**Wob verzoek**

*[Lees en houd rekening met de algemene en specifieke tips!]*

Aan (naam instantie)

(adres instantie)

(Plaats), (datum)

Geachte heer/mevrouw,

In het kader van (reden van verzoek, het is niet verplicht om de reden van je verzoek op te nemen  maar het kan wel) verzoek ik u mij de volgende informatie/documenten te verstrekken.

– (naam of omschrijving van de documenten)

– (‘...’)

– (‘...’)

Het bovenstaande is een verzoek zoals bedoeld in artikel 6 eerste lid van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob).

Met verwijzing naar de termijn die is genoemd in artikel 6, eerste lid van de Wob, verzoek ik u mij de gevraagde informatie voor (uiterlijke ontvangstdatum, de wettelijke termijn is maximaal 4 weken) toe te sturen.

Indien u kosten in rekening brengt voor het maken van kopieën e.d. verzoek ik u mij hiervan vooraf op de hoogte te brengen.

*[Geef zelf aan hoe je daarvan op de hoogte wil worden gesteld: telefonisch, per mail, schriftelijk?]*

Hoogachtend,

(handtekening)
(naam)