**anexa 4**

**SCRISOARE DE RĂSPUNS LA CERERE**

De la: Denumirea autorității sau instituției publice ...........................

Sediul/Adresa ...........................................................

Persoana de contact (persoana responsabilă din cadrul CMA) .....................................................

Nr.din Registrul pentru înregistrarea cererilor.......) .......... Data .....................

Către:Numele și prenumele petentului ..........................................

Adresa ..................................................................

Stimate domnule/Stimată doamnă .........................................,

În urma cererii dumneavoastră nr. ....... din data de ........, prin care, conform Legii nr. 44/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, solicitați o copie de pe următoarele documente: .......................

(1) vă trimitem, în anexa la prezenta scrisoare, informațiile solicitate;

(2) vă informăm că informațiile solicitate nu au putut fi expediate în termenul inițial de 10 zile datorită complexității acestora, urmând să vă parvină în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii dumneavoastră;

(3) vă informăm că pentru rezolvarea cererii dumneavoastră întrucât CMA nu deține informațiile la care faceți referire, solicitarea dumneavoastră a fost redirecționată către ........ ................................, (instituția sau autoritatea competentă), de unde urmează să primiți răspuns;

4) vă informăm că informațiile solicitate nu se încadrează în categoria informațiilor de interes public, fiind exceptate de la accesul liber al cetățenilor;

Informațiile solicitate v-au fost furnizate în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional): ......................................

Taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate sunt următoarele (când este cazul): .......................

După plata serviciilor de copiere a documentelor solicitate la casierie, în contul de Trezoreria Municipiului Arad....... sau prin transfer bancar în contul........................................, vă tugăm să vă prezentați pentru înmânarea documentelor solicitate.

Cu stimă,..........................(semnătura persoanei responsabile)

Cod: F-PO-CMA-CPEMMC-05-04