**Postup hlášení změn u příjemců dotace:**

1. Hlášení změn

V případě změn na straně příjemce dotace uvedených v žádosti o poskytnutí neinvestiční dotace (vymezené v části X, bodu 5 (vyjma písm. b.) Metodiky), podléhajících hlášení odboru sociálních věcí KÚÚK, příjemce dotace vyplní Formulář hlášení změn a doručí ho v tištěné podobě nebo prostřednictvím datové schránky na podatelnu KÚÚK. Formulář hlášení změn musí být doručen **nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala.**

1. Hlášení změn v rozpočtu sociální služby

V případě změny v rozpočtu sociální služby dle části X, bodu 5 písm. b. Metodiky příjemce dotace vyplní Formulář hlášení změny, kde do kolonky: „Popis změny“ vyplní „Změna v rozpočtu služby“. Dále je nutné vyplnit Formulář hlášení změny v rozpočtu sociální služby a oba formuláře doručit v tištěné podobě nebo prostřednictvím datové schránky na podatelnu KÚÚK. Oba formuláře současně musí být doručeny **nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala**.

Odbor sociálních věcí KÚÚK přijímá pouze žádosti odeslané příjemcem **nejpozději do 31. 12. 2015.**

**Formulář hlášení změn i Formulář hlášení změny v rozpočtu sociální služby doručujte k rukám Ing. Petry Steklé (**[**stekla.p@kr-ustecky.cz**](mailto:stekla.p@kr-ustecky.cz)**, linka 946).**