

## Städtebauförderung 2026

### Hinweise zur Antragstellung:

Die Antragstellung 2026 erfolgt ausschließlich in digitaler Form. Neu- und Aufstockungsanträge können bis zum 6. Oktober 2025 gestellt werden. Sachstandsbericht sind bis zum 17. November 2025 einzureichen. Eine Papierfassung ist nicht zu übersenden.

Die folgenden Hinweise müssen unbedingt beachtet werden, da eine Bearbeitung sonst nicht möglich ist.

Die Antragsunterlagen (Begleitschreiben, Antrag, KuF, Pläne usw.) müssen per E-Mail in einzelnen Dateien und im pdf-Format übersandt werden. Die E-Mail mit den Anhängen darf eine Größe von 20 MB nicht überschreiten.

Bei der Übersendung der Dateien ist zwingend zu beachten, dass aus dem Betreff der E-Mail sowie der Bezeichnung der angefügten Dateien der Ortsname, die Maßnahmenbezeichnung sowie der Inhalt der Datei ersichtlich sind. Bsp.: Musterstadt–Ortsmitte I–Neuantrag (oder Aufstockungsantrag bzw. Sachstandsbericht)

Der **nachfolgende** Vordruck ist mit Unterschrift (farbig) und Dienstsiegel zu versehen und eingescannt mit den Antragsunterlagen zu übersenden.

Für jede Erneuerungsmaßnahme bzw. jedes städtebauliche Einzelvorhaben (IVS, SIQ) ist eine separate E-Mail mit den jeweiligen Dateien an das zuständige Regierungspräsidium sowie an das Ministerium für Landesentwicklung und Wohnen zu senden. Die E-Mail-Adressen lauten:

Regierungspräsidium Stuttgart:	<a href="mailto:Staedtebaufoerderung-bw@rps.bwl.de">Staedtebaufoerderung-bw@rps.bwl.de</a>
Regierungspräsidium Karlsruhe:	<a href="mailto:Staedtebaufoerderung-bw@rpk.bwl.de">Staedtebaufoerderung-bw@rpk.bwl.de</a>
Regierungspräsidium Freiburg:	<a href="mailto:Staedtebaufoerderung-bw@rpf.bwl.de">Staedtebaufoerderung-bw@rpf.bwl.de</a>
Regierungspräsidium Tübingen:	<a href="mailto:Staedtebaufoerderung-bw@rpt.bwl.de">Staedtebaufoerderung-bw@rpt.bwl.de</a>
Ministerium für Landesentwicklung und Wohnen:	<a href="mailto:Staedtebaufoerderung-bw@mlw.bwl.de">Staedtebaufoerderung-bw@mlw.bwl.de</a>

Für die Bestätigung der Rechtsaufsichtsbehörde ist der Vordruck „Rechtsaufsichtsbestätigung“ mit den Antragsunterlagen digital an die jeweils zuständige Rechtsaufsichtsbehörde zu senden.

Stadt/Gemeinde:	
PLZ, Ort, Datum:	
Landkreis:	
Korrespondenzanschrift:	

Dienststelle:	
Bearbeiter/in:	
E-Mail:	
Telefon:	
Aktenzeichen:	

Name Sanierungsträger:	
Bearbeiter/in:	
E-Mail:	
Telefon:	

**Per E-Mail**

An das  
Regierungspräsidium

**Per E-Mail**

An das  
Ministerium für Landesentwicklung  
und Wohnen Baden-Württemberg  
[Staedtebaufoerderung-bw@mlw.bwl.de](mailto:Staedtebaufoerderung-bw@mlw.bwl.de)

**Begleitschreiben zur Städtebauförderung 2026**

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der Anlage wird übersandt – bitte entsprechendes ankreuzen und ergänzen –

☐ der Antrag auf Aufnahme der städtebaulichen Erneuerungsmaßnahme

---

mit einer beantragten Finanzhilfe in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro.

☐ der Antrag auf Erhöhung der Finanzhilfe für die städtebauliche Erneuerungsmaßnahme

---

um \_\_\_\_\_ Euro.

☐ Der Aufstockungsantrag enthält einen Antrag auf BWZ-Verlängerung.

☒ der Sachstandsbericht für die städtebauliche Erneuerungsmaßnahme

---

☐ Der Sachstandsbericht enthält einen Antrag auf BWZ-Verlängerung.

☐ der Sachstandsbericht für das städtebauliche Vorhaben

---

im Investitionspakt Sportstätten (IVS)

im Rahmen der städtebaulichen Erneuerungsmaßnahme

---

☐ der Sachstandsbericht für das städtebauliche Vorhaben

---

im Investitionspakt Soziale Integration im Quartier (SIQ)

im Rahmen der städtebaulichen Erneuerungsmaßnahme

---

Es wird bestätigt,

- dass die Gesamtfinanzierung der städtebaulichen Erneuerung in die Finanzplanung aufgenommen ☐ ist ☐ wird. (bitte ankreuzen)
- dass die gesamtstädtische Entwicklungskonzeption der Kommune vorliegt und innenstadtverträglich ist.
- dass der Abbruch von denkmalgeschützter Bausubstanz nicht vorgesehen ist bzw. die dadurch entstehenden Kosten nicht zur Förderung angemeldet werden.

Bei mehreren Anträgen auf Förderung ist gemäß Abschnitt IV Nr. 2 der Ausschreibung der Städtebauförderungsprogramme 2026 eine Priorisierung anzugeben.

Die Anträge der Stadt/Gemeinde

werden wie folgt priorisiert:

1.

2.

3.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift mit Dienstsiegel (bitte farbigen Stift verwenden)