# Voorbeeldbrief ‘informeren over de plannen’

<Naam>

<Adres>

<Woonplaats>

Datum

Geachte/beste <naam>,

Graag willen wij u informeren over onze plannen <titel plan>. Hoe dat plan eruit gaat zien kunt u zien in bijgaande tekening. <Ruimte voor korte uitleg van de plannen (voeg voor informatie over hoogte, oppervlakte naar etc. naar tekeningen en/of plattegronden en voeg die bij de brief. Hier is eventueel ook ruimte voor benoeming van veranderingen ten opzichte van de situatie.

Wij gaan/Wij hebben een herziening/wijziging/afwijking van het bestemmingsplan aanvragen/aangevraagd bij de gemeente Reusel-De Mierden. Als u wilt reageren op de plannen/het plan dan kunt u dat op informele wijze doen door ons (=afzender brief) binnen twee weken een schriftelijke reactie te sturen

Alle reacties worden verwerkt in een verslag. Daarin zetten we ook wat we met uw reactie doen. Dit verslag sturen wij u toe, met het verzoek dit te ondertekenen. Het verslag maakt vervolgens onderdeel uit van ons verzoek aan de gemeente. Mocht de gemeente instemmen met ons verzoek, dan volgt daarna een formele procedure waarin u in de gelegenheid bent een zienswijze in te dienen op ons voorgelegde initiatief. De gemeente informeert u hierover via D’n Uitkijk en de publicatiepagina op [www.ruimtelijkeplannen.nl](http://www.ruimtelijkeplannen.nl).

Als u naar aanleiding van deze brief nog vragen heeft, neem dan contact opnemen met ons op via tel. ……. of e-mail ….@.....

Met vriendelijke groeten,

<Uw naam>

<Adres>

<Telefoonnummer>

<E-mailadres>