BLANKET FOR PROJEKTFORLÆNGELSE

#### Tilskudsmodtagere, som ønsker at foretage en projektforlængelse, skal inden udgangen af den fastsatte projektperiode, indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et budget for den forlængede periode. Ved projektforlængelse er det ikke er muligt at søge om et tillæg til tilskuddet. Forlængelsen skal således ske for det allerede modtagne tilskud. Social- og Boligstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt forlængelsen kan godkendes og i givet fald med hvilke betingelser og frister. Reglerne for projektforlængelse fremgår af puljens bekendtgørelse.

#### Samtlige punkter i blanketten skal udfyldes og sendes til Tilskudsadministration.

#### Har du en portalsag, bedes du kontakte Tilskudsadministration via din sag på [tilskud.sbst.dk](https://tilskud.socialstyrelsen.dk/TAS_Dashboard_Prod/Login/?returnUrl=%2ftas_dashboard_prod%2f)

#### Har du ikke en portalsag, bedes du kontakte Tilskudsadministration via e-mail: tilskudsforvaltning@sbst.dk

#### Tilskudsmodtager og CVR/P-nummer:

####

#### Projektets titel:

####

#### Journalnummer (står i tilskudsbrevet):

####

Periode. Oplyst den oprindelige projektperiode

#### Periode. Oplyst den periode, hvor projektet skal forlænges.

####

#### Beløb. Oplys det uforbrugte beløb som projektet har tilbage, og som skal anvendes i den forlængede periode.

####

#### Årsag. Skriv en kort begrundelse i forhold til, hvad der har ført til forsinkelsen i projektet.

####

#### Anvendelse. Oplys kort hvordan projektforlængelsen skal anvendes.

####

Til anmodningen skal et revideret budget for den forlængede periode vedhæftes. Budgettet skal udfyldes i excel-skabelonen ”Budgetskema for projektforlængelse”.