

BUROFAX POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE ALQUILER

En _____, a _____ de _____ de _____

REMITENTE:

Nombre completo: _____

DNI/NIE: _____ Domicilio: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

DESTINATARIO (INQUILINO):

Nombre completo: _____

DNI/NIE: _____ Domicilio del inmueble arrendado: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

EXPONE

PRIMERO.- Que mediante contrato de arrendamiento firmado entre las partes, el remitente concedió en alquiler al destinatario el inmueble descrito anteriormente, que ha venido siendo utilizado conforme a lo pactado.

SEGUNDO.- Que el destinatario ha incumplido las obligaciones contractuales de pago de la renta y/o mantenimiento del inmueble, generando un incumplimiento grave y continuado.

TERCERO.- Que el remitente ha intentado en múltiples ocasiones requerir el cumplimiento de sus obligaciones sin obtener respuesta o solución por parte del destinatario.

REQUERIMIENTO

Por todo lo expuesto, y en virtud de las facultades conferidas por el contrato y la ley, se REQUIERE al destinatario para que en el plazo de 10 días hábiles proceda a subsanar el incumplimiento mencionado, abonando las cantidades adeudadas y/o restableciendo el estado del inmueble conforme a las condiciones pactadas, evitando así la adopción de las medidas legales pertinentes.

AVISO

Se advierte que de no atender este requerimiento en el plazo indicado, se procederá a la reclamación judicial de las cantidades adeudadas y a la resolución del contrato, con las consecuencias legales que ello conlleva.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

1. Copia del contrato de arrendamiento.
2. Documentos acreditativos de los impagos o incumplimientos.
3. Requerimientos previos realizados.
4. Cualquier otra documentación relevante.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

EL REMITENTE

Firma:

Fuente original del documento:

¿Te ha resultado útil esta plantilla?

Descubre más documentos actualizados en:

<https://experto-administrativo.com>

Visítanos

Plantilla de uso personal y gratuito. Prohibido su uso comercial.

Si se comparte o publica, debe mencionarse la fuente.

Esta plantilla tiene carácter orientativo y no constituye asesoramiento legal.
Se recomienda consultar a un abogado laboral especializado para cada caso.