[redacted]

Van: [redacted] <[redacted]@outlook.com>
Verzonden: woensdag 23 oktober 2019 17:20
Aan: [redacted]
Onderwerp: [redacted]
Bijlagen: Plan van aanpak [redacted].docx; Huurovereenkomst [redacted].pdf; Transactieoverzicht Betaalrekening [redacted] - 2019-8-1 - 2019-9-1.pdf; Huurovereenkomst [redacted] (CONCEPT-1).docx; transaction-20190927120000.pdf

Urgentie: Hoog

Geachte mevrouw [redacted],

Bijgaand nogmaals de huurovereenkomsten, betaalbewijzen en het Plan van Aanpak. Deze documenten heb ik in een eerder stadium al ingediend per e-mail. De huurder van [redacted] heeft al twee keer de huur overgemaakt.

Ik ga ervan uit u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en verneem graag van u.

Met vriendelijke groet,

[redacted]