**Voorbeeldbrief 8** - HIERIN AANPASSEN WAT NODIG IS, MAAR DE FORMELE AFWIJZING INTACT HOUDEN T.B.V. DOSSIERFORMING

AANGETEKEND PER POST & PER EMAIL:

[NAAM AANVRAGER]

[STRAAT]

[POSTCODE & WOONPLAATS]

Rotterdam, [DATUM],

Betreft: afwijzing aanvraag gebruik verenigingsgebouw van [VERENIGING]

Geachte [NAAM AANVRAGER],

Namens het bestuur van [VERENIGING] wil ik u laten weten dat we uw aanvraag voor het gebruik van ons verenigingsgebouw op [datum] van [starttijd] tot [eindtijd] helaas moeten afkeuren.

We begrijpen dat u graag een [ACTIVITEIT] wilt organiseren en we waarderen uw betrokkenheid bij onze vereniging. Echter, na een zorgvuldige beoordeling van uw aanvraag, zijn we tot de conclusie gekomen dat we om bepaalde redenen niet kunnen voldoen aan uw verzoek.

De redenen voor de afkeuring kunnen variëren en kunnen onder andere betrekking hebben op:

1. De beschikbaarheid van het verenigingsgebouw op de door u gewenste datum en tijdstip.

2. Eerdere boekingen of conflicten met andere geplande activiteiten in het verenigingsgebouw.

3. Niet in lijn zijn met de doelstellingen van onze vereniging of strijdig zijn met onze beleidslijnen.

4. Onderhoudswerkzaamheden of andere omstandigheden die het gebruik van het gebouw op dat moment onmogelijk maken.

5. Het missen van bepaalde informatie [WELKE INFO]

Wij begrijpen dat dit wellicht teleurstellend nieuws voor u is, maar we willen u aanmoedigen om in de toekomst contact met ons op te nemen voor eventuele andere aanvragen. We staan altijd open voor initiatieven en ideeën vanuit de wijk en streven ernaar om onze faciliteiten zo goed mogelijk te benutten voor het welzijn van onze wijk.

Mocht u nog verdere toelichting wensen over de afwijzing van uw aanvraag, dan staan wij u graag te woord. U kunt contact opnemen met [contactpersoon en contactgegevens].

Wij danken u voor uw begrip en hopen dat u blijft deelnemen aan onze activiteiten en bijdragen aan onze gemeenschap.

Met vriendelijke groet,

namens het bestuur van [VERENIGING]

[NAAM BESTUURSLID]

[FUNCTIE]