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 auch private Initiativen und Investitionen anzustoßen und somit zu einer umfassenden Gebietsentwicklung und -aufwertung beizutragen.

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 begleitende Infrastrukturentwicklung zur Unterstützung des Wohnungsbaus sowie
- Maßnahmen mit hohem Innovations- und Experimentiercharakter.

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 AGBauGB beschlossenes Integriertes Städtebauliches Entwicklungskonzept (ISEK), in dem Ziele der Gebietsentwicklung und geplante Maßnahmen im zukünftigen Fördergebiet dargestellt sind. Das ISEK (s. Anlage 1) 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 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.

Das ISEK ist zielorientiert und anlassbezogen fortzuschreiben, so dass seine Aktualität gewährleistet werden kann.

Gemäß der Verwaltungsvereinbarung der Länder mit dem Bund (VV Städtebauförderung 2022) ist die Förderdauer der Gesamtmaßnahme auf 15 Jahre begrenzt.

## 2.4 Programmdurchführende

Fördergeberin ist die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen 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, Bauen und Wohnen

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen - Abteilung MQ, Referat MQ A - 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, Bauen und Wohnen meldet dem Bund die Gebiete zur Aufnahme in das Bundesprogramm.

Der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen 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, Bauen und Wohnen organisiert die Kooperationen mit anderen Senatsverwaltungen und deren nachgeordneten Dienststellen.

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen ist verantwortlich für die Verteilung und Bereitstellung von Haushalts- und Fördermitteln für die Bezirke. Sie erstellt jährlich die Programmplanung 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 den Verfahrensgrundsätzen zur Förderung vorgeschlagenen Einzelmaßnahmen (Programmplanung).

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

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen entscheidet nach sachlichen Erwägungen und zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln über den Förderzeitraum.

## 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, Bauen 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 (s. Anlage 4) für die Programmplanung auf Grundlage der KoFi,
- Vorbereitung, Durchführung, Abrechnung und Dokumentation der Vorhaben (investive sowie investitionsvorbereitende und -begleitende) inkl. Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und -untersuchung,
- Mitwirkung am regelmäßigen Monitoring sowie der programmbegleitenden Evaluation und Erstellung eines jährlichen Gesamtmaßnahmeberichtes sowie
- Durchführung der gebietsbezogenen Öffentlichkeitsarbeit und Beteiligung der Bürgerinnen und Bürger am Quartiersentwicklungsprozess mit geeigneten Formaten.

Das Bezirksamt kann externe dienstleistende Unternehmen, sog. Gebietsbeauftragte, 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, Bauen und Wohnen definiert (s. Anlage 2). Weiter kann das Bezirksamt externe dienstleistende Unternehmen mit der Durchführung eines Geschäftsstraßenmanagements beauftragen.

Das Bezirksamt koordiniert 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, Bauen 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 Einzelmaßnahmen, 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 Einzelmaßnahmen,
- Partizipation von breiten Kreisen der Bevölkerung an der Projektvorbereitung und -planung,
- Sicherstellung einer entsprechend des angemeldeten Fördermittelbedarfs zeitgerechten Projektumsetzung sowie
- Erfolgskontrolle der Einzelmaßnahmen gemäß § 44 LHO.

### 3.2.3 Das Bezirksamt als Förderstelle

Zusätzlich zu den unter 3.2.1 und 3.2.2 genannten Aufgaben fungiert das Bezirksamt 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 Förderanträge,
- Prüfung der Zahlungsabrufe sowie der Zahlungs- und Verwendungsnachweise,
- Auszahlung der Fördermittel,
- Prüfung der Verwendungsnachweise und Erlass von Schlussbescheiden bzw. abschließenden Prüffeststellungen und
- ggfs. Widerrufs- und/ oder Widerspruchsbearbeitung.

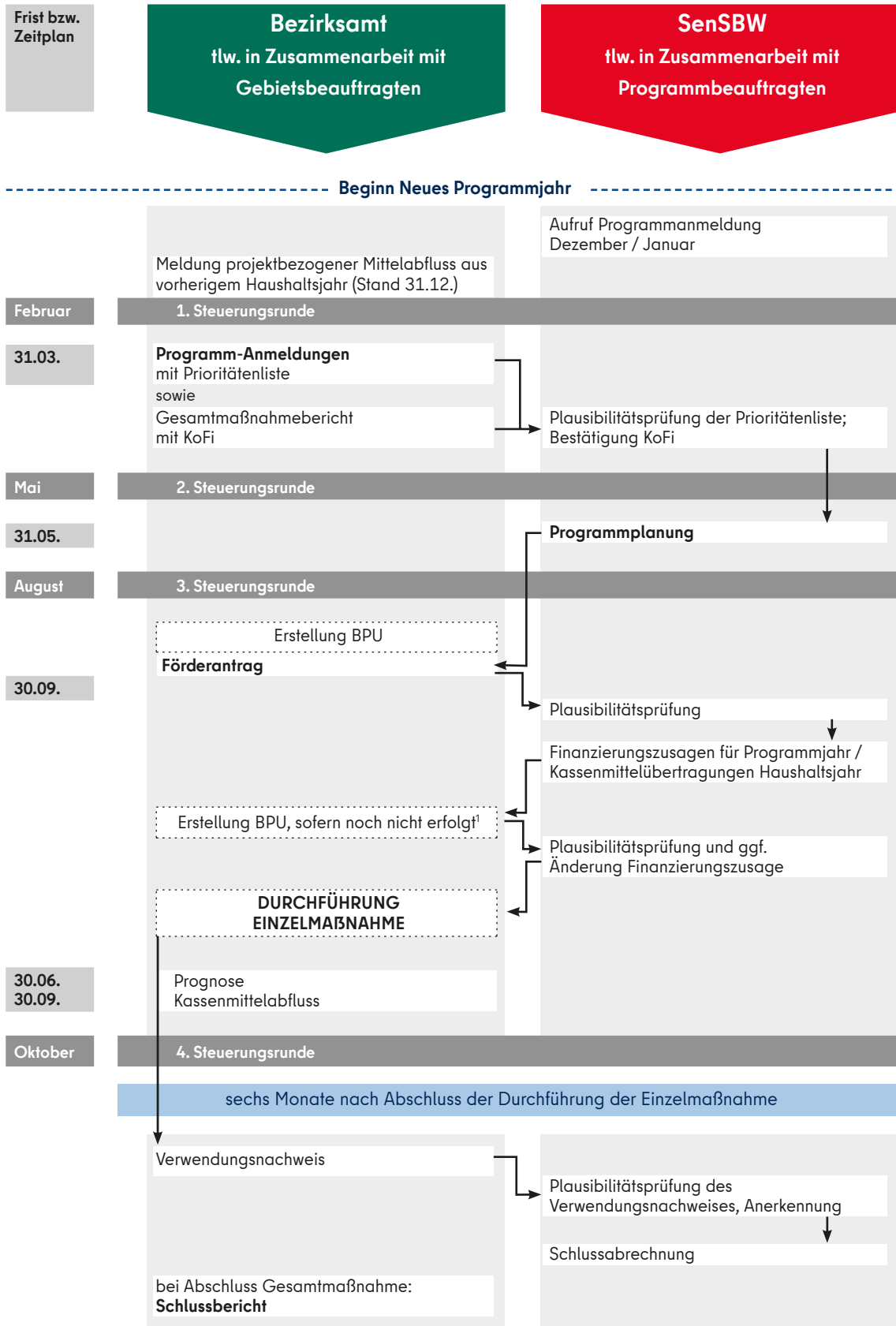
## 4. Förderverfahren

### 4.1 Ablauf des Förderverfahrens

Die nachfolgenden schematischen Darstellungen stellen die einzelnen Verfahrensschritte für

- a) die Bezirksämter als Fördernehmer und für
- b) private Fördernehmende im Falle von investiven Einzelmaßnahmen dar.

## A) Förderverfahren bei Fördernehmer Bezirksamt

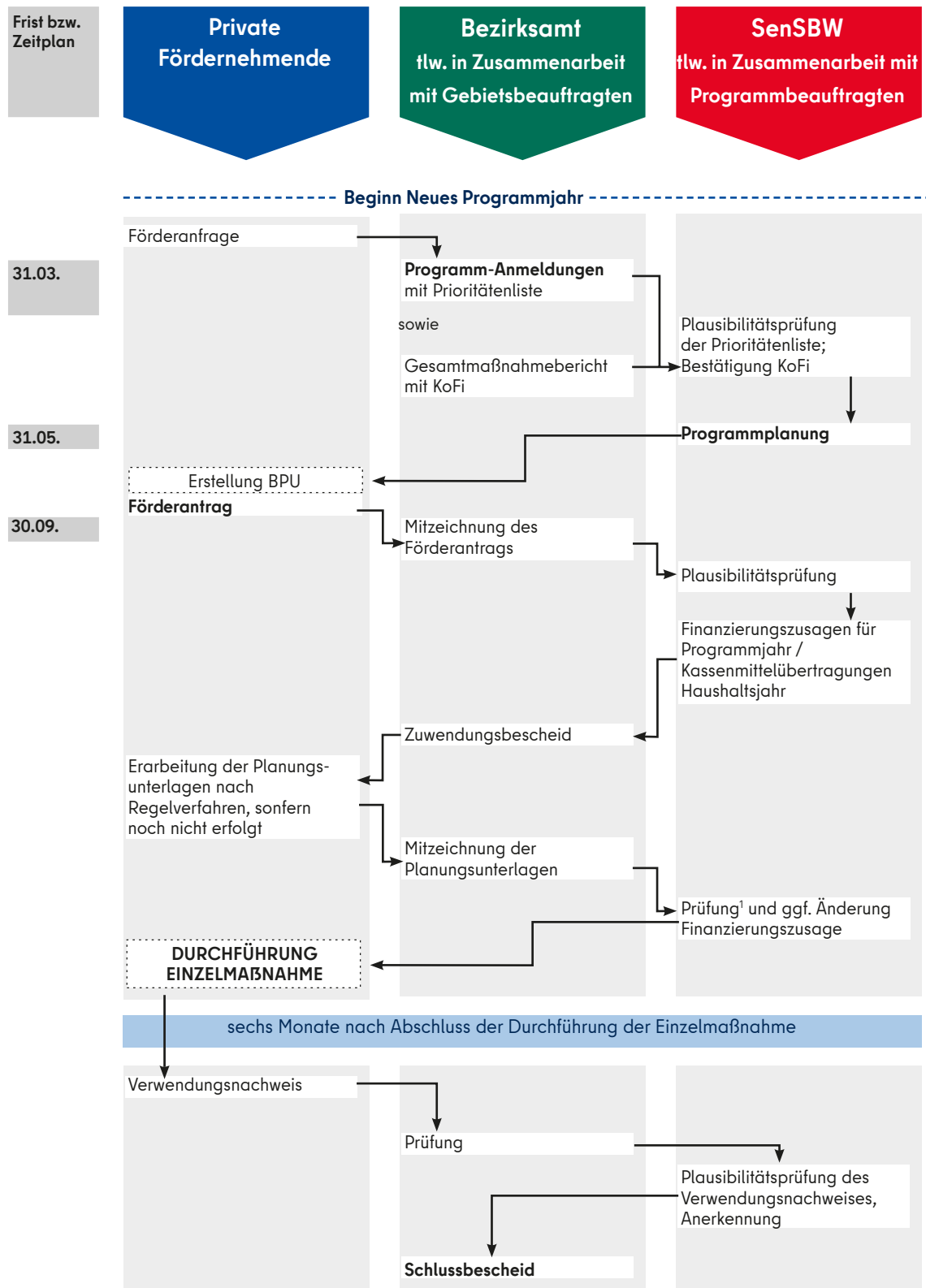


<sup>1</sup> Für Baumaßnahmen ab 5 Mio. EUR gilt das Regelverfahren gemäß § 24 LHO unter Einbeziehung von SenSBW VI MH

Abb. 1: Ablaufschema des Förderverfahrens für das Bezirksamt als Fördernehmer

Grafik: SenSBW und BSM mbH

## B) Förderverfahren bei privaten Fördernehmenden



<sup>1</sup> Bei Baumaßnahmen, für die Zuwendungen nach den §§ 23 und 44 LHO gewährt werden, erfolgt gern. Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO eine Prüfung im Regelverfahren durch SenSBW VI MH.

Abb. 2: Ablaufschema des Förderverfahrens für private Fördernehmende  
 Grafik: SenSBW und BSM mbH



## 4.2 Förderfähige Einzelmaßnahmen

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

Investitionsvorbereitende und -begleitende Maßnahmen:

- Vorbereitung der Gesamtmaßnahme wie die Erarbeitung bzw. Fortschreibung von städtebaulichen Entwicklungskonzepten, darunter das ISEK, einschließlich Beteiligung der Bürgerschaft,
- Leistungen von Beauftragten (Gebietsbeauftragte, Geschäftsstraßenmanagement),
- Bürgerbeteiligung und Öffentlichkeitsarbeit im Kontext der Gesamtmaßnahme sowie
- Wettbewerbs- und Werkstattverfahren.

Investive Maßnahmen:

- Bauliche Anpassung der öffentlichen sozialen, soziokulturellen, verkehrlichen und Bildungsinfrastruktur,
- Verbesserung des öffentlichen Raums, des Wohnumfeldes und der Freiflächen inkl. der Fertigstellungspflege und der Entwicklungspflege,
- städtebauliche Neuordnung von Brachflächen bzw. Aktivierung mindergenutzter Flächen für Belange der öffentlichen Infrastruktur,
- Bau- und Ordnungsmaßnahmen, die für die Gesamtmaßnahme erforderlich sind, einschließlich Grunderwerb, wenn der Erwerb des Grundstücks zur Durchführung einer Einzelmaßnahme erforderlich ist,
- 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 Einzelmaßnahmen ist grundsätzlich die nachhaltige Weiterentwicklung des Fördergebietes im Sinne des Klimaschutzes und der Klimaanpassung zu berücksichtigen. Einzelmaßnahmen, die hierbei über die rechtlich zwingenden Anforderungen hinausgehen oder einen hohen Innovations- und Experimentiercharakter aufweisen, werden bevorzugt gefördert.

Wesentliche, zu beachtende Vorgaben bei öffentlichen und öffentlich geförderten Bauvorhaben sind u.a.

- das Berliner Klimaschutz- und Energiewendegesetz (EWG Bln),
- die Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU) und
- die Bestimmung auf Grundlage des Berliner Wassergesetzes „Begrenzung von Regenwassereinleitungen bei Bauvorhaben in Berlin“ (BReWa-BE).

Als Orientierungshilfe und „Leitfaden“ für die konsequente klimasensible Betrachtung dienen die in der Senatsverwaltung erarbeiteten Ökologischen Kriterien: Ökologisches Bauen / Land Berlin ([https://www.stadtentwicklung.berlin.de/bauen/oekologisches\\_bauen/de/download/index.shtml](https://www.stadtentwicklung.berlin.de/bauen/oekologisches_bauen/de/download/index.shtml)).

## 4.3 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 die beantragte Einzelmaßnahme eingesetzt werden. Die Dauer der Zweckbindung der Förderung beträgt i.d.R. zehn Jahre ab Fertigstellung bzw. nach Erwerb, sofern im Einzelfall nichts Abweichendes geregelt wird.

## **4.4 Anmeldung und Aufnahme von Einzelmaßnahmen in die Programmplanung / Förderung**

### **4.4.1 Prioritätenliste der Einzelmaßnahmen**

Im laufenden Jahr ist bis zum 31. März eine Prioritätenliste der Einzelmaßnahmen (s. Anlage 4) für das folgende Programmjahr bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen einzureichen. Die Prioritätenliste umfasst eine fachamtsübergreifend abgestimmte Priorisierung der Einzelmaßnahmen mit Darstellung aller geplanten Projekte für das folgende Programmjahr pro Fördergebiet.

Die Prioritätenliste muss auf der Kosten- und Finanzierungsübersicht basieren, welche gemeinsam mit einem Gesamtmaßnahmebericht (s. Anlage 7) für das vergangene Haushaltsjahr sowie einer prüffähigen Kostengrundlage ebenfalls fristgerecht zum 31. März einzureichen ist. Die Planungsleistungen und die Ausführung der Baumaßnahme können separat beantragt werden.

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

Die Gebietskoordination der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen wird im Rahmen einer Steuerungsrunde in die Erstellung der Prioritätenliste der Einzelmaßnahme eingebunden, indem die Listen gesichtet werden und ein Votum abgegeben wird. Die finalen Prioritätenlisten mit prüffähiger Kostengrundlage, KoFi und Gesamtmaßnahmebericht sind als digitale Dokumente auf den Micro Focus Filr der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen hochzuladen. Die Gruppenleitung ist per E-Mail zu informieren, sobald die Unterlagen auf dem Micro Focus Filr zur Verfügung stehen.

Die Prioritätenliste ist Grundlage für die Plausibilitätsprüfung durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen. Dabei werden die Förderfähigkeit und die Plausibilität der Kosten der Maßnahme geprüft. Das Prüfergebnis ist Grundlage zur Aufnahme in die Programmplanung. Die finalisierte Programmplanung über alle Einzelmaßnahmen für das folgende Programmjahr wird i.d.R. bis 31. Mai durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen erstellt.

### **4.4.2 Erstellung der Programmplanung**

Die Bewertung und Auswahl der Einzelmaßnahmen erfolgen anhand folgender Kriterien:

- Herleitung der Einzelmaßnahme aus der KoFi vom 31. März,
- Beitrag zur Stabilisierung, Aufwertung und Entwicklung des Gebietes,
- Defizitabbau bzw. Anpassung bei sozialer Infrastruktur und Angeboten,
- städtebauliche Bedeutung der Einzelmaßnahme,
- Dringlichkeit der Einzelmaßnahme,
- Einsatz von Eigen- und Drittmitteln, Wirtschaftlichkeit,

- Stand der Vorbereitung, Kostensicherheit und Realisierungswahrscheinlichkeit,
- Nachhaltigkeit und Tragfähigkeit nach Auslaufen der Förderung,
- Beitrag der Einzelmaßnahme im Rahmen der Gesamtmaßnahme zum Klimaschutz und zur Klimaanpassung sowie
- Innovationsgehalt (z.B. Mehrfachnutzung, Multifunktionalität, Verwendung innovativer Technologien etc.).

Die Programmplanung entfaltet keinen Anspruch auf Förderung.

## 4.5 Bewilligungsverfahren, Durchführung und Abrechnung von Einzelmaßnahmen

### 4.5.1 Förderantrag zur Programmanmeldung

Für jede Einzelmaßnahme ist i.d.R. spätestens bis zum 30. September für das folgende Programmjahr bei der Gruppenleitung ein Förderantrag einzureichen (s. Anlage 5). Die Inhalte des Förderantrags sind im Vorfeld im Rahmen von Steuerungsunden zwischen dem Bezirksamt und der Gebietskoordination der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen abzustimmen.

Es ist ein Kosten- und Finanzplan zur Einzelmaßnahme hinzuzufügen, der neben den Eigen- und Drittmitteln den geplanten Einsatz der jährlichen Kassenraten darstellt.

Mit dem Förderantrag sind folgende 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 zum Förderantrag im Resultat eine Herleitung zu erfolgen, aus welcher hervorgeht, dass die beantragte Einzelmaßnahme 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.

Bei investiven Einzelmaßnahmen sind die BPU verpflichtend nach der Übertragung der Kassenmittel bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen einzureichen. Liegen dem Bezirksamt die BPU bereits zum Zeitpunkt des Förderantrags vor, können die BPU

vorzeitig eingereicht werden. Bei größeren Baumaßnahmen über 2,5 Mio. EUR sollten die BPU mit dem Förderantrag eingereicht werden. Für Fertigung und Inhalt der Bauplanungsunterlagen sind die Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO zu beachten.

Von privaten Fördernehmenden sind den Bezirksämtern als Förderstelle folgende Dokumente vorzulegen:

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

Im Rahmen der Antragsprüfung werden die Förderfähigkeit der Maßnahmen und die sachgerechte Ermittlung der Kosten (Plausibilitätsprüfung) durch die Programmbeauftragten geprüft und dienen als Grundlage für die Erstellung der Finanzierungszusagen.

#### 4.5.2 Finanzierungszusage

Die Bewilligung von Fördermitteln erfolgt:

- a) bei Einzelmaßnahmen der Bezirksämter durch **Finanzierungszusagen** der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen 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 einer Einzelmaßnahme in die jährliche Programmplanung der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen sowie dem positiv auf Plausibilität geprüften Förderantrag erhalten die Antragstellenden die Finanzierungszusage bzw. den Zuwendungsbescheid mit maßnahmebezogenen Förderauflagen und die Aufteilung der Mittel nach Haushaltsjahren.

Ein Programmjahr besteht in der Regel aus fünf Haushaltsjahren.

Die Fördermittel sind zweckgebunden und dürfen nur für die in der Finanzierungszusage benannten Maßnahmen eingesetzt werden. Förderfähig sind nur tatsächlich getätigte Ausgaben (geleistete Zahlungen).

Der Förderzeitraum beginnt mit dem Datum der Finanzierungszusage.

Die in der Finanzierungszusage ausgewiesene Fördersumme ist der Förderhöchstbetrag. Eine Überschreitung des in der Finanzierungszusage zugesagten Mittelrahmens ist grundsätzlich ausgeschlossen.

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

Die Finanzierungszusage gilt als Grundlage für rechtliche Verpflichtungen. Vor Erteilung der Finanzierungszusage darf mit der Maßnahmenumsetzung nicht begonnen werden. Als Maßnahmenbeginn gilt grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages (Auftragserteilung). Auf Antrag kann die Fördergeberin einem vorzeitigen Maßnahmenbeginn zustimmen. Aus dieser Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn kann kein Anspruch auf eine Förderung hergeleitet werden.

#### **4.5.3 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. Dies steht unter dem Vorbehalt der zur Verfügung stehenden Fördermittel.

#### **4.5.4 Mittelbereitstellung und -bewirtschaftung**

##### a) Mittelbereitstellung für die Bezirksämter

Die Bereitstellung der Mittel für die Berliner Bezirksämter 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 Einzelmaßnahmen 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 das Bezirksamt 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 Maßnahmemittel bis zum Ende des Haushaltsjahres mit Stand 30. Juni und 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 Bezirksämtern 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, Bauen und Wohnen nachzuweisen.

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

b) Mittelbereitstellung für private Fördernehmende

Das Bezirksamt 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 die privaten Fördernehmenden.

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 die Einzelmaßnahme ist durch private Fördernehmende ein gesondertes Konto einzurichten, das ausschließlich für den Zahlungsverkehr im Rahmen dieser Einzelmaßnahme zu nutzen ist.

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

#### 4.5.5 Durchführung der Einzelmaßnahme

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

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

Mit der Durchführung einer Einzelmaßnahme kann erst begonnen werden, wenn durch die Förderstelle eine Finanzierungszusage bzw. ein Zuwendungsbescheid erteilt worden ist.

Die durch die Kostenberechnung ermittelten Baukosten der Fördermaßnahme (lt. BPU) sind, sofern die Plausibilitätsprüfung deren Höhe bestätigt, Bemessungsgrundlage für die weitere Maßnahmedurchführung/-anpassung.

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

Maßnahmeänderungen sind bei der Förderstelle anzuzeigen und bedürfen der Genehmigung. Bei Maßnahmeänderungen, die zu erheblichen Abweichungen führen, wie

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



muss ein Änderungsantrag einschließlich neuer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung vorgelegt werden.

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.

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.

#### **4.5.6 Schlussabrechnung von Einzelmaßnahmen (Verwendungsnachweis)**

Spätestens sechs Monate nach Abschluss der Einzelmaßnahme ist ein Verwendungsnachweis bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen vorzulegen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (s. Anlage 8). 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 Maßnahmefreigabe) 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 der Einzelmaßnahme 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, bauvorbereitenden und baubegleitenden Einzelmaßnahmen (z.B. Beauftragung von Gebietsbeauftragten, Erarbeitung von Konzepten) sind der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen von den Bezirksamtern vorzulegen:

- Kopie des Vergabevermerks 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, Bauen und Wohnen bzw. ihrer Programmbeauftragten innerhalb eines halben Jahres nach Erhalt geprüft.

Bezirkliche Fördernehmende erhalten eine Bestätigung des Verwendungsnachweises durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen. Bei Förderung Dritter wird der Verwendungsnachweis durch das Bezirksamt geprüft und es 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 einer Einzelmaßnahme erhebliche Änderungen oder signifikante Kostensteigerungen ergeben haben und diese nicht auf Grundlage eines Änderungsantrages inkl. neuer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung durch die Förderstelle bestätigt wurde.

## 4.6 Abschluss der Gesamtmaßnahme

Erklärt die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen die Maßnahme für beendet, ist durch den Bezirk ein Schlussbericht als Gesamtresümee zu erstellen (s. Anlage 11). Dieser ist Grundlage für die Abrechnung der in einem Fördergebiet eingesetzten Finanzhilfen durch das Land Berlin gegenüber dem Bund.

## 4.7 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, Bauen 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, zuletzt geändert am 27.09.2021).

Antragstellende müssen der Erhebung und Übermittlung dieser Daten mit Einreichung ihres Förderantrags 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.

## 4.8 Sonstige Förderbestimmungen

Von den Fördernehmenden sind die geltenden Vergabevorschriften nach VgV, VOB/ A, VOL/ A, und nach § 55 LHO einzuhalten.

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

## 5. 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 eMonitorings des Bundes erfolgt durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen in Zusammenarbeit mit den Bezirksämtern. Im Rahmen der Evaluation des Programms sind die Bezirksämter 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 ISEK 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, Bauen und Wohnen) und
- die gebietsscharfe Auswertung des Amtes für Statistik Berlin-Brandenburg.

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

Je Fördergebiet ist ein Gesamtmaßnahmebericht (Stand 31. Dezember des Vorjahres) mit dem Stand der Durchführung, einer Bilanz der Ergebnisse, sowie zur Beteiligung und Öffentlichkeitsarbeit bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen einzureichen (s. Anlage 7).

Anlagen zum Bericht sind:

- KoFi gemäß AV Stadterneuerung in der jeweils gültigen Fassung mit Stand 31. Dezember des Vorjahres,
- zwei Übersichtspläne (ein Plan zum Stand der Umsetzung der Förderung und ein Plan der beabsichtigten Maßnahmen),
- Daten zum jährlichen eMonitoring (eMo) (Anlage 10) sowie
- ggf. Dokumentation des Verfügungsfonds (Anlage 9).

## 6. Öffentlichkeitsarbeit

Die Förderung des Landes Berlin und des Bundes mit Mitteln der Städtebauförderung ist in der öffentlichen Kommunikation angemessen darzustellen. Auf Land und Bund sowie weitere Fördermittelgebende ist bei Veröffentlichungen (z.B. Internet, Bekanntmachungen, Einladungen, Broschüren, Infotafeln etc.) deutlich unter Einhaltung der Vorgaben der Logoleiste hinzuweisen (s. Muster 1).

Die Fördernehmenden informieren die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen 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, Bauen und Wohnen bedarfsbezogen und nach Abstimmung (z.B. durch Beiträge zur Internetseite und sonstigen Veröffentlichungen, Gebietsrundgänge etc.).

Bei Baumaßnahmen ist bei Baubeginn von den Fördernehmenden ein Bauschild gut sichtbar straßenseitig anzubringen und den ganzen Bauablauf hindurch beizubehalten (s. Muster 2).

Nach Abschluss der Bundesförderung zu einer städtebaulichen Gesamtmaßnahme bzw. nach Fertigstellung wichtiger Einzelmaßnahmen ist auf die Bundesförderung dauerhaft durch die Anbringung einer Plakette zur Städtebauförderung hinzuweisen (siehe Art. 23 (2) VV Städtebauförderung). Die Auswahl der dafür vorgesehenen Maßnahmen erfolgt durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen in Abstimmung mit den Bezirken. Die Anbringung bzw. Befestigung ist durch das Bezirksamt oder den Zuwendungsempfänger zu koordinieren. Die Plakette wird durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen bereitgestellt.

Die Vorschriften zum Corporate Design der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen sind zu beachten und entsprechend umzusetzen.

Das Corporate Design für Printmaterialien der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen ist im Internet veröffentlicht unter: <http://www.stadtentwicklung.berlin.de/downloads/>.

## 7. Gültigkeit

Dieser Programtleitfaden gilt bis zur Veröffentlichung einer neuen Fassung.