

CARTA DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE FIANZA

Comunicación del arrendatario solicitando la devolución de la fianza conforme al artículo 36 de la Ley 29/1994, de Arrendamientos Urbanos (LAU), y normativa autonómica de depósito y devolución de fianzas.

En _____, a _____.

REMITENTE

D./Dña. _____, con DNI/NIE _____, en calidad de arrendatario, domicilio en _____, correo _____ y teléfono _____.

DESTINATARIO

D./Dña. _____, con DNI/NIF _____, en calidad de arrendador, domicilio en _____ y correo _____.

REFERENCIA AL CONTRATO

Contrato de arrendamiento de _____ celebrado el _____ sobre el inmueble sito en _____. Renta mensual: _____ euros. Fianza entregada: _____ euros mediante recibo de fecha _____.

OBJETO DE LA COMUNICACIÓN

Mediante el presente escrito, el ARRENDATARIO solicita al ARRENDADOR la devolución íntegra o, en su caso, la liquidación y devolución del saldo restante de la fianza legal depositada en su día, tras la finalización del arrendamiento y entrega de llaves efectuada el _____.

SOLICITUD Y FUNDAMENTOS

Conforme al artículo 36 de la LAU y a la normativa autonómica aplicable en _____, la fianza debe devolverse una vez finalizado el arrendamiento y comprobado el buen estado del inmueble, en el plazo de _____.

El ARRENDATARIO declara haber cumplido sus obligaciones contractuales, haber entregado el inmueble en estado conforme al inventario o acta de devolución de fecha _____, y no adeudar rentas ni suministros pendientes de liquidación, salvo las cantidades expresamente indicadas en el apartado siguiente.

LIQUIDACIÓN DE CANTIDADES

A efectos de transparencia, el ARRENDATARIO propone la siguiente liquidación: fianza entregada _____ euros; deducciones propuestas por el arrendador (si las

hubiere): rentas _____ euros, suministros
_____ euros, daños o reparaciones _____ euros;
total deducciones _____ euros; saldo a devolver
_____ euros.

Si el ARRENDADOR estima procedente alguna deducción adicional, ruega que la justifique por escrito de forma detallada, indicando concepto, importe y, en su caso, adjunte presupuestos o facturas.

DATOS BANCARIOS PARA LA DEVOLUCIÓN

La devolución deberá realizarse mediante transferencia bancaria al IBAN
_____, titular _____, o por el medio acordado:
_____.

PLAZO Y CONSECUENCIAS

Se solicita que la devolución se efectúe antes del _____, dentro del plazo legal. Transcurrido dicho plazo sin devolución ni liquidación motivada, el ARRENDATARIO se reserva el derecho a reclamar el importe con los intereses legalmente aplicables y, en su caso, instar el procedimiento de devolución ante _____ o la vía judicial que corresponda.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Se adjuntan, en su caso, los siguientes documentos: _____ (copia del contrato / recibo de fianza / acta de devolución / inventario / justificante de entrega de llaves / certificado de suministros / otro).

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos se tratarán para gestionar esta solicitud y cumplir obligaciones legales (RGPD).

FIRMAS

EL ARRENDATARIO (solicita)

Fdo.: _____

Fecha de envío: _____. Medio de notificación: _____
(correo certificado / burofax / entrega en mano / correo electrónico fehaciente / otro).

OBSERVACIONES: _____.