

**A. PERSONUPPGIFTER OCH ANSÖKAN**

|               |                           |             |              |
|---------------|---------------------------|-------------|--------------|
|               | Hemkommun                 |             |              |
| Personnummer  | Namn                      |             |              |
| Telefonnummer | Adress                    |             |              |
| E-postadress  | Postnummer och postadress |             |              |
| Skola         | Utbildning                | Antal poäng | Genom kommun |

**B. HEMKOMMUNENS YTTRANDE**

Hemkommunen svarar för kostnaderna för elevens utbildning  JA  NEJ<sup>1)</sup>

|                          |
|--------------------------|
| Motivering till avslag   |
| Namn                     |
| Telefonnummer och e-post |
| Underskrift och datum    |

1) Beslut kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Överklagandet skall ha inkommit till beslutande kommun inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet.

**C. HEMKOMMUNENS FAKTURERINGSUPPGIFTER**

Vi har e-faktura  JA  Nej, skicka fakturan som pdf till e-post:

|                    |               |          |
|--------------------|---------------|----------|
| Kommun             | Org.nr        | Referens |
| Adress             | Kontaktperson |          |
| Postnummer och ort | Telefonnummer |          |

**D. MOTTAGANDE KOMMUNS BESLUT**

Eleven antas till sökt utbildning  JA  NEJ

|                          |
|--------------------------|
| Motivering till avslag   |
| Namn                     |
| Telefonnummer och e-post |
| Underskrift och datum    |

Beslut har delgivits

- Sökanden, datum:
- Hemkommunen; datum: