

MUSTERBRIEF: KEINE ANTWORT AUF SCHREIBEN

Absender:

Empfänger:

Betreff:

Sehr geehrte Damen und Herren,

trotz unseres Schreibens vom _____ haben wir bis heute keine Antwort von Ihnen erhalten. Wir bitten Sie hiermit höflich, uns binnen einer Frist von 14 Tagen ab Zugang dieses Schreibens zu kontaktieren und die Angelegenheit zu klären.

Rechtliche Hinweise

Sollte innerhalb der genannten Frist keine Rückmeldung erfolgen, sehen wir uns gezwungen, rechtliche Schritte einzuleiten. Bitte beachten Sie, dass dadurch weitere Kosten entstehen können.

Kontaktinformationen

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne telefonisch unter _____ oder per E-Mail unter _____ zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

Absender Unterschrift

Empfänger Unterschrift

Unterschrift: _____

Unterschrift: _____

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://dokumentklar.com/musterbrief-keine-antwort-auf-schreiben/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://dokumentklar.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.