**Vedr. anmodning om aktindsigt i projekt ”xx”**

**LAG xx**

J.nr.: xx

Ref.: xx

Dato: xx måned 201x

Navn

Adresse

Bestyrelsen for aktionsgruppen xxxx bekræfter hermed at have modtaget din anmodning om aktindsigt i sagen vedr. projektet med titlen ”xxxx”. Aktindsigtsanmodningen er modtaget den xx måned 201x.

Vi har behandlet din anmodning om aktindsigt efter forvaltningsloven, fordi du er part i sagen/offentlighedsloven, fordi du ikke er part i sagen.

Aktionsgruppen sender vedlagt/vedhæftet alle de dokumenter, som vi er i besiddelse af om det pågældende projekt. (skal ske inden for 7 arbejdsdage efter modtagelse af aktindsigtsanmodning)

Vi har undtaget nogle dokumenter, fordi der er tale om:

* Et internt dokument, jf. FVL §12/OFL § 23

Vi har undtaget nogle oplysninger, fordi der er tale om:

* Oplysninger om private forhold, jf. OFL § 30, stk. 1
* Oplysninger om drifts- eller forretningsforhold, jf. OFL § 30, stk. 2
* Oplysninger om forebyggelse, efterforskning og forfølgning af lovovertrædelser, straffuldbyrdelse og lignende, jf. FVL § 15b/OFL § 33
* Oplysninger om forskeres og kunstneres originale idéer, jf.FVL § 15b/ OFL § 33

**Klagevejledning** (kun hvis dokumenter/oplysninger undtages)

Du kan klage skriftligt over denne afgørelse til Erhvervsstyrelsen, LAG-sekretariatet, senest 4 uger fra den dag, du modtog LAG Xxxxs afgørelse. Du skal sende klagen via LAG Xxxx, der efter behandling af sagen sender den videre til Erhvervsstyrelsen. Send din eventuelle klage til denne adresse: Tilføj aktionsgruppens e-mailadresse.

Klagen skal være modtaget hos LAG Xxxx inden fristens udløb. Modtages klagen for sent, vil den ikke blive behandlet, medmindre der foreligger særlige grunde, som kan undskylde fristoverskridelsen.

Med venlig hilsen

xx

Koordinator – LAG xx

Tlf. xxxx xxxx

xx@xx.dk