<kommunevåpen, midtstilt>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| <deltakers navn  deltakers adresse> | | | Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, jf. fvl. §§ 13 flg. |
|  | | | |
|  | Vår referanse: | Dato: | |
|  | (Oppgi referanse ved alle henvendelser) |  | |

**Varsel om vedtak: <sett inn tittel som beskriver hva kommunen vurderer å gjøre>**

<Sett inn kort tekst om hvilken situasjon deltakeren er i og hvilket vedtak kommunen vurderer å fatte.>

**Personopplysninger**

Navn:

Personnummer (eventuelt DUF-nummer):

**Kommunens begrunnelse**

<Sett inn en beskrivelse av bakgrunnen for varselet. Beskrivelsen må inneholde informasjon om hva deltakeren har rett/plikt til, hva kommunen vurderer å fatte vedtak om, hvilke opplysninger kommunen legger til grunn og hvilke vurderinger kommunen har gjort.>

**Du har rett til å uttale deg**

Du har rett til å uttale deg før kommunen fatter vedtak, jf. forvaltningsloven § 16.

Du kan uttale deg om alt i dette varselet, både kommunens beskrivelse av situasjonen, kommunens forståelse av loven og kommunens vurderinger. Dersom du mener kommunens begrunnelse inneholder feil, bør du begrunne hvorfor.

På bakgrunn av uttalelsen din, vil kommunen vurdere om det er grunnlag for å <beskriv hva kommunen vurderer å gjøre>.

Frist for å svare er <dato>.

Dersom du ikke svarer inn fristen, vil kommunen fatte vedtak på bakgrunn av de opplysningene og vurderingene som er beskrevet i dette varselet.

Som hovedregel har du rett til å se dokumentene i saken din, jf. forvaltningsloven § 18. Du må ta kontakt med kommunen dersom du ønsker å se dokumentene i saken din.

|  |  |
| --- | --- |
| Vennlig hilsen |  |
| <leders navn>  <leders tittel> | <saksbehandlers navn>  <saksbehandlers tittel> |