

<Naam gemeente>

<Adres>

<Postcode + plaats>

Datum brief: <datum brief>

Kenmerk: <kenmerk brief>

Onderwerp: Inschrijving in Register Niet-ingezetenen

Beste *[meneer/mevrouw + achternaam]*,

Wij schrijven u in de Registratie Niet-Ingezetenen (RNI). Dat doen we met de volgende gegevens:

- Adres: *Land Onbekend*
- Datum inschrijving: *[datum invullen]*

Dit besluit is gebaseerd op artikel 2.21, tweede en derde lid, van de Wet BRP.

Wij weten dat u niet meer op uw oude adres woont

Daarom hebben wij onderzocht waar u nu woont. Ook hebben wij geprobeerd contact met u op te nemen. Dat is niet gelukt. Uw nieuwe adres is bij ons niet bekend.

U heeft eerder een brief van ons gekregen

Op *[datum]* hebben wij u een brief gestuurd. In deze brief stond dat wij u willen uitschrijven van uw oude adres en registreren met het adres 'Land Onbekend'. U heeft niet op onze brief gereageerd. U heeft ook geen adreswijziging doorgegeven. De reactietermijn is nu voorbij.

Uw gegevens worden doorgegeven aan de RNI

Wij sturen uw gegevens met het adres 'Land Onbekend' door naar de RNI.

U kunt bezwaar maken tegen dit besluit

Bent u het niet eens met dit besluit? Dan kunt u bezwaar maken voor *[datum invullen]*. Stuur een brief met uw bezwaar aan het College van burgemeester en wethouders naar *[adres]*. Uw bezwaar moet op tijd bij de gemeente zijn.

Wat moet in uw bezwaar staan?

- uw naam en adres;
- de datum;
- een omschrijving of kopie van het besluit waartegen u bezwaar maakt;
- de reden van uw bezwaar;
- uw handtekening.

U kunt ook online bezwaar maken

U kunt ook online bezwaar maken via:

<http://loket.rechtspraak.nl/bestuursrecht>

Hiervoor heeft u DigiD nodig.

U kunt vragen om het besluit tijdelijk te stoppen

Wilt u dat het besluit tijdelijk wordt gestopt? Dan kunt u een voorlopige voorziening vragen bij de rechter.

Dit kan schriftelijk bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank *[naam Rechtbank]*,
sector Bestuursrecht,
[adresgegevens invullen]

Laat het ons weten als u vragen heeft

Bel naar [telefoonnummer]. Of mail naar [e-mailadres]. Wij zijn bereikbaar op maandag tot en met vrijdag tussen [tijd] en [tijd] uur.

Met vriendelijke groet,

[Naam medewerker]

[Functie medewerker]