**15. VOORBEREIDING BUITEN BEHANDELING STELLEN IVM ONVOLDOENDE DUIDELIJKE AANGELEGENHEID**

Geachte meneer/mevrouw <naam>,

Met deze brief laat ik u weten dat ik uw verzoek heb ontvangen op <datum ontvangst>.

Uw verzoek is in ons systeem geregistreerd onder nummer <kenmerknummer in systeem> .

U heeft mij in uw verzoek gevraagd om informatie openbaar te maken over <onderwerp>. De genoemde aangelegenheid is niet duidelijk genoeg om uw verzoek in behandeling te kunnen nemen. Ik verzoek u daarom om binnen <termijn> na datum van deze brief de specifieke aangelegenheid of het specifieke document waar u naar op zoek bent aan mij te laten weten. Als u niet binnen deze termijn reageert, kan ik uw verzoek niet in behandeling nemen.

Indien u hulp nodig hebt met dit preciseren van uw verzoek, help ik u daarbij graag. U kunt hiervoor schriftelijk of telefonisch contact opnemen via <contactgegevens>.

Ik laat u binnen twee weken na ontvangst van uw reactie of binnen twee weken na het verstrijken van de termijn weten of uw verzoek in behandeling wordt genomen.

Uw reactie kunt u sturen naar <contactgegevens>.

Met vriendelijke groet,

***Ondertekening***De Minister/Staatssecretaris van **<**naam ministerie**>**,

namens deze,

**<**naam bevoegde functionaris**>**
**<**functie**>**