

Aktivita	Povinné přílohy	Poznámka
Rozvoj sociálních služeb	Kolaudační souhlas/rozhodnutí	Nepožadujeme pokud: - již kolaudační souhlas/rozhodnutí bylo předloženo se závěrečnou ZoR/ŽoP - pokud kolaudačnímu souhlasu nebo kolaudačnímu rozhodnutí nepodléhají výstupy projektu
	Fotodokumentace publicity (stálá pamětní deska)	Je-li relevantní
	Ověření v Registru poskytovatelů sociálních služeb	Není-li zápis v Registru, příjemce doloží Žádost o zápis do Registru s datem podání registrujícímu úřadu nejpozději 6 měs. od ukončení projektu.
	Navazující Pověřovací akt	Pokud došlo k ukončení platnosti Pověřovacího aktu
	Inventární karty majetku případně jiné účetní dokumenty	Tyto dokumenty nám mají prokázat, že pořízený majetek je stále ve vlastnictví příjemce
Aktivita	Povinné přílohy	Poznámka
Deinstitucionalizace sociálních služeb	Inventární karty majetku případně jiné účetní dokumenty	Tyto dokumenty nám mají prokázat, že pořízený majetek je stále ve vlastnictví příjemce
	Registr poskytovatelů sociálních služeb	Není-li zápis v Registru, příjemce doloží Žádost o zápis do Registru s datem podání registrujícímu úřadu nejpozději 6 měs. od ukončení projektu.
	Navazující Pověřovací akt	Pokud došlo k ukončení platnosti Pověřovacího aktu
Aktivita	Povinné přílohy	Poznámka
Rozvoj komunitních center	Kolaudační souhlas/rozhodnutí	Nepožadujeme pokud: - již kolaudační souhlas/rozhodnutí bylo předloženo se závěrečnou ZoR/ŽoP - pokud kolaudačnímu souhlasu nebo kolaudačnímu rozhodnutí nepodléhají výstupy projektu
	Fotodokumentace publicity (stálá pamětní deska)	Je-li relevantní
	Odborná způsobilost sociálního pracovníka dle § 110 odst. 4 zákona č. 108/2006 Sb.	Doklad o absolvovaném vzdělání
	Rozvrh pravidelně konaných aktivit či seznam proběhlých akcí	V případě pochybností je vhodné doložit vč. doplnění pro jaké cílové skupiny.
	Inventární karty majetku případně jiné účetní dokumenty	Tyto dokumenty nám mají prokázat, že pořízený majetek je stále ve vlastnictví příjemce
Navíc u komunitních center poskytujících sociální službu/DKC	Registr poskytovatelů sociálních služeb	Není-li zápis v Registru, příjemce doloží Žádost o zápis do Registru s datem podání registrujícímu úřadu nejpozději 6 měs. od ukončení projektu.

STUZBOU I KC

Aktivita	Povinné přílohy	Poznámka
	Navazující Pověřovací akt	Pokud došlo k ukončení platnosti Pověřovacího aktu
<p>Sociální bydlení</p>	Inventární karty majetku případně jiné účetní dokumenty	Tyto dokumenty nám mají prokázat, že pořízený majetek je stále ve vlastnictví příjemce
	Odborná způsobilost sociálního pracovníka dle § 110 odst. 4 zákona č. 108/2006 Sb.	Doklad o absolvovaném vzdělání
	Popis dodržení podmínek pro nakládání se sociálními byty (přehled k jednotlivým sociálním bytům)	Naplnění podmínek bude uvedeno v příloze ZoU
		– nájemní smlouvy ke všem podpořeným bytům byly uzavřeny do 3 měsíců od ukončení realizace
		– délka nájmu jednotlivých nájemních smluv k podpořeným sociálním bytům
		– uzavření smlouvy o nájmu nebylo podmíněno složením finančních prostředků (např. kauce).
		– sdělení, že nájemní smlouva byla uzavřena s osobou, která nemá uzavřenou jinou nájemní smlouvu, nemá ve vlastnictví ani spoluvlastnictví bytový dům, rodinný dům, byt, dům pro rekreační nebo jiné ubytovací účely, který lze využít k trvalému bydlení dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi a tuto podmínku splňují všechny osoby užívající domácnost sociálního bydlení.
	– sdělení v jaké výši bylo stanoveno nájemné za 1m ² podlahové plochy bytu	
	– sdělení věkového složení domácnosti v době uzavření nájemní smlouvy.	
	– popis způsobu, jak byly zjišťovány průměrné čisté měsíční příjmy v období 12 kalendářních měsíců před uzavřením nájemní smlouvy u osob užívajících nájemních byt. Bylo dostatečně ověřeno, že byl dodržen limit stanovený Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce	
	– popis jakým způsobem byla zajištěna dostupná podpora ve formě sociální práce	