**[Fecha]**

**[Nombre del Inquilino]**

**[Dirección del Inquilino] [Ciudad, Estado, Código Postal]**

Estimado/a [**Nombre del Inquilino],**

Mediante la presente, le notifico mi intención de rescindir el contrato de arrendamiento firmado el **[Fecha de inicio del contrato]** para la propiedad ubicada en **[Dirección de la propiedad].**

La decisión de rescindir el contrato se basa en los siguientes motivos: **[Motivo].**

Por favor, tome en cuenta que los motivos pueden ser completados a mano por el arrendador y propietario de la vivienda.

De acuerdo con las disposiciones del contrato de arrendamiento, se requiere un aviso previo de **[Número de días]** días para rescindir el contrato. Esta notificación se considerará efectiva a partir de la fecha de recepción de esta carta.

Agradecería que se ponga en contacto conmigo para coordinar una inspección final de la propiedad y acordar los términos necesarios para la devolución de cualquier depósito de seguridad u otras obligaciones financieras pendientes.

Asimismo, le solicito que realice los arreglos necesarios para entregar la posesión de la propiedad a más tardar el **[Fecha de finalización del contrato].** Durante este período de transición, le insto a que mantenga la propiedad en buen estado y cumpla con todas las obligaciones establecidas en el contrato de arrendamiento.

Si tiene alguna pregunta o necesita discutir algún aspecto relacionado con la rescisión del contrato, no dude en ponerse en contacto conmigo a través de los siguientes medios de comunicación:

Agradezco su cooperación y su comprensión en este asunto. Espero que este proceso de rescisión se realice de manera fluida y respetuosa para ambas partes. Le deseo mucho éxito en sus futuros proyectos de vivienda.

Atentamente, **[Nombre del Arrendador]**

**[Firma del Arrendador]**

[Adjuntar una copia de la carta por correo certificado con acuse de recibo o enviarla por correo electrónico con confirmación de entrega]