

Checkliste

- Projektbeschreibung (Wann? Was? Wo? Wie?)
- Kopie des Registerauszuges (nicht die Urkunde) vom zuständigen Amtsgericht (bei eingetragenen Vereinen)
- Eintragung in das Stiftungsverzeichnis
- Satzung
- Gesellschaftervertrag für gemeinnützige GmbH
- Nachweis der Gemeinnützigkeit vom zuständigen Finanzamt (Freistellungsurkunde)
- Entsprechend dem Finanzierungsplan sind eingeholte Kostenvoranschläge/-angebote in Kopie oder in detaillierter Form Kostenaufstellungen einzureichen
- Werden auch bei anderen Stellen Zuschüsse beantragt, ist der vollständige Fördermittelantrag oder ggf. der bereits erhaltene Zuwendungsbescheid in Kopie beizubringen
- Zusammensetzung der Eigenmittel (Barmittel, Spenden/Sponsoren, Darlehen, Einnahmen)
- Aufschlüsselung der Eigenleistungen (Art der Arbeiten, Anzahl der Stunden, Stundensatz)
- Die Unterlagen sind in **zweifacher** Form einzureichen
- Mitteilung, wer Träger der jeweiligen Einrichtung ist bzw. Einreichung eines Bestätigungsschreibens, dass Sie berechtigt sind, den Antrag zu stellen
- Bestehende Nutzungs- bzw. Pachtverträge (Mindest-Nutzungsdauer von 20 Jahren) oder Grundbuchauszug sowie Zustimmung Vermieter/Verpächter zur Baumaßnahme
- Stellungnahmen Landessportbund/Landeskirchenamt/Landesverband (AWO, DPWW usw.) sind einzuholen
- Denkmalrechtliche Genehmigung
- Ansprechpartner, Internet- und E-Mail-Adresse, Telefonnummer