

AUFFORDERUNG ZUR RÄUMUNG

Absender : _____

Anschrift des Absenders : _____

Empfänger : _____

Anschrift des Empfängers : _____

Betreff:

Aufforderung zur Räumung und Herausgabe der Mieträume

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit fordern wir Sie auf, die von Ihnen gemieteten bzw. genutzten Räumlichkeiten unverzüglich, spätestens jedoch binnen zwei Wo

Begründung:

Die von Ihnen gemieteten Räume stehen nicht mehr zu Ihrer Verfügung, da der zwischen uns bestehende Mietvertrag gekündigt wurde bzw. aus anderen rechtlichen Gründen entfällt. Trotz mehrfacher Bitte haben Sie die Räumlichkeiten nicht verlassen.

Rechtsfolgen:

Sollten Sie den Räumungsaufforderungen nicht nachkommen, sehen wir uns gezwungen, eine Räumungsklage bei Gericht einzureichen. Dadurch entstehende Kosten werden Ihnen in Rechnung gestellt.

Aufforderung und Frist:

Wir fordern Sie hiermit auf, die Räumlichkeiten bis spätestens zum Ablauf der oben genannten Frist vollständig zu räumen, alle Schlüssel zurückzugeben und den Besitz an uns zu übergeben.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift des Absenders)

Ort, Datum:

Unterschrift:

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://musterklar.com/aufforderung-zur-raumung-muster/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://musterklar.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.