

TENANT REQUEST

(Solicitud por parte del Inquilino)

1. Tenant's Info

(Información del Inquilino)

Tenant's Name: _____
(Nombre del Inquilino)

Tenant's Address: _____
(Dirección del Inquilino)

2. Issues to Address

(Problemas a arreglar)

Please address the following issues with my apartment/house:
(Por favor arregle los siguientes problemas de mi apartamento/casa)

Repairs Needed

(Reparaciones necesarias)

☐ Plumbing (specify) 
(Plomería; especificar)

☐ Window(s) 
(Ventana[s])

☐ Floor(s) 
(Piso[s])

☐ Appliances (specify) 
(Electrodomésticos; especificar)

☐ Heat is not working 
(La calefacción no funciona)

☐ Roof/ceiling 
(Techo/cielo raso)

☐ Electrical system 
(Sistema eléctrico)

Treatments Needed

(Tratamientos necesarios)

☐ Bed bugs 
(Chinches)

☐ Rodents 
(Roedores)

☐ Insects 
(Insectos)

☐ Mold
(Moho)

Other

(Otro) _____

☐ Other problems (explain)
(Otros problemas; explicar)

Explanation: _____
(Explicación)

3. Signature

(Firma del Inquilino)

Tenant: Sign Here _____
(Inquilino: firmar aquí)

4. Delivery of Request

(Entrega de esta solicitud)

Date this request is mailed or delivered: ____/____/____
(Fecha de envío o entrega de esta solicitud) (MM / DD / YY)

How this request is delivered:
(Forma de entrega de esta solicitud)

☐ U.S. Mail 
(Correo)

☐ Hand-delivered to landlord's office 
(Entregado personalmente a la oficina del arrendador)

☐ Other (specify)
(Otro; especificar)

Inquilino: Entregue esta carta al arrendador. Traiga a un amigo o un vecino con usted. Tome una foto de la carta para sus archivos.

Tenant: Deliver this letter to the landlord. Bring a friend or neighbor with you. Take a picture of letter for your records.