



<Naam gemeente>

<Adres>

<Postcode + plaats>

Datum brief: <datum brief>

Kenmerk: <kenmerk brief>

Onderwerp: Wij ontvingen uw klacht

Beste <meneer/mevrouw + achternaam>,

Wij ontvingen uw brief op <datum>. U heeft een klacht over <korte en duidelijke omschrijving van de klacht>. U leest in deze brief wat wij met uw klacht doen.

### **Zo gaat het verder**

We nodigen u graag uit om met ons over uw klacht te praten. U krijgt hierover voor <concrete periode of datum noemen> een <brief/e-mail>.

### **Meer informatie**

U kunt ons bellen op <telefoonnummer>. Of mail naar <e-mailadres>. Wilt u meer informatie over hoe wij omgaan met klachten? Kijk dan op <website>.

Met vriendelijke groet,

<Naam medewerker>

<Functie medewerker>