

ONDERSTEUNINGSBRIEF VOORBEELD

Aan : _____

Betreft : Ondersteuning bij aanvraag

Gegevens Aanvrager:

Naam : _____

Adres : _____

Postcode en Plaats : _____

Gegevens Ondersteuner:

Naam : _____

Functie : _____

Organisatie : _____

Inleiding

Hierbij bevestigen wij dat de aanvrager ondersteuning ontvangt bij de aanvraag van de gevraagde voorziening. De ondersteuning wordt verleend conform de geldende richtlijnen en met inachtneming van de persoonlijke situatie van de aanvrager.

Doel van de Ondersteuning

Het doel van deze ondersteuning is het bevorderen van een succesvolle aanvraag en het waarborgen van een correcte afhandeling. De ondersteuner zal de aanvrager begeleiden bij de benodigde stappen en zorgen voor tijdige communicatie met relevante instanties.

Verantwoordelijkheden

De aanvrager is verantwoordelijk voor het aanleveren van volledige en juiste informatie. De ondersteuner draagt zorg voor begeleiding en advies, maar neemt geen beslissingen namens de aanvrager.

Duur van de Ondersteuning

De ondersteuning wordt verleend gedurende de periode van de aanvraagprocedure, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Slotbepalingen

Deze ondersteuningsbrief vormt geen contractuele verplichting tot het verlenen van voorzieningen, maar bevestigt de inzet tot ondersteuning. Eventuele geschillen worden in goed overleg opgelost.

ONDERSTEUNER HANDTEKENING

Datum : _____

Handtekening : _____

AANVRAGER HANDTEKENING

Datum : _____

Handtekening : _____

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://briefklaar.com/ondersteuningsbrief-voorbeeld/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://briefklaar.com>

Bekijk meer voorbeelden

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.