berlinbaut | lebendige Quartiere

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt | be Berlin

Städtebauförderung

Programmleitfaden

Stand: November 2014

aktive zentren Berlin

Ansprechpartner:

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt
Referat Städtebauförderung/Stadterneuerung
Württembergische Straße 6
10707 Berlin

Karen Klette (IV C 15)
Telefon: 030 901394917
e-mail: karen.klette@senstadtum.berlin.de

Birgit Doering (IV C 19)
Telefon: 030 901394924
e-mail: birgit.doering@senstadtum.berlin.de

Programmbeauftragter Aktive Zentren Berlin c/o complan Kommunalberatung GmbH
Voltaireweg 4
14469 Potsdam

Ina Zerche
Telefon: 0331 2015129
e-mail: ina.zerche@complangmbh.de

Armin Busch
Telefon: 0331 2015125
e-mail: armin.busch@complangmbh.de

Hinweis:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für beide Geschlechter.

Fotonachweis:
complan Kommunalberatung GmbH

Bundesministerium
für Umwelt, Naturschutz,
Bau und Reaktorsicherheit

STÄDTEBAU-
FÖRDERUNG
von Bund, Ländern und Gemeinden

Inhaltsübersicht

1. Einführung in das Programm 5

2. Grundlagen 5
2.1 Fördergrundlage 5
2.2 Programmziele 5
2.3 Programmfinanzierung 6

3. Zuständigkeiten und Akteure 6
3.1 Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt 6
3.2 Bezirksämter 7

4. Fördergebiete und Förderzeitraum 8

5. Aktivierungsstrategien 8
5.1 Gebietsfonds 8
5.2 Kooperationsprojekte 10

6. Förderverfahren 11
6.1 Förderfähige Maßnahmen 11
6.2 Ablauf des Förderverfahrens 13
6.3 Förderanfragen und Programmplanung 14
6.4 Bewilligungsverfahren, Durchführung und Abrechnung von Maßnahmen 14
6.4.1 Förderantrag 14
6.4.2 Antragsprüfung 15
6.4.3 Art und Umfang der Förderung / Finanzierungszusage 15
6.4.4 Mittelbereitstellung und Durchführung der Maßnahmen 16
6.4.5 Schlussrechnung von Maßnahmen 17
6.5 Datenerhebung und Zustimmung zur Datenverarbeitung 17
6.6 Sonstige Förderbestimmungen 18

7. Monitoring und Evaluation 18

8. Öffentlichkeitsarbeit 19

Anlagen

1 Aufgaben der Gebietsbeauftragten
2 Aufgaben des Geschäftsstraßenmanagements
3 Anforderungen an das integrierte städtebauliche Entwicklungskonzept
4 Förderanfrage
5 Förderantrag
6 Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
7 Baubeginnanzeige
8 Baufertigstellungsanzeige
9 Verwendungsnachweis (mit Anlagen)
10 Gesamtmaßnahmebericht (mit Anlagen)
11 Sachstandsbericht
12 Erfassungsblätter Monitoring
13 Schlussbericht der Gesamtmaßnahme

1. Einführung in das Programm

Berlin ist zentraler Kultur-, Wissenschafts- und Wirtschaftsstandort und auch Einkaufsmetropole. Wichtige Anziehungspunkte für internationale Besucher sind dabei die historische Mitte und die City West rund um den Kurfürstendamm. Diese Zentrumsbereiche werden durch eine Vielzahl an unterschiedlichen Geschäftsstraßen und Nebenzentren ergänzt. Aktuelle Trends, wie die Verschiebungen zwischen großflächigem und kleinteiligem eigentümergeführtem Einzelhandel, die Warenhauskrise und das sich weiter ausdifferenzierende Kaufverhalten der Kunden, sind auch in den Berliner Zentren deutlich zu spüren. Als Folge dieses Strukturwandels fließt Kaufkraft aus gewachsenen städtischen Zentren und Geschäftsstraßen ab, Trading-Down-Prozesse haben eingesetzt. Während einige Zentren stabil geblieben sind oder einen Aufwärtstrend erleben, drohen in anderen Zentren schwerwiegende Funktionsverluste.

Ziel der Berliner Zentrenentwicklung ist es, die bewährte polyzentrale Struktur zu erhalten und im Zuge integrierter Gebietsentwicklungsprozesse zukunftsfähig auszubauen. Aus Fördermitteln des Programms sollen die Zentren zu Identifikationsorten mit vielfältigen Einzelhandels-, Dienstleistungs- und Versorgungsangeboten, einem hohen Grad an sozialer und ethnischer Integration, einem lebendigen Kulturleben mit attraktiven öffentlichen Räumen und vor allem mit handlungsfähigen lokalen Akteursstrukturen entwickelt werden.

2. Grundlagen

2.1 Fördergrundlage

Grundlage der Förderung im Programm Aktive Zentren sind die Ausführungsvorschriften über die Finanzierung der Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung städtebaulicher Gesamtmaßnahmen (AV-Stadterneuerung 2014). Mit diesem Programmleitfaden regelt die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt - Abteilung IV - das Förderverfahren im Programm Aktive Zentren, um eine einheitliche Umsetzung des Programms in den Fördergebieten zu gewährleisten.

2.2 Programmziele

Das Programm hat die Stabilisierung der Fördergebiete und deren Entwicklung zu lebenswerten Zentren und gleichzeitig zukunftsfähigen Wohn- und Lebensorten zum Ziel. Strategische Grundlage zur Programmausgestaltung ist der Stadtentwicklungsplan Zentren (aktuelle Grundlage: STEP Zentren 3). Dieser stellt die Zentrenhierarchie Berlins dar, benennt Leitlinien und Steuerungsgrundsätze für deren Entwicklung und zeigt den jeweiligen Handlungsbedarf auf. Gemeinsam mit weiteren gesamtstadt- oder teilraumbezogenen Planungen und Instrumenten bildet er den Handlungsrahmen für eine geordnete städtebauliche Entwicklung der Einzelhandels- und Zentrenstruktur.

Das Programm fördert Maßnahmen und Aktivitäten innerhalb der Förderschwerpunkte:

- AZ 01 Handel und Gewerbe stärken
- AZ 02 Kultur- und Stadterleben ermöglichen
- AZ 03 Lebensqualität fördern, Wohnfunktion stärken
- AZ 04 Soziale und ethnische Integration fördern

AZ 05 Zukunftsfähige Mobilitätslösungen entwickeln

AZ 06 Strategisch und kooperativ handeln

AZ 07 Baukultur und Gestaltqualität fördern

Bei der Entwicklung der Fördergebiete werden die Querschnittsziele der integrierten Stadtentwicklung berücksichtigt, das sind u.a. die Anpassung an die Anforderungen aus demographischen Veränderungen, an die Anforderungen des städtischen Klimaschutzes und der Klimaanpassung, der Barrierefreiheit sowie die Berücksichtigung von Belangen der unterschiedlichen Bevölkerungsgruppen und deren Gleichstellung. Die nachhaltige Weiterentwicklung der Fördergebiete im Sinne des Klimaschutzes und der Klimaanpassung sind mit den Anforderungen zum Schutz des baukulturellen Erbes zu vereinbaren.

2.3 Programmfinanzierung

Die Finanzierung städtebaulicher Gesamtmaßnahmen im Programm Aktive Zentren erfolgt aus Mitteln des Landes Berlin und aus Mitteln des Bundes 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)“.

3. Zuständigkeiten und Akteure

3.1 Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt - Abteilung IV - wählt die Fördergebiete aus und meldet dem Bund die Gebiete zur Aufnahme in das Bundesprogramm. Sie erstellt die jährliche Programmplanung auf der Grundlage der Programmanmeldungen der Bezirksämter und verwaltet die Fördermittel.

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt führt jährlich zwei Fördergespräche je Fördergebiet durch. Diese werden durch Einzelgespräche vor Ort vorbereitet und dienen dem Informationsaustausch zum Stand der integrierten Entwicklungsprozesse, der Vorbereitung der Programmplanung und der Umsetzungsbegleitung der Fördermaßnahmen.

Als Fördergeber obliegen der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt die Aufgaben des regelmäßigen Monitorings sowie der programmbegleitenden Evaluation und Öffentlichkeitsarbeit.

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt bedient sich eines externen Beauftragten zur Erfüllung ihrer Aufgaben in der Programmumsetzung. Der Programmbeauftragte unterstützt die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt u.a. im Rahmen der strategischen Koordination und Steuerung des Programms, der Vorbereitung der Programmplanung, der Prüfung von Förderanfragen, Förderanträgen und Verwendungsnachweisen, des regelmäßigen Monitorings, der programmbegleitenden Evaluation, des programmbezogenen Wissenstransfers und der Öffentlichkeitsarbeit sowie der Sicherung der Baukultur.

3.2 Bezirksämter

Die Bezirksämter steuern den integrierten Gebietsentwicklungsprozess sowie die Kommunikation und Kooperation zwischen den Beteiligten vor Ort. Sie beantragen die Aufnahme von Maßnahmen in die Programmplanung, steuern die Umsetzung der Fördermaßnahmen, erstellen die Verwendungsnachweise, wirken am regelmäßigen Monitoring sowie der programmbegleitenden Evaluation mit und führen die gebietsbezogene Öffentlichkeitsarbeit durch. Sie übernehmen die rechtlichen und finanziellen Aufgaben, die sich aus § 142 Baugesetzbuch (BauGB) oder § 172 BauGB ergeben.

Die Bezirksämter fertigen jeweils zum 31.03. den Gesamtmaßnahmebericht (Anlage 10) an. Der Bericht stellt den Umsetzungsstand des integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzeptes im Fördergebiet dar. Er beinhaltet Aussagen zum jeweiligen Stand aller durch das Programm Aktive Zentren oder andere Städtebauförderprogramme geförderten Maßnahmen sowie privater Schlüsselmaßnahmen, die für die Gebietsentwicklung von Bedeutung sind. Anlagen zum Bericht sind eine Kartendarstellung zum aktuellen Durchführungsstand der Maßnahme sowie eine Kosten- und Finanzierungsübersicht mit Stand 31.12. des vorangegangenen Jahres.

Die Bezirksämter legen jeweils bis zum 30.09. einen Sachstandsbericht mit Aussagen zum Durchführungsstand der Fördermaßnahmen und dem zu erwartenden Mittelabfluss vor (Anlage 11).

Die Bezirksämter führen regelmäßig Steuerungsrunden zur Gesamtmaßnahme durch. Die Steuerungsrunde setzt sich u.a. aus Vertretern der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, der zuständigen Fach- und Servicebereiche der Bezirksämter und der Gebietsbeauftragten zusammen.

Die Bezirksämter können externe Dienstleister (Gebietsbeauftragte) mit der Steuerung des Entwicklungsprozesses im jeweiligen Fördergebiet beauftragen. Für die Tätigkeit der Gebietsbeauftragten werden Leistungsumfang, Laufzeit sowie gebietsbezogene Ziele in Abstimmung mit der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt definiert. Die beauftragten Dienstleister erarbeiten ein Konzept zur Vorgehensweise und einen Zeitplan, der durch jährliche Arbeitspläne konkretisiert wird. Die Aufgaben des Gebietsbeauftragten sind der Anlage 1 zu entnehmen. Der Jahresarbeitsplan des Gebietsbeauftragten ist spätestens bis zum 31.12. des Vorjahres vorzulegen.

Die Finanzierung der Leistungen externer Gebietsbeauftragter soll 10 % des Programmvolumens im jeweiligen Gebiet nicht überschreiten.

Die Bezirksämter können einen externen Dienstleister mit der Durchführung des Geschäftsstraßenmanagements mit einem jährlichen Stundenkontingent von ca. 1.500 Stunden beauftragen. Es ist ein degressiver Fördermitteleinsatz unter Berücksichtigung der jeweiligen Bedarfe vorzusehen. Auf der Grundlage des integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzeptes werden die Ziele, Erfolgsfaktoren sowie Umfang und Laufzeit des Geschäftsstraßenmanagements definiert und in jährlichen Arbeitsplänen konkretisiert. Aufgaben des Geschäftsstraßenmanagements sind der Anlage 2 zu entnehmen. Der Jahresarbeitsplan des Geschäftsstraßenmanagements ist spätestens bis zum 31.12. des Vorjahres vorzulegen.

Zur Aktivierung, Vernetzung und Beteiligung von Bewohnern, Eigentümern, Initiativen, Unternehmen und sonstigen lokalen Akteuren soll in den Fördergebieten ein Gebietsgremium (Beirat, Lenkungsgruppe, Stadtteilvertretung, Standortgemeinschaft etc.) mit formellem

Rahmen (Satzung, Geschäftsordnung etc.) etabliert werden. In regelmäßigen Abständen ist dieses Gebietsgremium zu legitimieren, weitere Akteure sind einzuwerben.

Arbeitsschwerpunkte der Gebietsgremien können u.a. sein

- Multiplikatorfunktion,
- Mitwirkung an der Erstellung, Fortschreibung und Umsetzung des integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzeptes,
- Vorbereitung und Umsetzung geeigneter kleinteiliger Projekte und Initiativen,
- Mitwirkung an der Durchführung des Gebietsfonds,
- Zustimmung zu Kooperationsprojekten.

Die Gebietsgremien werden durch die Bezirksämter und deren Beauftragte aktiv unterstützt.

4. Fördergebiete und Förderzeitraum

Die in übergeordneten Planungen (u.a. STEP Zentren) definierten Handlungsbedarfe und Ziele bilden die Grundlage für die Auswahl der Fördergebiete, welche im Rahmen strukturierter Auswahlverfahren erfolgt.

Für die Fördergebiete sind integrierte städtebauliche Entwicklungskonzepte (Anlage 3) zu erarbeiten und regelmäßig zu aktualisieren. Das vom Bezirksamt zu beschließende integrierte städtebauliche Entwicklungskonzept ist das zentrale Planungs- und Steuerungsinstrument und berücksichtigt alle funktionalen und städtebaulichen Handlungsbedarfe sowie die Wechselwirkungen des Fördergebietes mit den angrenzenden Quartieren.

Die räumliche Abgrenzung eines Fördergebietes kann als Sanierungsgebiet nach § 142 BauGB, städtebaulicher Entwicklungsbereich nach § 165 BauGB, Erhaltungsgebiet nach § 172 BauGB oder Maßnahmengebiet nach § 171e BauGB erfolgen. Die Festlegung der Fördergebiete erfolgt durch Senatsbeschluss.

Mit der Aufnahme des Gebietes in das Förderprogramm verpflichten sich die Bezirksämter zur aktiven Steuerung und Durchführung der Gesamtmaßnahme.

Über den Förderzeitraum entscheidet die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt in Abstimmung mit den Bezirksämtern nach sachlichen Erwägungen und den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln.

5. Aktivierungsstrategien

5.1 Gebietsfonds

Zentrale Aufgabe des Programms ist die Einbeziehung lokaler Akteure und Bewohner sowie die Erschließung privater Finanzressourcen. Der Gebietsfonds als Instrument zur kleinteiligen privat-öffentlichen Kooperation unterstützt und stärkt Eigeninitiative und private Standortverantwortung.

Mit privaten Mitteln und Finanzmitteln der Städtebauförderung werden Maßnahmen innerhalb der Fördergebiete finanziert, die insbesondere zur Profilierung und Standortaufwertung der Geschäftsstraße beitragen.

Voraussetzung für eine Förderung ist, dass die Maßnahmen den Zielen des integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzeptes entsprechen. Die Fondsmittel können sowohl für Investitionen als auch für investitionsvorbereitende und -begleitende Maßnahmen verwendet werden.

Förderfähige Maßnahmen können insbesondere sein:

- zielgruppenorientierte Aktivierungs- und Marketingaktionen, z.B. Straßenfeste, Beteiligungsverfahren, Aktionen und sonstige Veranstaltungen, die sich eindeutig von Programmmaßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit abgrenzen,
- Maßnahmen zur Gestaltung des öffentlichen Raumes, z.B. Pflanzaktionen, Stadtmobiliar (Bänke, Stühle, Spielgeräte, Infotafeln etc.), Kunstobjekte, sonstige Maßnahmen zur Stadtbildpflege sowie zur Erhöhung von Sicherheit und Sauberkeit im öffentlichen Raum,
- kleinere Baumaßnahmen und Investitionen an und in Gebäuden, z.B. Fassadengestaltung, Beleuchtung, Werbeanlagen, Schaffung barrierefreier Zugänge, Kunstobjekte, kleinteilige Maßnahmen zur energetischen Sanierung.

Der Anteil aus Fördermitteln des Programms beträgt höchstens 50% der förderfähigen Kosten des Gebietsfonds. Je beantragter Maßnahme soll der Fördermittelanteil 10.000 Euro nicht überschreiten. Der private Anteil kann durch Unternehmen, Immobilien- und Standortgemeinschaften, Institutionen, Eigentümer oder sonstige lokale Akteure und Privatpersonen aufgebracht werden. Dieser ist ausschließlich monetär zu erbringen.

Die Maßnahmen des Gebietsfonds werden in Verantwortung der lokalen Akteure vorbereitet und durchgeführt. Das Geschäftsstraßenmanagement unterstützt diesen Prozess.

Ein Gebietsgremium entscheidet über die Vergabe der Mittel auf Basis zuvor festgelegter Kriterien zur Bewertung und Priorisierung der Maßnahmen. Das Gremium sollte sich aus Eigentümern, Unternehmern, Initiativen, Bewohnern und sonstigen lokalen Akteuren zusammensetzen.

Die Mittel für den Gebietsfonds werden durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt gemeinsam mit den Bezirksämtern jährlich festgelegt. In der Regel erfolgt im 4. Quartal des Vorjahres je Gebiet ein öffentlichkeitswirksamer Projektaufruf.

Die Anträge werden von Projektträgern (natürliche oder juristische Personen) eingereicht. Gemeinschaftsanträge mehrerer Projektträger sind möglich. Die Verwaltung der Gebietsfonds können die Bezirksämter an das Geschäftsstraßenmanagement oder andere übertragen.

Die Übereinstimmung der Maßnahmen mit den Förderzielen ist durch die Bezirksämter zu sichern. Die Bezirksämter organisieren die Mittelvergabe und -abrechnung. Der Zuschuss zu Maßnahmen des Gebietsfonds erfolgt nach dem Erstattungsprinzip, begründete Ausnahmen sind zulässig.

Der Gebietsfonds ist gegenüber der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt spätestens bis zum 31.03. des Folgejahres mit Verwendungsnachweis und Dokumentation abzurechnen.

5.2 Kooperationsprojekte

Aus Mitteln des Programms können öffentlich-private Maßnahmen teilfinanziert werden, die im öffentlichen Interesse stehen und aus dem integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzept abgeleitet sind.

Es können Projekte unterstützt werden,

- die aus dem integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzept abgeleitet sind und einen zentralen Beitrag zur Gebietsentwicklung leisten,
- die einen besonders beispielhaften Charakter entfalten,
- bei denen eine Unrentierlichkeit nachweisbar ist,
- die eine Zustimmung des Gebietsgremiums haben,
- deren Umsetzung während der Programmlaufzeit gesichert ist.

Antragsteller (Projektträger) können natürliche oder juristische Personen sein. Der Antrag auf Projektförderung wird bei den Bezirksämtern eingereicht. Die Bezirksämter bewerten den Antrag und leiten diesen an die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt weiter.

Die Projektumsetzung erfolgt in Verantwortung des Projektträgers. Die Bezirksämter schließen einen öffentlich-rechtlichen Vertrag mit diesem ab bzw. erteilen einen Zuwendungsbescheid. Der Projektträger erhält auf Nachweis eine Erstattung von bis zu 50% der als förderfähig anerkannten Gesamtkosten. Die ordnungsgemäße Verwendung der Fördermittel ist nach Abschluss der Maßnahme im Rahmen des Verwendungsnachweises durch die Bezirksämter darzustellen.

6. Förderverfahren

6.1 Förderfähige Maßnahmen

Förderfähig sind Maßnahmen, die im Fördergebiet liegen, aus dem integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzept für dieses Gebiet abgeleitet sind und den folgenden Förderschwerpunkten zugeordnet werden können:

AZ 01 Handel und Gewerbe stärken

- Stärkung lokaler Angebote und Unternehmen
- Sicherung, Entwicklung und Ergänzung von Einzelhandelsstrukturen und Ankerstandorten
- Standortprofilierung und Förderung imagebildender Angebote, z.B. Wochenmärkte
- Entwicklung von Potenzialstandorten (Laden- und Gebäudeleerstand, Brachflächen)

AZ 02 Kultur- und Stadterleben ermöglichen

- Unterstützung imagefördernder Aktivitäten und Veranstaltungen
- Erneuerung, Entwicklung und Vernetzung von Freizeit-, Kunst- und Kulturstandorten sowie –einrichtungen

AZ 03 Lebensqualität fördern, Wohnfunktion stärken

- Errichtung, Qualifizierung und Vernetzung des öffentlichen Raumes und von Spielplätzen
- Bauliche Erneuerung/energetische Sanierung und Qualifizierung von Standorten der sozialen und Bildungsinfrastruktur sowie von Freizeiteinrichtungen
- Verringerung der Lärmbelastung an stark frequentierten Straßen

AZ 04 Soziale und ethnische Integration fördern

- Förderung von zielgruppenorientierten und -übergreifenden Angeboten
- Unterstützung von Angeboten zur Kommunikation, zur Prävention und zum Konfliktmanagement sowie von nachbarschaftlichen Netzwerken

AZ 05 Zukunftsfähige Mobilitätslösungen entwickeln

- Neuordnung von Verkehrsräumen, Schaffung von attraktiven Räumen und Netzen für Fußgänger und Radfahrer
- Förderung von Angeboten zur umweltfreundlichen Mobilitätsverknüpfung, u.a. Integration von Car-Sharing-Plätzen, Sicherung der ÖPNV-Bevorrechtigung

AZ 06 Strategisch und kooperativ handeln

- Erstellung und regelmäßige Fortschreibung von integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzepten

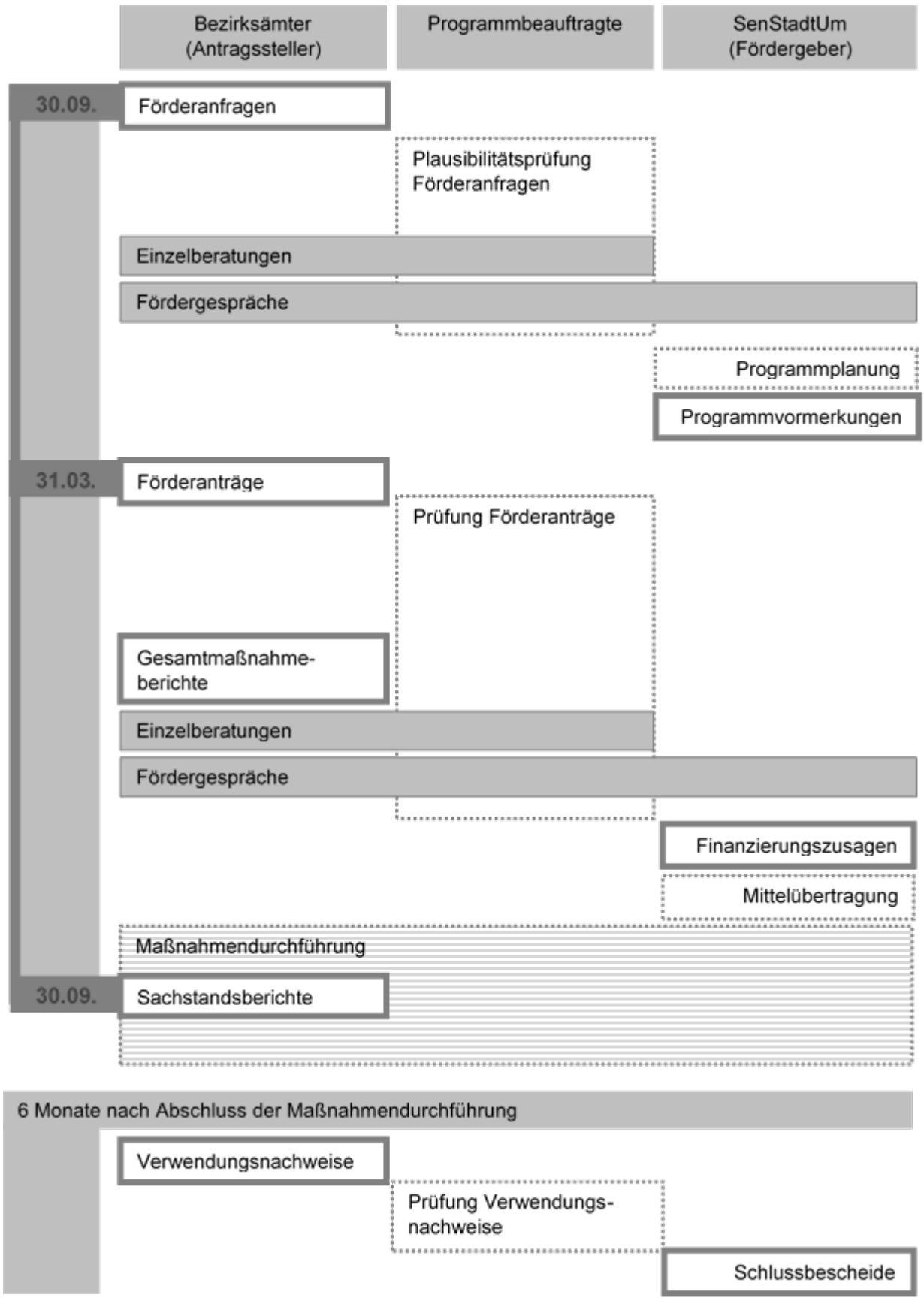
- Identifizierung der Anforderungen und sozialen Ziele für die Entwicklung des Wohnens (Sicherung des Bestandes, Wohnungsneubau)
- Durchführung von Maßnahmen zur Imagestärkung sowie zur Information und Partizipation von Bewohnern, Eigentümern, Gewerbetreibenden, Händlern und sonstigen lokalen Akteuren
- Aufbau selbsttragender Kooperations- und Standortmanagementstrukturen und Unterstützung öffentlich-privater Maßnahmen
- Koordinations- und Steuerungsleistungen zur Unterstützung der Gebietsentwicklung (Gebietsbeauftragte, Geschäftsstraßenmanagement)

AZ 07 Baukultur und Gestaltqualität fördern

- Beförderung des baukulturellen Diskurses und begleitender Kommunikationsprozesse
- Unterstützung einer kontinuierlich hohen Qualität bei baulichen Lösungen und Planungen

Förderfähig sind ausschließlich Ausgaben gemäß Anlage 1.1 Kostengruppen der AV-Stadterneuerung 2014.

6.2 Ablauf des Förderverfahrens



6.3 Förderanfragen und Programmplanung

Die Bezirksämter legen bis zum 30.09. jeden Jahres Förderanfragen sowie eine im Bezirk abgestimmte Prioritätenliste vor. Die Förderanfragen (Anlage 4) enthalten erläuternde Unterlagen, wie Maßnahmenbeschreibung, Kostenschätzung sowie Aussagen zur Wirtschaftlichkeit der Maßnahme. Innerhalb der Förderanfragen ist eine Bündelung von Maßnahmen gleicher Kostengruppen unter Maßnahmenschwerpunkten möglich. Aus den fristgerecht eingereichten und geprüften Förderanfragen erstellt die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt die Programmplanung für das folgende Programmjahr.

Die Auswahl und Priorisierung der Maßnahmen erfolgt anhand folgender Kriterien:

- Beitrag zur nachhaltigen Stabilisierung, Aufwertung und Entwicklung des Gebietes,
- Beitrag zur Stärkung der Zentrumsfunktion, der Wirtschaftskraft und zum Abbau von Funktionsverlusten,
- Dringlichkeit der Maßnahme,
- Einbeziehung lokaler Akteure, Kooperationen sowie Einsatz von Eigen- und Drittmitteln,
- Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit.

Der Anteil der investitionsvorbereitenden und –begleitenden Maßnahmen (inkl. Steuerungsleistungen) sollte max. 20% der zur Verfügung stehenden Programmmittel je Fördergebiet betragen.

Die Bezirksämter erhalten als Grundlage für die Antragstellung von Maßnahmen schriftliche Programmvormerkungen. Die Programmvormerkung entfaltet keinen Anspruch auf Förderung.

Planungskosten für die BPU-Erstellung bezirklicher Baumaßnahmen werden mit Programmmitteln gefördert. Dazu ist nach erfolgter Programmvormerkung eine Kostenschätzung an den Programmbeauftragten zu übermitteln. Nach erfolgter Prüfung werden die Mittel für die BPU-Erstellung übertragen.

6.4 Bewilligungsverfahren, Durchführung und Abrechnung von Maßnahmen

6.4.1 Förderantrag

Die Bezirksämter reichen bis zum 31.03. die Förderanträge (Anlage 5) für jede Maßnahme bzw. jeden Maßnahmenschwerpunkt bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt ein. Dem Förderantrag sind die nachfolgenden Unterlagen beizufügen:

bei investitionsvorbereitenden und –begleitenden Maßnahmen

- ein aktuelles Maßnahmenkonzept,
- Ausschreibungsunterlagen für Leistungen und Aufgaben (Vergabeverfahren gem. LHO),
- Vergabevermerk,
- Vertragsentwurf,

bei investiven Maßnahmen

- Bauplanungsunterlagen (BPU) mit Kostenberechnung nach DIN 276,
- Bauzeiten- und Finanzierungsplan,

- Wirtschaftlichkeitsuntersuchung gemäß § 7 LHO (Anlage 6),
- Erklärung zur Sicherung des Förderzwecks (Nutzungsbindung mindestens 10 Jahre),
- ggf. sonstige erforderliche Unterlagen.

Ergänzende Unterlagen sind bei der Beantragung von Kooperationsprojekten vorzulegen:

- der Eigentumsnachweis,
- Begründung des Eigentümers zum Förderbedarf sowie der Nachweis über die Unrentierlichkeit der Maßnahme,
- positive Stellungnahme des Bezirksamtes zur Maßnahme,
- Verpflichtungserklärung (u.a. über die Sicherstellung des Eigenanteils, die Vergabe von Bauleistungen gemäß der LHO Berlin),
- öffentlich-rechtlicher Vertrag bzw. Zuwendungsbescheid (mindestens im Entwurf).

6.4.2 Antragsprüfung

Im Rahmen der Antragsprüfung werden die Förderfähigkeit der Maßnahmen und die sachgerechte Ermittlung der Kosten (Plausibilitätsprüfung) durch den Programmbeauftragen geprüft.

Das Prüfergebnis wird in einem Prüfvermerk dokumentiert.

Die ermittelten Kosten der Fördermaßnahme sind, sofern die Plausibilitätsprüfung deren Höhe bestätigt, Bemessungsgrundlage der Förderung.

6.4.3 Art und Umfang der Förderung / Finanzierungszusage

Die Fördermittel sind zweckgebunden und dürfen nur für die in der Finanzierungszusage benannten Maßnahme eingesetzt werden. Eine Überschreitung des Mittelrahmens ist grundsätzlich ausgeschlossen. Förderfähig sind nur tatsächlich getätigte Ausgaben (geleistete Zahlungen).

Sach- und Personalkosten der öffentlichen Verwaltung sind nicht förderfähig.

Die Förderung bezirklicher Maßnahmen kann bis zu 100% der förderfähigen Kosten betragen.

Sonstige Eigentümer und Nutzer von sozialen Infrastruktureinrichtungen tragen mindestens 10% der förderfähigen Kosten als Eigenanteil. Weitere Maßnahmen in öffentlich-privater Trägerschaft können als Kooperationsprojekte (vgl. Pkt.5.2.) gefördert werden.

Der Eigenanteil des Fördernehmers für eine Maßnahme darf nicht durch Kumulierung der gewährten Fördermittel mit Mitteln aus anderen Programmen, in denen ebenfalls Bundesmittel enthalten sind, erbracht werden.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung oder auf eine bestimmte Förderhöhe besteht nicht. Der Fördergeber entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Die Bewilligung von Fördermitteln erfolgt

- für die Bezirksämter über Finanzierungszusagen der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt,

- für private Eigentümer und Nutzer über Zuwendungsbescheide der Bezirksämter bzw. öffentlich-rechtliche Verträge zwischen Bezirksamt und Projektträger (vgl. Pkt. 5.2).

Die Finanzierungszusage bildet die Grundlage für den Abschluss rechtlicher 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 der Fördergeber einem vorzeitigen Maßnahmenbeginn zustimmen. Aus dieser Zustimmung zum vorzeitigen Baubeginn kann kein Anspruch auf eine Förderung hergeleitet werden.

6.4.4 Mittelbereitstellung und Durchführung der Maßnahmen

Die Durchführung von Maßnahmen erfolgt gemäß der Regelungen der LHO einschließlich ergänzender Ausführungsvorschriften und Regelungen (u.a. ABau, ANBest-P). Die bewilligte Kostenobergrenze gemäß Finanzierungszusage ist einzuhalten, eine Kostenminimierung ist anzustreben.

Auf Grundlage der Finanzierungszusage und Vorlage aller Unterlagen erfolgt die Bereitstellung der Kassenrate für das laufende Kassenjahr (Mittelübertragung). Die Bereitstellung der Mittel für die 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 der ersten Mittelübertragung für eine Maßnahme erfolgt die Zuteilung eines Unterkontos. Für weitere Mittelübertragungen mehrjähriger Maßnahmen wird das zugewiesene Unterkonto verwendet.
- Die Bezirksämter haben die Mittel zügig festzulegen.
- Die Mittel für das laufende Haushaltsjahr sind bis zum 1.12. jeden Jahres, spätestens bis zum jährlichen Kassenschluss zu verausgaben.

Bei Kooperationsprojekten kann durch die Bezirksämter ein treuhänderischer Mittelverwalter benannt und ein Treuhandkonto eingerichtet werden. Die Grundsätze zur Mittelbewirtschaftung gem. LHO und AV zu § 44 LHO gelten analog.

Kostenerhöhungen sind durch eine erneute Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zu prüfen. Erhebliche Abweichungen von der Finanzierungszusage und deren Begründung müssen innerhalb einer Frist von zwei Wochen bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt angezeigt werden. Erhebliche Abweichungen sind:

- Einstellung der Maßnahme,
- wesentliche inhaltliche Änderungen der Maßnahme,
- Maßnahmenerweiterung,
- verminderte Inanspruchnahme von mehr als 20% der in der Finanzierungszusage aufgeführten Fördersumme.

Eine Veränderung von Teilmaßnahmen ist innerhalb eines Maßnahmenschwerpunktes (Unterkonto) möglich. Die Änderungen sind bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt anzuzeigen. Bei entgegen sprechenden Gründen übermittelt die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt innerhalb von zwei Wochen ein Votum.

Die Umschichtung von Mitteln zwischen Unterkonten ist bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt schriftlich zu beantragen und zu begründen. Diese kann nach Prüfung des Antrages der Änderung zustimmen. Innerhalb von sechs Wochen wird eine geänderte Finanzierungszusage für die betreffenden Maßnahmen erteilt.

Wird eine Maßnahme in externer Trägerschaft durchgeführt (z.B. durch einen privaten Projektträger) werden die Fördermittel vom Bezirksamt mittels Zuwendungsbescheid bzw. öffentlich-rechtlichem Vertrag an den Projektträger weiter gegeben (vgl. Pkt. 5.2). Der Projektträger ist gegenüber dem Bezirksamt nachweispflichtig. Die Vorgaben zum Förderverfahren, insbesondere die Grundsätze zur Mittelbewirtschaftung, gelten analog.

Baubeginn und Baufertigstellung müssen durch die Bezirksämter bzw. die privaten Projektträger der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umweltschutz angezeigt werden (Anlagen 7 und 8).

6.4.5 Schlussrechnung von Maßnahmen

Die durch die Bezirksämter sachlich und rechnerisch geprüfte Schlussabrechnung von Maßnahmen ist als Verwendungsnachweis innerhalb von sechs Monaten nach Fertigstellung vorzulegen. Dieser besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis, einem Sachbericht sowie einem Datenblatt (Anlage 9).

Die Abrechnung erfolgt maßnahmenbezogen. Erfolgt im Rahmen einer Maßnahme eine Teilfinanzierung aus dem Programm, so sind die Gesamtkosten darzustellen.

Teilmaßnahmen können vor Abschluss der gesamten Maßnahme abgerechnet werden. Sind in einem Unterkonto mehrere Maßnahmen gebündelt, so können diese einzeln abgerechnet werden. Die entsprechenden ProFiskal-Ausdrucke sind beizufügen.

Im Datenblatt sind an betreffenden Stellen mitunter Einschätzungen im eigenen Ermessen zu treffen. Die Beteiligung und Öffentlichkeitsarbeit ist angemessen zu quantifizieren, u.a. durch Angabe von Teilnehmer- und Besucherzahlen, Schätzungen sind möglich.

Die Öffentlichkeitsarbeit kann projektbezogen oder als eigene Teilmaßnahme abgerechnet werden. Die Zuordnung liegt im Ermessen der Bezirksämter.

Es ergeht ein Schlussbescheid an den Fördernehmer. Sofern gegen Förderbestimmungen verstoßen wurde, ist der Fördergeber berechtigt, Mittel zurückzufordern.

6.5 Datenerhebung und Zustimmung zur Datenverarbeitung

Personenbezogene, antragsgebundene Daten sind durch den Fördergeber zu erheben. Sofern die Bezirksämter Aufgaben des Fördergebers wahrnehmen, übermitteln diese die für die Programmdurchführung erforderlichen Daten an die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt. Diese ist für die Berichterstattung gegenüber dem Bund verantwortlich und übermittelt im Rahmen dieser Tätigkeiten die erforderlichen Daten an das zuständige Bundesministerium sowie ggf. an die Senatsverwaltung für Finanzen (Transparenzdatenbank).

Externe Projektträger und private Fördernehmer müssen der Erhebung und Übermittlung personenbezogener, antragsgebundener Daten zustimmen. Wird die Zustimmung verweigert, werden keine Fördermittel bewilligt.

Die Erhebung und Übermittlung personenbezogener, antragsgebundener oder gebietsbezogener Daten erfolgt auf Basis von § 10 (1) und § 6 (1) Nr. 1 Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG).

6.6 Sonstige Förderbestimmungen

Im Interesse der kleinen und mittleren Unternehmen Berlins ist der kleinteiligen bzw. gewerkeweisen Auftragsvergabe Vorrang einzuräumen. Die Vergabe an Generalübernehmer/innen ist ausgeschlossen. Von den Fördernehmern sind die geltenden Vergabevorschriften nach VgV, VOB/A, VOL/A, VOF und nach § 55 LHO einzuhalten.

Die Prüfbefugnis gemäß Nr. 7 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) erstreckt sich auf die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt als programmdurchführende Stelle und den Programmbeauftragten. Die Prüfrechte des Rechnungshofs von Berlin gemäß § 91 Abs. 2 LHO bleiben unberührt.

7. Monitoring und Evaluation

Die Durchführung des Programms in den Fördergebieten ist gemäß AV-Stadterneuerung 2014 zu begleiten und regelmäßig zu evaluieren.

Die Datenerfassung und -auswertung im Rahmen des jährlichen Monitorings erfolgt durch den Programmbeauftragten in Zusammenarbeit mit der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt und den Bezirksämtern. Die nachfolgend genannten Unterlagen und Daten sind durch die Bezirksämter jeweils zum 31.03. zu übergeben:

- Gesamtmaßnahmebericht mit Kosten- und Finanzierungsübersicht und Plan zum Stand der Durchführung mit Stand 31.12. des Vorjahres,
- Erfassungsblatt Monitoring des Landes mit Stand 31.12. des Vorjahres (Anlage 12),
- e-Monitoring-Formular des Bundes mit Stand 31.12. des Vorjahres.

Im Rahmen der programmbegleitenden Evaluation sind die Bezirksämter sowie die Gebietsbeauftragten zur aktiven Unterstützung und Teilnahme an Reflexionsterminen, Fallstudien, Schlüsselpersonen- und Expertengesprächen verpflichtet.

Zur Evaluation werden nachfolgende Unterlagen herangezogen:

- die jährliche Selbstevaluierung durch die Bezirksämter (Gesamtmaßnahmeberichte),
- die Ergebnisse des jährlichen Monitorings,
- die laufende Auswertung des Mitteleinsatzes,
- die Datenerhebung für abgeschlossene Teilmaßnahmen (Verwendungsnachweise).

Nach Beendigung der Förderung eines Fördergebietes ist durch das Bezirksamt ein Schlussbericht für die Gesamtmaßnahme zu erstellen (Anlage 13).

8. Öffentlichkeitsarbeit

Grundlage einer erfolgreichen Programmdurchführung ist eine kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit. Gemäß AV-Stadterneuerung 2014 ist in der öffentlichen Kommunikation auf die Fördergeber hinzuweisen. Diese umfasst u.a.

- imagebildende Kulturveranstaltungen und Kunstprojekte, sofern diese den Zielsetzungen des Programms und des integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzeptes entsprechen,
- Herausgabe von statischen und interaktiven Informationsmedien (Stadtteilzeitungen, Internetseiten etc.),
- Image- und Marketingkonzepte und ihre Umsetzung,
- Information und Beteiligung in Vorbereitung und Begleitung von Baumaßnahmen.

Die Bezirksämter sowie die Gebietsbeauftragten und das Geschäftsstraßenmanagement unterstützen die Öffentlichkeitsarbeit der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt. Die Bezirksämter informieren die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt frühzeitig über geeignete Anlässe für Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt.

Bei geförderten Baumaßnahmen ist durch die Fördernehmer ein Bauschild entsprechend der Vorgaben der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt anzubringen. Das Bauschild ist bei Beginn der Arbeiten an einer gut sichtbaren Stelle straßenseitig anzubringen und den ganzen Bauablauf hindurch zu zeigen.

Nach Fertigstellung wichtiger Maßnahmen ist die Förderung durch eine Projektinfo-/ Erinnerungstafel darzustellen. Die Auswahl der dafür vorgesehenen Maßnahmen erfolgt durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt. Die Projektinfotafel ist im vorgegebenen Layout der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt zu erstellen.

Veröffentlichungen und Printprodukte sind entsprechend der Vorgaben des Corporate Design der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt sowie des Programms Aktive Zentren zu erstellen.

Das Corporate Design der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt sowie Vorgaben zum Bauschild und zur Projekt-Infotafel sind im Internet veröffentlicht unter http://www.stadtentwicklung.berlin.de/downloads/.

Bundesministerium
für Umwelt, Naturschutz,
Bau und Reaktorsicherheit

STÄDTEBAU-
FÖRDERUNG
von Bund, Ländern und
Gemeinden

aktive
zentren
Berlin

be Berlin
Senatsverwaltung
für Stadtentwicklung
und Umwelt

Förderprogramm Aktive Zentren

Aufgaben der Gebietsbeauftragten

Allgemeine Aufgaben zur Umsetzung der Gesamtmaßnahme

- Fortschreibung und Konkretisierung des integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzepts
- Koordination vertiefender Konzepte, von Wettbewerben, Werkstattverfahren, etc.
- Erstellung und regelmäßige Fortschreibung der Kosten- und Finanzierungsübersicht
- Vorbereitung und Begleitung der Maßnahmenumsetzung und Fördermittelmanagement
- Abwicklung des Förderverfahrens (Antragstellung, Berichtswesen, Verwendungsnachweise etc.)
- Unterstützung des Bezirks bei rechtlichen Fragestellungen und Genehmigungsverfahren, die sich ggf. aus dem rechtlichen Status des Fördergebiets als Sanierungs- oder Erhaltungsgebiet ergeben

Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

- Erarbeitung einer Kommunikationsstrategie sowie allgemeine und projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit im Fördergebiet
- Begleitung und Organisation des Beteiligungsprozesses
- Mitwirkung an administrativen Abstimmungs- und Steuerungsrunden sowie Berichterstattung gegenüber Dritten
- Unterstützung der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt und ihres Programmbeauftragten bei gebietsübergreifenden Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit

Kooperation und Vernetzung lokaler Akteure

- Unterstützung der Gebietsgremien
- Vorbereitung und Begleitung strategischer Partnerschaften und Kooperationen im Gebiet

Programmbegleitendes Monitoring und Evaluation

- Fristgerechte Zuarbeit zum jährlichen Monitoring und der regelmäßigen programmbegleitenden Evaluation der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt und ihres Programmbeauftragten

Förderprogramm Aktive Zentren

Aufgaben des Geschäftsstraßenmanagements

Allgemeine Aufgaben zur Umsetzung der Gesamtmaßnahme

- Mitwirkung bei Maßnahmen zur Umsetzung des integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzeptes
- Berichterstattung/ Dokumentation, Mitwirkung an gebietsbezogenem Monitoring und der programmbegleitenden Evaluation
- Leerstands- und aktives Ansiedelungsmanagement
- Qualitätsoffensive, Unterstützung der Entwicklung eines Branchenmix
- Erarbeitung und Fortschreibung spezifischer Erhebungen (z.B. Leerstandskataster, Gewerbeleerstand etc.)

Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

- Erarbeitung einer Standort-, Kommunikations- und Marketingstrategie (mit Kooperations- und Vernetzungsstrategie)
- Mitwirkung bei der Umsetzung des Kommunikationskonzeptes und öffentlichkeitswirksamer Maßnahmen
- Sicherung der Vor-Ort-Ansprechbarkeit (ggf. in Kooperation mit einem lokalen Partner), Informations- und Beratungsangebote für Gewerbetreibende
- Unterstützung der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt und ihres Programmbeauftragten bei gebietsübergreifenden Fragestellungen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit

Kooperation und Vernetzung lokaler Akteure

- Mitwirkung bei der Etablierung dauerhafter Netzwerke lokaler Akteure, Unternehmen und Gewerbetreibender
- Koordination und Steuerung der Umsetzung des Gebietsfonds, Vorbereitung und Begleitung von gemeinsamer Maßnahmen lokaler Akteure, Einwerbung von Drittmitteln zur Durchführung von Maßnahmen
- Entwicklung und Umsetzung von Modellen zur Verstetigung des Geschäftsstraßenmanagements und der finanziellen Beteiligung von Dritten

Förderprogramm Aktive Zentren

Anforderungen an das integrierte städtebauliche Entwicklungskonzept

Ergänzend zu den Hinweisen der Arbeitshilfe für Kommunen: „Integrierte städtebauliche Entwicklungskonzepte in der Städtebauförderung“ (BMVBS, August 2013) ist die nachfolgend dargestellte Struktur bei der Erstellung des integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzeptes zu verwenden:

Ziel und Methodik

Aktuelle Rahmenbedingungen

- Einordnung in den gesamtstädtischen Kontext und stadträumliche Entwicklung
- Vorhandene Planungen, Konzepte und Umsetzungsinstrumente der Stadtentwicklung (gesamtstadt- und teilraumbezogen)
- Demographische Entwicklung (Bevölkerungsentwicklung und Bevölkerungsprognose)
- Wirtschafts- und Sozialstruktur

Einzelhandels- und Zentrenstruktur

Handlungsfelder der Stadtentwicklung
(Bestandsdarstellung, SWOT-Analyse, sektorale und räumliche Entwicklungsziele im Abgleich mit übergeordneten Zielen und unter Berücksichtigung der Querschnittsthemen Klimaschutz, Barrierefreiheit, Gender mainstreaming u.a.)

- Baustruktur und Stadtgestalt
- Wirtschaft und Gewerbe
- Öffentlicher Raum (Verkehrs-, Grün-und Freiflächen, Spiel-und Stadtplätze)
- Wohnen
- Soziale Infrastruktur (Bildung, Kultur, Gesundheit, Soziales)
- Technische Infrastruktur und Umwelt
- Akteursstrukturen und Netzwerke

Integriertes Leitbild und Handlungskonzept

- Integriertes städtebauliches Leitbild
- Gesamtmaßnahmenkonzept (Maßnahmenkatalog und -steckbriefe mit Prioritätensetzungen)
- Kosten- und Finanzierungsübersicht
- Organisation der Umsetzung (Umsetzungsstrukturen auf Bezirksebene, Bürgerbeteiligung, Öffentlichkeitsarbeit)

Plananhang (Mindestanforderung)

- Einordnung des Gebietes in den gesamtstädtischen Kontext und Darstellung vorhandener Förderkulissen
- Sektorale Bestandspläne mit Darstellung von Stärken, Potenzialen, Schwächen und Risiken
- Integriertes städtebauliches Leitbild
- Maßnahmenplan (Abgrenzung der Gesamtmaßnahme, Verortung und Nummerierung der geplanten Maßnahmen nach Handlungsschwerpunkten vgl. KGR der AV-Stadterneuerung 2014)

Förderprogramm Aktive Zentren

Förderanfrage

Bezirk	.....
Fördergebiet / Gebietsnummer	.....
Lage (Adresse)	.....

Antragsteller	Bezirksamt ..... Abteilung ..... Fachamt ..... Ansprechpartner ..... Telefon ..... Fax ..... e-mail .....
Träger der Maßnahme (falls abweichend vom Antragsteller)	Ansprechpartner ..... Telefon ..... Fax ..... e-mail ..... Bewirtschaftungs-stelle .....
Eigentumsverhältnisse	.....

Maßnahmenschwerpunkt	.....	**Zuordnung Kostengruppe** (KGR gem. AV-Stadterneuerung 2014)
	Maßnahme(n): ▪ ..... ▪ ..... ▪	.....
Einordnung in das ISEK	Fundstelle ISEK	
	Entwicklungsziel/Maßnahmenschwerpunkt ISEK	
Beitrag zur Erreichung der Programmziele	.....	
Kurzbeschreibung der Maßnahme	.....	
Aktueller Vorbereitungsstand	.....	

Förderprogramm Aktive Zentren

Förderanfrage

<table>
<tr><td>Kostenschätzung</td><td>Kosten nach Maßnahmen (z.B. Wettbewerb, BPU, 1. BA, 2.BA)
<table>
<tr><th>Maßnahme</th><th>Zeitraum</th><th>Kosten (€)</th></tr>
<tr><td>……</td><td>……</td><td>……</td></tr>
<tr><td>……</td><td>……</td><td>……</td></tr>
<tr><td>……</td><td>……</td><td>……</td></tr>
<tr><td>……</td><td>……</td><td>……</td></tr>
<tr><td>……</td><td>……</td><td>……</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Gesamtsumme</td><td>……</td></tr>
<tr><td>Geplante Finanzierung</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Summe (€)</th><th>ggf. Ergänzung
(Programm, Sponsor, etc.)</th></tr>
<tr><td>Fördermittel
Aktive Zentren</td><td>……</td><td>……</td></tr>
<tr><td>Eigenanteil</td><td>……</td><td>……</td></tr>
<tr><td>Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)</td><td>……</td><td>……</td></tr>
<tr><td>Weitere öffentliche Förderung</td><td>……</td><td>……</td></tr>
<tr><td>Sonstiges</td><td>……</td><td>……</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Geplanter Durchführungszeitraum</td><td>……</td></tr>
<tr><td>Programmjahr</td><td>……</td></tr>
<tr><td>Geplante Aufteilung auf die Kassenjahre (in €)</td><td>
<table>
<tr><th>2017</th><th>2018</th><th>2019</th><th>2020</th><th>2021</th><th>Gesamtsumme AZ</th></tr>
<tr><td>……</td><td>……</td><td>……</td><td>……</td><td>……</td><td>……</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Datum Unterschrift Fachabteilung Bezirk

Datum Votum/Unterschrift SenStadtUm (Gebietsbetreuer/in)

aktive zentren Berlin

Förderprogramm Aktive Zentren

Förderantrag

Bezirk	.....
Fördergebiet / Gebietsnummer	.....
Lage (Adresse)	.....

Antragsteller	Bezirksamt ..... Abteilung ..... Fachamt ..... Ansprechpartner ..... Telefon ..... Fax ..... e-mail .....
Träger der Maßnahme (falls abweichend vom Antragsteller)	Ansprechpartner ..... Telefon ..... Fax ..... e-mail ..... Bewirtschaftungs-stelle .....
Eigentumsverhältnisse	.....

Maßnahmenschwerpunkt		Projektnummer
	Maßnahme(n): ▪ ..... ▪	.....

Einordnung in das ISEK	Fundstelle ISEK .....
	Entwicklungsziel/Maßnahmenschwerpunkt ISEK .....
Beitrag zur Erreichung der Programmziele	☐ Handel und Gewerbe stärken ☐ Kultur- und Stadterleben ermöglichen ☐ Lebensqualität fördern, Wohnfunktion stärken ☐ Soziale und ethnische Integration fördern ☐ Zukunftsfähige Mobilitätslösungen entwickeln ☐ Strategisch und kooperativ handeln ☐ Baukultur und Gestaltqualität fördern Kurzerläuterung

Förderprogramm Aktive Zentren

Förderantrag

	.....
Beschreibung der Maßnahme(n)	Inhalt, Ablauf und Umsetzungsstrategie .....
	Akteure und Partner .....
	Besonderheiten .....
Aktueller Vorbereitungsstand (Bitte vorliegende Unterlagen und Zeitplan beifügen!)	Stand der vorbereitenden Planungen und Gutachten .....
	Stand der Beteiligungsprozesse .....
Hinweis: **Bitte fügen Sie dem Antragsformular die ausgefüllte Anlage 6: Wirtschaftlichkeitsuntersuchung bei!**	

Kosten- und Zeitplan nach Maßnahmen	Maßnahme	Zeitraum	Kosten
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
Gesamtsumme			.....
Geplante Finanzierung		Summe (in €)	ggf. Ergänzung (Programm, Sponsor, etc.)
	Fördersumme **Aktive Zentren**	.....	.....
	Eigenanteil	.....	.....
	Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)	.....	.....
	Beantragte/ bewilligte weitere öffentliche Förderung	.....	.....
	Sonstiges	.....	.....

Förderprogramm Aktive Zentren

Förderantrag

Durchführungszeitraum	.....					
Programmjahr	.....					
Geplante Aufteilung auf die Kassenjahre (in €)	2016	2017	2018	2019	2020	Gesamtsumme AZ
	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Der Antragsteller erklärt, dass

☒ **die Sicherung des Förderzwecks (Nutzungsbindung) über einen Zeitraum von mindestens 10 Jahren gesichert ist;**
☒ **mit der beantragten Maßnahme noch nicht begonnen wurde; als Vorhabenbeginn das Datum der Auftragserteilung eingehalten wird und dass ihm bekannt ist, das die Überschreitung der Kosten grundsätzlich ausgeschlossen ist;**
☒ **die in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind;**
☒ **die Grundsätze der Landeshaushaltsordnung (LHO) in der aktuellen Fassung sowie der Allgemeinen Nebenbestimmungen (AN-Best) gewahrt werden.**

Datum Unterschrift

Anlagen

Dem Antrag sind folgende erläuternde Unterlagen (BPU, Konzepte, Wettbewerbsergebnisse etc.) beigefügt:

☒ Anlage 6: Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (ist dem Antrag zwingend beizufügen)

☐ .....
☐ .....
☐ .....
☐ .....

Förderprogramm Aktive Zentren

Wirtschaftlichkeitsuntersuchung gem. §7 LHO

Hinweis:
Dieses Formular ist dem Förderantrag (Anlage 5) beizufügen. Es stellt eine Zusammenfassung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung dar, ersetzt diese jedoch nicht!

Bezirk	.....	
Fördergebiet / Gebietsnummer	.....	
Lage (Adresse)	.....	
Maßnahmenschwerpunkt	.....	
Kosten gemäß DIN 276	Maßnahme	Kosten (in €)
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
Kosten-Nutzen-Untersuchung		
Sicherung der Maßnahme(n)	Aussagen zur Sicherung der Zweckbindungsfrist	
	Aussagen zur Höhe und zur Übernahme der Folgekosten	

Erläuterungen zur Wirtschaftlichkeit der Maßnahmen	Aussagen zu Planungsalternativen (mit Darstellung von Methode und Ergebnissen, Zielerreichungsgrad, z.B. anhand von Wettbewerbsergebnissen, Vergabevermerken) .....
	Darstellung der Nutzen-Kosten-Varianten einschließlich der Folgekosten .....
	Kriterien und Verfahren zur Erfolgskontrolle .....

Förderprogramm Aktive Zentren

Wirtschaftlichkeitsuntersuchung gem. §7 LHO

Datum	Unterschrift

Förderprogramm Aktive Zentren

Baubeginnanzeige

Maßnahme	…….

Bezirk	…….
Fördergebiet / Gebietsnummer	…….
Lage (Adresse)	…….

Maßnahmenträger/ Bauherr	Bezirksamt	…….
	Abteilung	…….
	Fachamt	…….
	Ansprechpartner	…….
	Telefon	…….
	Fax	…….
	e-mail	…….
	Bewirtschaftungsstelle	…….

Der Baubeginn zu o.g. Maßnahme erfolgte am …….
Bemerkungen …….

Datum Unterschrift

Förderprogramm Aktive Zentren

Baufertigstellungsanzeige

Maßnahme	.....

Bezirk	.....
Fördergebiet / Gebietsnummer	.....
Lage (Adresse)	.....

Maßnahmenträger/ Bauherr	Bezirksamt	.....
	Abteilung	.....
	Fachamt	.....
	Ansprechpartner	.....
	Telefon	.....
	Fax	.....
	e-mail	.....
	Bewirtschaftungsstelle	.....

Die Fertigstellung o.g. Maßnahme erfolgte am .....
Bemerkungen .....

Datum Unterschrift

Förderprogramm Aktive Zentren

Verwendungsnachweis I Zahlenmäßiger Nachweis - AUSGABEN

Träger der Maßnahme

Bezirksamt _____

Abteilung _____

Fachamt _____

Ansprechpartner _____

Telefon _____

Fax _____

e-mail _____

Bewirtschaftungsstelle _____

Gebiet: _____

Programmjahr: _____

Finanzierungszusagen vom _____

Handlungsschwerpunkt: _____

Projektnummer: _____

Unterkonto: _____

Datum Berlin, den _____

geprüft, sachlich und rechnerisch richtig _____

(Unterschrift Antragsteller)

Hinweise:

Die Angaben zum Träger der Maßnahme bitte ausfüllen! Die Angaben werden automatisch in die anderen Tabellenblätter übernommen.

(*1) Gesamtkosten der Maßnahme bis zum Abschluss, z.B. alle Bauabschnitte

(*2) Gesamtkosten der abgerechneten Teilmaßnahme, z.B. Bauabschnitt 1

(*3) Höhe der Fördersumme, die für die Maßnahme abgerechnet wird

(*4) Summe aller bisher zugesagten/ gesicherten Mittel (inkl. der hier abgerechneten Mittel)

Gesamtkosten Maßnahme (*1) (in EUR)	Gesamtkosten abgerechnete Teilmaßnahme (*2) (in EUR)	Abgerechnete Fördersumme Aktive Zentren (*3) (in EUR)	tatsächliche Ausgaben je Kassenjahr für Fördersumme Aktive Zentren (in EUR)										Ausfinanzierung (in EUR)	
			2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	finanziert bis Ende 2019 (*4)	noch zu finanzieren
0,00	**0,00**	**0,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Muster:																
5.000.000,00	**1.000.000,00**	**800.000,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00	1.000.000,00

Förderprogramm Aktive Zentren

Verwendungsnachweis

Bezirk	.....
Fördergebiet / Gebietsnummer	.....
Lage (Adresse)	.....

Träger der Maßnahme	Bezirksamt	.....
	Abteilung	.....
	Fachamt	.....
	Ansprechpartner	.....
	Telefon	.....
	Fax	.....
	e-mail	.....
	Bewirtschaftungsstelle	.....

Bezeichnung des Maßnahmeschwerpunktes	.....	Projektnummer
Abgerechnete Maßnahme/ Teilmaßnahme	.....	.....
Umsetzungszeitraum	von ..... bis	

Anlagen

☒ Sachbericht
☒ Datenblatt
☒ Zahlenmäßiger Nachweis
☒ Sonstige Anlagen:

☐ .....
☐ .....

Prüfvermerk (auszufüllen durch den Antragsteller)

geprüft, sachlich richtig	☒	
geprüft, rechnerisch richtig	☒	
Ansprechpartner/ Prüfverantwortlicher	.....	

Datum Unterschrift

Sachbericht

Bezeichnung der Maßnahme/ Teilmaßnahme	……. / …….
Beitrag der Maßnahme zur Umsetzung der ISEK-Ziele und Maßnahmenschwerpunkte	…….
Beitrag zur Erreichung der Programmziele	☐ Handel und Gewerbe stärken ☐ Kultur- und Stadterleben ermöglichen ☐ Lebensqualität fördern, Wohnfunktion stärken ☐ Soziale und ethnische Integration fördern ☐ Zukunftsfähige Mobilitätslösungen entwickeln ☐ Strategisch und kooperativ handeln ☐ Baukultur und Gestaltqualität fördern Kurzerläuterung: …….
Ergebnisse von Beteiligungsverfahren und Aktivierungsstrategien	…….
Probleme und Hemmnisse bei der Maßnahmenumsetzung	…….
Aussagen zur Sicherung, Tragfähigkeit und Wirtschaftlichkeit der Maßnahme	…….

Datenblatt

Bezeichnung der Maßnahme/ Teilmaßnahme	……. / …….	Anzahl o. m²
Freiflächen Bruttofläche mit ggf. darin enthaltenen Verkehrswegen (Anteil < 20% der Fläche)	Neuanlage von Freiflächen	…….
	Aufwertung von Freiflächen	…….
	davon barrierefrei zugängliche Freiflächen	…….
	davon Spiel- und Sportflächen	…….
Verkehrsflächen Bruttofläche mit ggf. darin enthaltenen Grünflächen (Anteil < 20%), nicht jedoch lineare Grünflächen an Straßen	Neuanlage von Verkehrsflächen	…….
	Aufwertung von Verkehrsflächen	…….
	davon barrierefrei zugängliche Verkehrsflächen	…….
Infrastruktur (Hochbau) Bruttofläche ohne Nebenanlagen	Anzahl der gesicherten Gebäude der sozialen Infrastruktur	…….
	Anzahl der teilsanierten Gebäude der sozialen Infrastruktur	…….
	Anzahl der vollsanierten Gebäude der sozialen Infrastruktur	…….
	Anzahl der neugebauten Gebäude der sozialen Infrastruktur	…….
	Bruttogeschossfläche Neubau	…….
	Bruttogeschossfläche sanierte/erneuerte Gebäude	…….
	davon energetische Sanierung	…….
	davon barrierefreier Umbau	…….
Sonstiger Hochbau Bruttofläche ohne Nebenanlagen	Anzahl der gesicherten Gebäude	…….
	Anzahl der teilsanierten Gebäude	…….
	Anzahl der vollsanierten Gebäude	…….
	Anzahl der neugebauten Gebäude	…….
	Bruttogeschossfläche Neubau	…….
	Bruttogeschossfläche sanierte/erneuerte Gebäude	…….
	davon energetische Sanierung	…….
	davon barrierefreier Umbau	…….
Leerstand/Brachflächen	Anzahl reaktivierter Gebäude/Bruttogeschossfläche	……. / …….
	Beseitigter Gewerbeleerstand (Anzahl/Nutzungsart	……. / …….
	Zwischengenutzte Gebäude/Gewerbeeinheiten (Anzahl/Fläche)	……. / …….
	Zwischengenutzte Brach-, Frei- und Gebäudeflächen (Anzahl/Fläche)	……. / …….

Bezeichnung der Maßnahme/	……. / …….	Anzahl o. m²

Förderprogramm Aktive Zentren

Verwendungsnachweis

Teilmaßnahme		
Ordnungsmaßnahmen	Altlastensanierung	.....
	Rückbau-/Abbruchmaßnahmen	.....
	Flächenentsiegelung	.....
	Grund- und Zwischenerwerb	.....
Kunst und Kultur	Anzahl unterstützter oder neu geschaffener sozio-kultureller Einrichtungen/Initiativen	.....
	Anzahl sozio-kultureller Events und Projekte /Gesamtteilnehmerzahl (Schätzwert)	..... / .....
Wirtschaft	Anzahl neu geschaffener Arbeitsplätze*	.....
	Anzahl neu geschaffener Ausbildungsplätze (im Sinne BBiG)	.....
	Anzahl unterstützter/geförderter kleiner und mittelständischer Unternehmen (KMU)	.....
Beteiligung und Öffentlichkeitsarbeit	Anzahl projektbezogener Maßnahmen zur Bürgerbeteiligung/ Gesamtteilnehmerzahl (Schätzwert)	.....
	Anzahl unterstützter Akteursstrukturen/Netzwerke	.....
	Anzahl der Veröffentlichungen (Printprodukte, Presse, sonstige Medien)	.....
	Anzahl der Aufrufe projektbezogener Internetseiten**	.....
Ergänzende Bemerkungen/Hinweise:		

Erläuterungen:

* ohne Arbeitsförderung, Dauerarbeitsplätze (Vollzeitäquivalent) im 1. Arbeitsmarkt, über den Förderzeitraum hinaus bestehend, nicht aus Förderung selbst finanziert (z.B. Prozesssteuerung) Anmerkung: Ein Vollzeitäquivalent (VZÄ) wird einem Personenjahr gleichgesetzt. Daher: 1 ganzjährig beschäftigte Vollzeit- (Halbtags-) Kraft = 1 (0,5) VZÄ; 1 halbjährig Vollzeitbeschäftigte/r = 0,5 VZÄ

** Gesamtzahl der durch den Provider ausgewiesenen Seitenanfragen und vollständigen Seitenaufrufe im Zeitraum der Projektlaufzeit und Anfrage der Website durch andere Websites (auch automatische Anfrage, z.B. bei Suchmaschinen)

Förderprogramm Aktive Zentren

Dokumentation Gebietsfonds

Geförderte Projekte (Bitte je Einzelprojekt eine Tabelle ausfüllen)

Berichtszeitraum	…….	
Antragssteller	…….	
Kurzbeschreibung	…….	
Gesamtkosten	…….€	
davon Gebietsfonds	…….€	in % …….
Art der Ko-Finanzierung	…….	
Effekte und Nutzen für das Programmgebiet	…….	

Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit	**(bitte Fotos einfügen)**

Förderprogramm Aktive Zentren

Gesamtmaßnahmebericht

Berichtszeitraum	.....
Bezirk	.....
Fördergebiet / Gebietsnummer	..... / .....
Bezirksamt **Abteilung** **Fachamt**	....
Ansprechpartner **Telefon** **Fax** **e-mail**	....

Einschätzung der Gesamtentwicklung im Fördergebiet – Stand, Hemmnisse, Beiträge Dritter und Perspektiven
.....
Zusammenfassende Darstellung der Öffentlichkeitsarbeit und Partizipation im Fördergebiet – Stand, Hemmnisse und Perspektiven
.....

Übersicht der Maßnahmenschwerpunkte gemäß ISEK	
1	.....
2	.....
3	.....
4	.....
	.....

Förderprogramm Aktive Zentren

Gesamtmaßnahmebericht

Die nachfolgende Tabelle kann nach Bedarf - Anzahl der Maßnahmenschwerpunkte - kopiert werden!

Erläuterungen zu Maßnahmenschwerpunkt 1					
Bezeichnung	.....	fertig-gestellt	laufend	geplant	Jahr (e)/ Laufzeit
Maßnahmen	1.1 ..... 1.2 ..... 1.3	.....	.....	.....	.....
Stand der Umsetzung, Hemmnisse und Perspektiven					
.....					
Aktivierung, Beteiligung und Kooperation – Stand und Perspektiven					
.....					
Vorbereitungs-/Durchführungsstand der Maßnahmen					
Maßnahme	Unter-konto	Stand	Besonderheiten, Hemmnisse, Perspektiven		
1.1	.....	.....	.....		
1.2	.....	.....	.....		
1.3	.....	.....	.....		
.....	.....	.....	.....		

Förderprogramm Aktive Zentren

Gesamtmaßnahmebericht

Erläuterungen zu Maßnahmenschwerpunkt 2					
Bezeichnung	…….	fertig-gestellt	laufend	geplant	Jahr (e)/ Laufzeit
Maßnahmen	1.1 …… 1.2 …… 1.3 ……	…….	…….	…….	…….
Stand der Umsetzung, Hemmnisse und Perspektiven					
…….					
Aktivierung, Beteiligung und Kooperation – Stand und Perspektiven					
…….					
Vorbereitungs-/Durchführungsstand der Maßnahmen					
Maßnahme	Unter-konto	Stand	Besonderheiten, Hemmnisse, Perspektiven		
1.1	…….	…….	…….		
1.2	…….	…….	…….		
1.3	…….	…….	…….		
…….	…….	…….	…….		

Förderprogramm Aktive Zentren

Gesamtmaßnahmebericht

Datum Unterschrift

Anlagen

☐ Aktuelle Kosten- und Finanzierungsübersicht

☐ Plan zum Stand der Durchführung

☐ Daten zum jährlichen Monitoring (eMo)

☐ Sonstige Anlagen

- ☐ …….
- ☐ …….
- ☐ …….

Förderprogramm Aktive Zentren

Sachstandsbericht

Berichtszeitraum	.....
Bezirk	.....
Fördergebiet / Gebietsnummer	.....
Bezirksamt **Abteilung** **Fachamt**	....
Ansprechpartner **Telefon** **Fax** **e-mail**	....

Übersicht der Maßnahmenschwerpunkte gemäß ISEK	
1	.....
2	.....
3	.....
4	.....
	.....

Die nachfolgende Tabelle kann nach Bedarf - Anzahl der Maßnahmenschwerpunkte - kopiert werden!

Erläuterungen zu Maßnahmenschwerpunkt 1		
Bezeichnung	.....	
Maßnahmen	1.1 ..... 1.2 ..... 1.3 ..... 1.4	
Durchführungsstand der Maßnahmen		
Maßnahme	Stand	Besonderheiten, Hemmnisse, Perspektiven
1.1	.....	.....
1.2	.....	.....
1.3	.....	.....
1.4	.....	.....
.....	.....	.....
Erklärung zur Mittelausschöpfung		

Förderprogramm Aktive Zentren

Sachstandsbericht

Maßnahme	Unter-konto	Einschätzung der Mittelausschöpfung bis zum Ende des lfd. Kassenjahrs	Zuordnung Programmjahr	Begründung
1.1	.....	.....	.....	.....
1.2	.....	.....	.....	.....
1.3	.....	.....	.....	.....
1.4	.....	.....	.....	.....

Erläuterungen zu Maßnahmenschwerpunkt 2				
Bezeichnung	.....			
Maßnahmen	2.1 ..... 2.2 ..... 2.3 ..... 2.4			
Durchführungsstand der Maßnahmen				
Maßnahme	Stand		Besonderheiten, Hemmnisse, Perspektiven	
2.1	.....		.....	
2.2	.....		.....	
2.3	.....		.....	
.....	.....		.....	
Erklärung zur Mittelausschöpfung				
Maßnahme	Unter-konto	Einschätzung der Mittelausschöpfung bis zum Ende des lfd. Kassenjahrs	Zuordnung Programmjahr	Begründung
2.1	.....	.....	.....	.....
2.2	.....	.....	.....	.....
2.3	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Anlagen

☐ Unterlagen zu abgeschlossenen und laufenden Maßnahmen

☐ Förderanfragen

.....

☐ Sonstige Anlagen

.....

Erklärung über Bildrechte

Gemeinde/ Behörde

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Name des Erklärenden

1. Im Rahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (einschl. Internet) des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung (BMVBS), seiner nachgeordneten Behörden sowie des jeweiligen Bundeslandes werden Fotos zur Illustration eingesetzt.

2. Hiermit versichere ich, dass die erklärende Gemeinde/ Behörde im Besitz der Urheberrechte bzw. der uneingeschränkten und übertragbaren Nutzungsrechte des eingesandten Bildes/ Bilder ist. Ich versichere, dass alle eventuell auf einem Bild abgebildeten Personen mit der Veröffentlichung des Bildes einverstanden sind bzw. ein solches Einverständnis nicht erforderlich ist (§ 23 KunstUrhG).

Titel des Fotos	Urheberrechtsinhaber

3. BMVBS, seinen nachgeordneten Behörden sowie dem jeweiligen Bundeland wird das einfache, jedoch zeitlich und inhaltlich unbeschränktes, kostenfreies Nutzungsrecht an dem Bild/ den Bildern für den oben zu 1. genannten Zweck eingeräumt. Das Urheberrecht bleibt hiervon unberührt.

4. BMVBS, seine nachgeordneten Behörden sowie dem jeweiligen Bundesland werden von sämtlichen Ansprüchen Dritter freigestellt, die wegen der Nutzung des Bildes/ der Bilder zu dem unter Punkt 1 genannten Zweck gegen BMVBS, dessen nachordnete Behörden sowie dem jeweiligen Bundesland geltend gemacht werden.

Ort, Datum Unterschrift

Erfassungsblätter Monitoring

Bezirk	0
Fördergebiet	0
Ansprechpartner	0
Telefon	0
Fax	0
e-mail	0

Berichtsjahr	0
Stand	Berlin, den

Hinweise:

Diese Angaben werden automatisch aus dem Tabellenblatt (1) Kontextdaten übernommen.
Bitte ausfüllen!
Nicht auszufüllen!

Wirtschaftsdaten

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Benennung	Veränderungen zum Vorjahr
Einzelhandelsverkaufsfläche in m²													+ / - / o
Betriebe des Einzelhandels													+ / - / o
Betriebe der Gastronomie													+ / - / o
sonstige Unternehmen													+ / - / o
Gewerbeanmeldungen													+ / - / o
Gewerbeabmeldungen													+ / - / o
Gewerbeleerstand in %													+ / - / o
Gewerbemieten (durchschnittliche Miethöhen)													+ / - / o
bedeutende zentrenstärkende Funktionen im AZ Gebiet (Kultur, Soziales, Bildung, Freizeit, Erholung)													
zentrenstärkende Funktionen angrenzend an AZ Gebiet													

Förderprogramm Aktive Zentren

Schlussbericht

Berichtszeitraum	.....
Bezirk	.....
Fördergebiet / Gebietsnummer	.....
Bezirksamt **Abteilung** **Fachamt**	....
Ansprechpartner **Telefon** **Fax** **e-mail**	....

A. Entwicklung der Gesamtmaßnahme

Herleitung aus dem ISEK und Einschätzung der Gesamtentwicklung im Programmgebiet
.....
Beitrag Dritter an der Gesamtentwicklung im Programmgebiet
.....
Zusammenfassende Darstellung der Öffentlichkeitsarbeit und Partizipation im Gesamtmaßnahmenzeitraum
.....

B. Entwicklung der Maßnahmenschwerpunkte

Übersicht der Maßnahmenschwerpunkte gemäß ISEK	
1	…….
2	…….
3	…….
4	…….
…….	…….

Die nachfolgende Tabelle kann nach Bedarf - Anzahl der Maßnahmenschwerpunkte - kopiert werden!

Erläuterungen zu Maßnahmenschwerpunkt 1		
Bezeichnung	…….	
Maßnahme	1.1 …… 1.2 …… 1.3 ……	
Ergebnisse/Bilanz des Fördermitteleinsatzes		
…….		
Maßnahme	Unter-konto	Kurzdarstellung, Besonderheiten, Bilanz
1.1	…….	…….
1.2	…….	…….
1.3	…….	…….

Erläuterungen zu Maßnahmenschwerpunkt 2	
Bezeichnung	…….
Maßnahme	2.1 …… 2.2 …… 2.3 ……

Förderprogramm Aktive Zentren

Schlussbericht

Ergebnisse/Bilanz des Fördermitteleinsatzes		
…….		
Maßnahme	Unter-konto	Kurzdarstellung, Besonderheiten, Bilanz
2.1	…….	…….
2.2	…….	…….
2.3	…….	…….

Datum Unterschrift

Anlagen

☐ Unterlagen zu abgeschlossenen Maßnahmen (Dokumentation, …)
☐ Sonstige Anlagen
- ☐ …….
- ☐ …….
- ☐ …….