

Modelos de cartas

Primera solicitud de reparaciones al arrendador

11 de marzo de 2016

[Sr. o Sra. y el nombre y la dirección de su arrendador]

Sr. John Smith
250 Main Street
Cualquier ciudad, PA 19999

Estimado Sr. Smith:

[Indique quién es usted] Somos sus inquilinos en los apartamentos del edificio Low Rise de Broad Street, según el contrato de arrendamiento de fecha 20 de noviembre de 2014.

[Indique cuál es su problema] Tenemos un problema con nuestro baño y sistema de alcantarillado. Cada vez que descargamos el inodoro, se acumulan aguas residuales en los lavamanos y en la bañera. Es una situación realmente insalubre y poco higiénica, sobre todo porque tenemos un bebé de 8 meses. Le solicitamos que resuelva dicho problema antes del 20 de marzo de 2016.

Atentamente,

[Su nombre y dirección (del inquilino)]

Susan y Fred Jones
150 Broad Street, Apt. 15
Cualquier ciudad, PA 19999
555-555-5555

Carta informando que se muda debido a que el arrendador no hizo unas reparaciones importantes

lunes, 21 de marzo de 2016

[Sr. o Sra. y el nombre y la dirección de su arrendador]

Sr. John Smith
250 Main Street
Cualquier ciudad, PA 19999

Estimado Sr. Smith:

[Indique quién es usted] Somos sus inquilinos en los apartamentos del edificio Low Rise de Broad Street, según el contrato de arrendamiento de fecha 20 de noviembre de 2014.

[Repita cuál es su problema] El 11 de marzo de 2016, le escribimos para decirle que nuestro baño y sistema de alcantarillado no estaba funcionando bien, y le solicitamos que resolviera el problema antes del 20 de marzo de 2016. Le dijimos que se estaban acumulando aguas residuales en los lavamanos y la bañera del apartamento, lo que hizo que las condiciones de la vivienda se volvieran realmente insalubres y poco higiénicas.

[Dígale que él o ella no ha solucionado el problema y explíquele lo que piensa hacer] A pesar de nuestra carta solicitándole que solucionara dicho problema, usted no ha hecho las reparaciones necesarias para resolverlo y, en consecuencia, incumplió el contrato de arrendamiento. No podemos seguir viviendo en este apartamento con esta terrible situación, por lo que damos por terminado nuestro contrato de arrendamiento y nos mudamos del apartamento a partir del día de hoy, 21 de marzo de 2016.

Por último, solicitamos el reembolso de nuestro depósito de garantía de \$550 que le dimos al comienzo de este contrato de arrendamiento. También pedimos la devolución de los intereses que se han acumulado sobre el depósito de garantía. El reembolso total que nos adeuda es de \$550 más la suma de los intereses devengados sobre el depósito de garantía. Nuestra dirección para envío de correo es: Susan y Fred Jones, 500 Pleasant Blvd. Niceplace, PA 29999.

Gracias por su atención y su respuesta a esta solicitud.

Atentamente,

[Su nombre y dirección (del inquilino)]

Susan y Fred Jones
150 Broad Street, Apt. 15
Cualquier ciudad, PA 19999

Carta al arrendador cuando el inquilino hace las reparaciones

domingo, 27 de marzo de 2016

[Sr. o Sra. y el nombre y la dirección de su arrendador]

Sr. John Smith
Apartamentos Sunnydale
250 Main Street
Cualquier ciudad, PA 19999

Estimado Sr. Smith:

[Indique quién es usted] Somos inquilinos en los apartamentos Sunnydale de Maple Street, según el contrato de arrendamiento de fecha 1 de febrero 2016.

[Describa su problema] Desde el 18 de marzo de 2016 nuestro apartamento ha tenido un problema muy grave de cucarachas. El problema es tan grave que no podemos mantener mucha comida en el apartamento. Las cucarachas entran incluso al refrigerador. Están por todas partes, incluso en nuestras camas. En consecuencia, el apartamento se ha vuelto un lugar desagradable para vivir o dormir.

[Dígale que él o ella no ha solucionado el problema] Le escribimos a usted acerca de este problema el 20 de marzo y le solicitamos que se encargara de resolverlo antes del 27 de marzo mientras estábamos de vacaciones. A pesar de ello, usted no se ha ocupado de resolver el problema.

[Dígale lo que piensa hacer] Esta carta es para notificarle que pensamos resolver este problema de cucarachas por nuestra cuenta Si usted no resuelve este problema antes del 31 de marzo de 2010, vamos a contratar a una compañía de fumigación para que se deshaga de las cucarachas, y deduciremos los gastos de nuestro próximo pago del alquiler.

Le agradecemos su cooperación.

Atentamente,

[Su nombre y dirección (del inquilino)]

Christine y Tom Miller
250 Main Street, Apt 25
Cualquier ciudad, PA 19999

Carta a su arrendador cuando usted hace las reparaciones por su cuenta, presupuestos de costos y factura

viernes, 01 de abril de 2016

[Sr. o Sra. y el nombre y la dirección de su arrendador]

Sr. John Smith
Apartamentos Sunnydale
250 Main Street
Cualquier ciudad, PA 19999

Estimado Sr. Smith:

[Indique quién es usted] Somos inquilinos en los apartamentos Sunnydale de Maple Street, según el contrato de arrendamiento de fecha 1 de febrero 2016.

[Dígale que él o ella no ha solucionado el problema] Los días 20 y 22 de marzo de 2016 le comunicamos por escrito que había un problema muy grave de cucarachas en nuestro apartamento, que hacía que el lugar fuera insalubre y desagradable. Usted incluso vio cuán grave era la situación y, sin embargo, no hizo nada, ni se puso en contacto con nosotros, lo que es una violación del contrato de arrendamiento.

[Dígale lo que ha hecho y cuánto le costará] El 31 de marzo de 2016, llamamos a tres empresas de fumigación de la zona y les pedimos presupuestos para el servicio de fumigación en nuestro apartamento. Adjuntamos copias de esos presupuestos. El 1 de abril 2016 contratamos a RoachBusters, la compañía que ofrecía el servicio a menor precio, para que vinieran a fumigar nuestro apartamento. El costo de este servicio fue de \$50. Adjuntamos la copia del recibo de pago.

[Dígale que está restando este costo del pago del alquiler] Esta carta tiene por objeto notificarle que pagamos los gastos de los servicios de fumigación, y restaremos esa suma del alquiler de abril. Por lo tanto, le pagaremos \$400 por el alquiler de este mes, lo que equivale a la diferencia entre el alquiler del mes y el costo de los servicios de fumigación.

Atentamente,

[Su nombre y dirección (del inquilino)]

Christine y Tom Miller
250 Main Street, Apt 25
Cualquier ciudad, PA 19999

Carta al arrendador en caso de retención del alquiler y apertura de cuenta de depósito en garantía

sábado, 23 de abril de 2016

[Sr. o Sra. y el nombre y la dirección de su arrendador]

Sra. Julie Johnson
Apartamentos Pleasant View
555 Roosevelt Street
Cualquier ciudad, PA 19999

Estimada Sra. Johnson:

[Indique quién es usted] Somos sus inquilinos en los apartamentos Pleasant View de 555 Roosevelt Street, Apt. 22, según el contrato de arrendamiento de fecha 1 de abril de 2016.

[Indique cuál es su problema] Esta carta tiene por objeto dar seguimiento a nuestra carta de fecha 16 de abril de 2016 en la que le solicitamos su atención inmediata en relación con la falta de agua caliente en nuestro apartamento. Desde el 13 de abril de 2016 no hemos podido usar el apartamento porque el calentador de agua se dañó y no podemos usar el baño ni lavar los platos, los utensilios de cocina o la ropa.

[Dígale que el problema no ha sido resuelto y que el apartamento es inhabitable]

Usted como arrendador tiene la obligación de proporcionarnos un apartamento con agua caliente. Al no reparar el calentador de agua, usted incumplió el contrato de arrendamiento.

[Dígale lo que va a hacer] Por lo tanto, no vamos a pagar el alquiler correspondiente al mes de mayo de 2016 debido a que usted no reparó el calentador de agua. Tenemos el dinero del pago del alquiler y le pedimos que nos reunamos en (nombre del banco) el (insertar fecha) para firmar los documentos necesarios a fin de abrir una cuenta de depósito en garantía, según lo recomendado por nuestro abogado.

Atentamente,

[Su nombre y dirección (del inquilino)]

Tammy y Joe Thompson
555 Roosevelt Street, Apt. 22
Cualquier ciudad, PA 19999

Solicitud de adaptación razonable

Fecha _____

Nombre del arrendador _____

Dirección _____

Estimado _____:

Soy su inquilino en _____. Califico como persona discapacitada conforme a lo dispuesto en la Ley de Vivienda Justa y la Ley de Relaciones Humanas de Pensilvania.

Por la presente solicito una adaptación razonable a fin de tener igualdad de oportunidades para usar y disfrutar de mi apartamento. Creo que la adaptación razonable _____. Los proveedores de vivienda están obligados a hacer "adaptaciones razonables en las normas, políticas, prácticas o servicios, cuando tales adaptaciones puedan ser necesarias para brindar a una persona [discapacitada] igualdad de oportunidades para usar y disfrutar una vivienda". Así lo establece la Ley de Vivienda Justa, 42 U.S.C. §3604, o la Ley de Relaciones Humanas de Pensilvania, 43 P.S. §955(h)(3.2).

Solicito la siguiente adaptación: _____.

Necesito esta adaptación porque: _____

Sírvase responder a mi solicitud por escrito en un plazo de diez (10) días. Usted no puede informarse acerca de la naturaleza o la gravedad de mi discapacidad.

Atentamente,

(Firma) _____

Fecha _____

Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____

Solicitud de reparaciones

Fecha _____

Nombre del arrendador _____

Dirección _____

Estimado _____:

Yo/nosotros, _____,

soy/somos su(s) inquilino(s) en _____.

Nuestro contrato de arrendamiento comenzó el _____.

Hemos solicitado reparaciones que son importantes para nuestra salud y seguridad. Las reparaciones que son más urgentes y deben realizarse de inmediato son:

_____.

Le solicitamos que solucione el problema lo más pronto posible, el _____ más tardar.

Atentamente,

(Firma) _____

Fecha _____

Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____