Приложение № 2 към

Процедура № 2

**РЕШЕНИЕ**

**№…… / …….г.**

за предоставяне/отказ на достъп до обществена информация

Подписаният:………………………………………………………………………………….след като разгледах заявление за предоставяне на достъп до обществена информация с вх. №…………/…………. подадено от………………………………………………………………….

адрес : …………………………………………………………………………………………………

и адрес за кореспонденция …………………………………………………………………………..

С оглед гореизложеното и на основание с чл. 28 ал. 2, във връзка с чл. 34 от Закона за достьп до обществена информация.

РЕШИХ:

Исканата обществена информация:

* може да бъде предоставена в пълен/частичен достъп;
* е класифицирана. представлява държавна тайна;
* е класифицирана, представлява служебна тайна;
* засяга граждани или юридически лица и те не са съгласни тя да бъде предоставяна:
* е поискана преди по-малко от 6 месеца и тя е била предоставена;
* е свързана с оперативна подготовка на актове на органите и няма самостоятелно значение (мнения, препоръки, становища, консултации) — чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ,

като се вземе предвид следното:

1. Степен на осигурения достъп до исканата обществена информация: ..........................................

2. Срок ,в които е осигурен достъп до исканата обществена информация (не може да бъде по кратък от 30 дни)………………………………………………………………………………………..

3. Място за предоставяне на достъп до исканата обществена информация .....................................

4. Формата. под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация:………

5. Разходи по предоставянето на достъп до исканата обществена информация и банкова сметка, по която трябва да постъпи сумата:……………………………………………………………………

6. Срок, в който се обжалва решението: ……………………………………………………………...

7. Орган, пред който се обжалва решението…………

8. Фактически и правни основания, поради които се отказва предоставянето на достъп:

На основание:…………………………………………………………………………………………

*(коя точно разпоредба от кой закон дава основание да се вземе решение за отказ)*

Подпис: ………….

Решението е връчено на……………………………………………………………………………….

( име на ФЛ/ЮЛ )

* Лично;
* По пощата с обратна разписка;
* На електронен адрес:.......................................................................................................

От …………………………………………………………………………………………………….

(име на служител на РЗИ - Враца)

Дата:................