

Wypowiedzenie umowy najmu mieszkania: zasady i wzór

Wypowiedzenie umowy najmu mieszkania najlepiej przygotować na piśmie, z właściwym terminem i po sprawdzeniu rodzaju umowy. Zobacz zasady, ryzyka i gotowy wzór PDF.

[miejscowość], dnia **[data sporządzenia]**

Strona składająca oświadczenie:

[imię i nazwisko / nazwa]

[adres zamieszkania / siedziby]

[PESEL / NIP / KRS]

Adresat:

[imię i nazwisko / nazwa]

[adres zamieszkania / siedziby]

[PESEL / NIP / KRS]

wypowiedzenie umowy najmu mieszkania

§ 1. Oznaczenie umowy

Niniejszym wypowiadam umowę najmu lokalu mieszkalnego położonego przy **[adres lokalu mieszkalnego]**, zawartą dnia **[data zawarcia umowy najmu]** pomiędzy **[oznaczenie stron zgodnie z umową]**.

§ 2. Podstawa wypowiedzenia

Wypowiedzenie składam na podstawie

[podstawa wypowiedzenia: postanowienie umowy / zasady ogólne / inna podstawa do wskazania].

Jeżeli wypowiedzenie dotyczy umowy na czas określony, wskazuję postanowienie umowne albo inną podstawę, która dopuszcza wcześniejsze zakończenie najmu: **[do uzupełnienia]**.

§ 3. Termin zakończenia najmu

Umowa najmu ulegnie rozwiązaniu z dniem **[termin zakończenia najmu]**, z uwzględnieniem właściwego okresu wypowiedzenia oraz daty doręczenia niniejszego pisma.

§ 4. Wydanie lokalu

Proponuję wydanie lokalu oraz sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego w dniu [data i godzina wydania lokalu] pod adresem [adres lokalu mieszkalnego].

W dniu wydania lokalu strony powinny odnotować stan liczników, liczbę przekazanych kluczy, stan wyposażenia oraz ewentualne uwagi do stanu technicznego mieszkania.

§ 5. Rozliczenia

Proszę o rozliczenie czynszu, opłat eksploatacyjnych i mediów według następujących zasad: [sposób rozliczenia czynszu i opłat].

Kaucja wpłacona przy zawarciu umowy w kwocie [kwota kaucji do rozliczenia] powinna zostać rozliczona po wydaniu lokalu z uwzględnieniem należności wynikających z umowy i protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 6. Korespondencja i potwierdzenie odbioru

Proszę o potwierdzenie otrzymania niniejszego wypowiedzenia oraz wskazanie, czy proponowany termin wydania lokalu jest akceptowany.

Odpowiedź proszę przekazać na adres [adres do korespondencji] albo e-mail [adres e-mail do kontaktu].

§ 7. Załączniki

Do pisma załączam: [lista załączników].

Podpis strony składającej oświadczenie:

[czytelny podpis]

Potwierdzenie odbioru przez adresata:

[data odbioru]

[imię i nazwisko odbierającego]

[podpis odbierającego]

Materiał ma charakter informacyjny i wymaga dopasowania do konkretnej sprawy. Przed użyciem sprawdź aktualne przepisy, dane stron, terminy, załączniki i wymaganą formę podpisu.