**Voorbeeld uitnodiging klein plan – Uitnodiging reageren op plan**

**[Onderwerp]**

**[Datum]**

Beste lezer,

We willen je vragen mee te praten over onze plannen rond **[aanvullen]**. In deze brief lees je er meer over.

**Waar gaat het om?**

We geven je graag informatie over het volgende plan. **[korte toelichting plan: motivatie waarom je dit plan wil realiseren, uitleg van het plan: hoogten, oppervlaktes, veranderingen t.o.v. huidige situatie, onderdelen waar ruimte is voor inspraak, tekeningen].**

**Wil je meepraten?**

Je bent van harte uitgenodigd om te reageren op deze plannen. Mail je opmerkingen naar ons toe. Mail naar **[E-mailadres]**. Je kunt ook je opmerkingen doorgeven via de telefoon. Bel dan met **[Voornaam] [Achternaam]** op **[Telefoonnummer].**

Je kunt je opmerkingen tot **[dag] [datum]** aan ons doorgeven.

**Verslag**

Wij maken een verslag. Daarin komen de reacties van iedereen te staan. Wij laten je ook weten wat we met deze reacties zullen doen. Het verslag sturen wij met onze plannen naar de gemeente. Deze opmerkingen vormen geen onderdeel van de wettelijke procedure. Op een later moment kun je nog reageren. Dit kun je doen door bijvoorbeeld een bezwaar in te dienen.

Wil je het verslag en de mogelijk aangepaste plannen ook ontvangen? Mail naar **[E-mailadres]**. Wij sturen het verslag graag toe.

**Heb je nog vragen?**

Neem gerust contact op met **[functie] [Voornaam] [Achternaam].** Mail naar **[E-mailadres]** of bel **[telefoonnummer]**.

Met vriendelijke groet,

**[Voornaam] [Achternaam]**