

(Normaler Briefkopf Schlichterin / Schlichter)

Per Postzustellungsurkunde

An Herrn/Frau

.....
.....
.....

Ort, Datum

Betreff: Durchführung eines Schlichtungsverfahrens,

Ihr Antrag vom.....

Sehr geehrte/r.....,

gerne bin ich bereit, das von Ihnen beantragte Schlichtungsverfahren durchzuführen. Als Termin für ein gemeinsames Schlichtungsgespräch zwischen Ihnen und dem Antragsgegner schlage ich

....., **den** **um**.....**Uhr**

vor und bitte Sie, hierzu *persönlich* in meine Geschäftsräume zu kommen. Den Antragsgegner habe ich mit Schreiben vom heutigen Tag unter Mitteilung Ihres Schlichtungsantrags ebenfalls zu diesem Termin gebeten.

Sie können sich zum Schlichtungstermin von einem Beistand oder einem Rechtsanwalt begleiten lassen. Sollten Sie in der Streitgegenständlichen Angelegenheit bereits anwaltlich vertreten sein, empfehle ich Ihnen, Ihren Anwalt auf jeden Fall zum Schlichtungstermin hinzuzuziehen.

Den für die Durchführung des Schlichtungsverfahrens erforderlichen Kostenvorschuss habe ich am dankend erhalten.

Weitere Informationen zum Schlichtungsverfahren können Sie der Schlichtungsordnung der Gütestelle der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main entnehmen. Sie können diese in meinem Büro oder bei der Geschäftsstelle der Gütestelle einsehen. Darüber hinaus finden Sie den Text auf der Homepage der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main unter www.rechtsanwaltskammer-ffm.de. Außerdem stehe Ihnen für Rückfragen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen