1.6 מסמכים

1.6.1 להלן רשימת המסמכים אותם יש לצרף לטופס הגשת הבקשה לסיוע (מסמכים המסומנים ב-* אין חובה להגיש בעת הגשת הבקשה, אך הם יידרשו בהמשך תהליך הבדיקה):

המסמך	עמותה (חל"צ)	חברה בע"מ	רשות מקומית	משרד ממשלתי	הערות
תעודת רישום עמותה/מסמך התאגדות	√	√			
אישור ניהול תקין בתוקף*	√				
תקנון*	√	√			
אישור ניהול ספרים וניכוי מס במקור*	√	√	√		
דו"ח כספי מבוקר אחרון	√	√			
טופס העברת כספים ואישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה (דרוש מקור)*	√	√	√	√	
אישור על מעמד הגוף במע"מ*	√				
טופס 5 מקבלי השכר הגבוה*	√				
רשימת המייסדים/בעלי מניות / דירקטורים/ פרטי בעלי תפקידים*		√			
אישור בעלות על הקרקע או חוזה שכירות ארוך טווח (או מסמך זיקה לקרקע)	√	√	√		נדרש לתשתיות - בנייה או שיפוץ; התקופה הנדרשת לחוזה השכירות הינה בהתאם לכללי הקרנות (ראה סעיף 1.3.5)
התחייבות להפעלת השירות לאורך זמן*	√	√	√	√	נדרש לתשתיות - התקופה הנדרשת הינה בהתאם לכללי הקרנות (ראה סעיף 1.3.5)
התחייבות להמשך הפעלת השירות לאחר שנות הפעילות בחסות הקרן, במידה והשירות מצליח*	√	√	√	√	נדרש לתכניות הפעלה, להוציא בקרן מנוף
אישור והמלצת המשרד הרלוונטי*	√	√	√		נדרש בסיוע לשירותים בפיקוח ובמימון ממשלתי
היתר בנייה*	√	√	√	√	נדרש לתשתיות - בנייה או שיפוץ, בהתאם לדרישות הרגולציה

1.6.2 מוסדות ציבור המקבלים את סיוע הקרנות מחויבים להחזיק באישור ניהול תקין בתוקף במהלך חיי הפרויקט, ובפרויקטים לפיתוח תשתיות – במשך כל תקופת ההתחייבות (ראה לעיל סעיף 1.3.5).