**Woo 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: wees zo duidelijk mogelijk)*

– (‘...’)

– (‘...’)

Het bovenstaande is een verzoek zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Wet open overheid (Woo).

Met verwijzing naar de termijn die is genoemd in artikel 4.4 van de Woo, verzoek ik u mij de gevraagde informatie voor (*uiterlijke ontvangstdatum, de wettelijke termijn is maximaal 4 weken na ontvangst*) 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, adres)*