

- UFFICIO MANUTENZIONE
- UFFICIO GESTIONI IMMOBILIARI
- E per conoscenza:
- UFFICIO ASSEGNAZIONI
- UFFICIO RECUPERO CREDITI

NOTE:

COMUNICAZIONE DISDETTA

Io sottoscritto _____ (_____) residente in _____ (_____)
 Via _____ tel. _____ cellulare n° _____
 delegato per conto dal/del Sig. _____ assegnatario dell'alloggio sito in _____
 Via _____ Cod. U.I. e inq. _____ box
 Data prima assegnazione: _____

COMUNICO

- la disdetta dell'alloggio con l'impegno di consegnare le chiavi entro _____
 - la disdetta del box con l'impegno di consegnare le chiavi entro _____
- per: 1) decesso 2) ricovero 3) cambio alloggio A.L.E.R. 4) art. 18* 5) altro

Le comunicazioni dovranno essere inviate al seguente recapito:

Sig. _____ (_____) residente in _____
 Via _____ Telefono n° _____ Cellulare _____

BANCA _____

CODICE IBAN _____

Sono a conoscenza che ai sensi del contratto di locazione il preavviso per il rilascio dell'alloggio è fissato in 3 o 6 mesi, e rispettivamente per il box in 1 o 6 mesi dalla data di comunicazione, con addebito del canone di locazione e delle spese reversibili. La scadenza si intende l'ultimo giorno del mese. Qualora le chiavi venissero consegnate dopo la data di scadenza sono a conoscenza che mi verranno addebitate, in sede di conguaglio delle spese reversibili, i canoni e le spese fino alla data di consegna delle chiavi considerando la frazione di mese come mese compiuto. Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni relative alle modalità rilascio alloggio

Allegati: fotocopia C.I. fotocopia C.F. varie

LUOGO E DATA _____ IN FEDE _____

Nota:

Al momento della consegna delle chiavi è opportuno presentare in originale i bollettini non ancora pagati alla data di consegna delle chiavi e copia di quelli già pagati nel mese precedente unitamente alla fotocopia integrale delle fatture delle utenze GAS e ENERGIA ELETTRICA con evidenza dei codici PDR (punti di riconsegna)

* 1 ° comma lettera f) e g) R.R. 10/02/04 n. 1 (esclude disposizioni (**)) della presente disdetta)

RISERVATO UFFICIO MANUTENZIONE (da trasmettere copia già compilata all'Ufficio Gestioni Immobiliari)
RISERVATO UFFICIO GESTIONI IMMOBILIARI **solo nel caso di disdetta per il punto 4)**

Data consegna chiavi **alloggio** entro il _____ in ufficio presso l'alloggio

IL DICHIARANTE _____

L'ADDETTO _____

Data consegna chiave **box** entro il _____ in ufficio presso l'alloggio

IL DICHIARANTE _____

L'ADDETTO _____

RISERVATO UFFICIO GESTIONI IMMOBILIARI

Cod. inquilino _____

Contratto alloggio _____ Data Cessazione _____ Risoluzione contratto _____

Contratto Box _____ Data Cessazione _____ Risoluzione contratto _____

RID Annullato _____ Eliminata anagrafe _____ Copia _____

DATA _____

L'ADDETTO _____

SOPRALLUOGO PER ACCERTAMENTO STATO DI CONSERVAZIONE ALLOGGIO

Vani Utili = n° _____

BOX
 CANTINA
 SOLAIO
 RISCALDAMENTO
 ASCENSORE

LETTURA ACQUA: _____

Il sottoscritto _____ si è recato in sito il giorno _____ ed ha accertato quanto segue:

FUNZIONANTE

NON FUNZIONANTE

Impianto idrico e sanitario _____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
Impianto elettrico _____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
Serramenti _____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
Lavello, servizi igienici _____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
Pavimenti e rivestimenti _____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
Tinteggiatura _____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____

EVENTUALI NOTE

per una spesa complessiva di €

L'ASSEGNETARIO (O CHI NE FA LE VECI)

DATA _____

L'ADDETTO

IL RESPONSABILE UFFICIO MANUTENZIONE
