TENANTS TOGETHER

español abajo

California Tenants – Use this letter if you are a tenant who entered into a verbal agreement for an apartment with your landlord and needs documentation to apply for rental assistance funds.

Instructions:

1. Click here to open a Microsoft Word version of this sample letter
2. The Microsoft Word-version will have the same blank spaces as this version, but will not have the comments in the margin. Fill out the blanks in the Microsoft Word-version using the comments on the margins of this version as a guide.
3. Use this sample letter if you are a tenant who entered into a verbal agreement for an apartment with your landlord and needs documentation to apply for rental assistance funds. Please note that you should **tailor this letter to the facts in your case**. This template is **not a substitute for legal advice**.
4. Once filled out with your information and sent to your landlord, keep a copy for your records.

Sent via Certified Mail- Return Receipt Requested

(_____)

(_____)
(_____)

Dear (_____),

I (_____) am a tenant at (_____). I am applying for a rental assistance program, and this letter certifies the details of our verbal lease for this application.

On (_____), I (_____) (tenant) entered into a verbal agreement to lease a residential dwelling with (_____) (landlord). The property is located at (_____) and is being leased for

Commented [MC1]: Date

Commented [MC2]: Full name of landlord and/or property manager

Commented [MC3]: Address of landlord and/or property manager

Commented [MC4]: Full name of landlord and/or property manager

Commented [MC5]: Your/tenant's name(s)

Commented [MC6]: Address, City, State, Zip

Commented [MC7]: Insert date when of verbal lease agreement

Commented [MC8]: Your/tenant's name(s)

Commented [MC9]: Full name of landlord and/or property manager

Commented [MC10]: Address, City, State, Zip

(_____) via a (_____). The term of the lease (_____).

I can be reached at: _____.

Sincerely,

(_____)
(_____)

Inquilines de California – Usen esta carta si son inquilines que entraron en un acuerdo verbal con su arrendador para un apartamento y necesitan documentación para solicitar fondos de asistencia con el alquiler.

Instrucciones:

1. Haga clic aquí para abrir una versión de Microsoft Word de esta carta modelo
2. La versión de Microsoft Word tendrá los mismos blancos que esta versión, pero no tendrá los comentarios al margen. Llene los blancos en la versión de Microsoft Word usando los comentarios al margen de esta versión como guía.
3. Use esta carta modelo si es un inquilino/a/e que entró en un acuerdo verbal con su arrendador para un apartamento y necesita documentación para solicitar fondos de asistencia con el alquiler. Favor de notar que debe **ajustar esta carta a los hechos de su caso**. Esta plantilla **no es un sustituto a la asesoría legal**.
4. Una vez la complete con su información y se la envíe a su arrendador, quédese con una copia para sus récords.

Enviado por correo certificado con acuse de recibo

(_____)

(_____)
(_____)

Estimado/a/e (_____),

Commented [MC11]: Insert amount of rent

Commented [MC12]: Fixed lease (if for a given term) or month-to-month (if agreement goes month to month)

Commented [CM(13]: Insert term of lease (length of time covered by lease)

Commented [CM(14]: Insert contact information (phone/email)

Commented [MC15]: Your signature

Commented [MC16]: Your full name

Commented [MC17]: Fecha

Commented [GU18R17]: Fecha

Commented [MC19]: Nombre completo del arrendador y/o administrador de la propiedad

Commented [GU20R19]: Nombre completo del arrendador y/o administrador de la propiedad

Commented [MC21]: Dirección del arrendador y/o administrador de la propiedad

Commented [GU22R21]: Dirección del arrendador y/o administrador de la propiedad

Commented [MC23]: Nombre completo del arrendador y/o administrador de la propiedad

Commented [GU24R23]: Nombre completo del arrendador y/o administrador de la propiedad

Yo (_____) soy inquilino/a/e en (_____). Estoy solicitando a un programa de asistencia para el alquiler, y esta carta certifica los detalles de nuestro contrato de arrendamiento verbal para esta solicitud.

El (_____), yo (_____) (inquilino/a/e) entré en un acuerdo verbal para alquilar una vivienda residencial con (_____) (arrendador). La propiedad está ubicada en (_____) y está alquilando por (_____) en un acuerdo (_____). El término del acuerdo de arrendamiento es de (_____).

Se pueden comunicar conmigo a: _____.

Sinceramente,

(_____)
(_____)

Commented [MC25]: Su nombre/nombre de les inquilines

Commented [GU26R25]: Su nombre/nombre de les inquilines

Commented [MC27]: Dirección, ciudad, estado, código postal

Commented [GU28R27]: Dirección, ciudad, estado, código postal

Commented [MC29]: Ingrese la fecha cuando llegaron al acuerdo de arrendamiento verbal

Commented [GU30R29]: Ingrese la fecha cuando llegaron al acuerdo de arrendamiento verbal

Commented [MC31]: Su nombre/nombre de les inquilines

Commented [GU32R31]: Su nombre/nombre de les inquilines

Commented [MC33]: Nombre completo del arrendador y/o administrador de la propiedad

Commented [GU34R33]: Nombre completo del arrendador y/o administrador de la propiedad

Commented [MC35]: Dirección, ciudad, estado, código postal

Commented [GU36R35]: Dirección, ciudad, estado, código postal

Commented [MC37]: Ingrese la cantidad del alquiler

Commented [GU38R37]: Ingrese la cantidad del alquiler

Commented [MC39]: de alquiler fijo (si es por un término determinado) o mes a mes (si el acuerdo es de mes a mes)

Commented [GU40R39]: de alquiler fijo (si es por un término determinado) o mes a mes (si el acuerdo es de mes a mes)

Commented [CM41]: Ingrese el término de duración del contrato de arrendamiento (la cantidad de tiempo cubierta por el acuerdo)

Commented [GU42R41]: Ingrese el término de duración del contrato de arrendamiento (la cantidad de tiempo cubierta por el acuerdo)

Commented [CM43]: Ingrese su información de contacto (teléfono / correo electrónico)

Commented [GU44R43]: Ingrese su información de contacto (teléfono / correo electrónico)

Commented [MC45]: Su firma

Commented [GU46R45]: Su firma

Commented [MC47]: Su nombre completo

Commented [GU48R47]: Su nombre completo