

**10-DAY MOVE-OUT NOTICE FROM TENANT  
(NOTIFICACIÓN CON 10 DÍAS DE ANTICIPACIÓN  
DE LA INTENCIÓN DEL ARRENDATARIO DE MUDARSE)**

TO: (Insert storage facility's name and mailing address below)

<b>Mailing Address:</b>	<b>Physical Address:</b>
Sunbelt Self Storage XV, Ltd.	Same as Mailing Address
3015 New York Ave., Ste 101	3015 New York Ave., Ste 101
Grand Prairie, TX 75052	Grand Prairie, TX 75052
bcampbell@sunbeltland.com	

**INTENCIÓN DE MUDANZA.** Es mi intención terminar el contrato de arrendamiento de la unidad de almacenaje auto servicio a la que se refiere arriba. En la fecha abajo mencionada o con anterioridad a la misma, debo dejar vacante la unidad. El mismo día en que se realice la mudanza, cuando haya retirado el contenido de la unidad y el candado de la misma (si es que la unidad admite candado), debo notificar oralmente a la oficina de la instalación o bien entregarle o enviarle una notificación escrita para que el arrendador sepa con certeza que me he mudado y para que el mismo pueda enviarme un cheque a mi dirección por el monto que sea reembolsable. Convengo en retirar de la unidad todo el contenido y dejarla sin derechos y en buenas condiciones de limpieza. Acepto que después de la fecha de mudanza indicada abajo, todo lo que quede puede considerarse abandonado y que se puede hacerme responsable de todo costo incurrido por la limpieza de la unidad y la disposición de artículos abandonados.

**NOTIFICACIÓN CON 10 DÍAS DE ANTICIPACIÓN.** Entiendo que para terminar el contrato de arrendamiento, debo dar notificación con 10 días de anticipación.

**REEMBOLSOS.** Solicito por la presente que todo reembolso al que tenga derecho me sea enviado por correo a la dirección a continuación. Entiendo que todo reembolso estará en acuerdo con las reglas contenidas en los párrafos 9, 28 y 38 del contrato de arrendamiento.

**SECCIÓN A SER COMPLETADA POR EL ARRENDATARIO**

Fecha en la que el arrendatario piensa mudarse

**X** \_\_\_\_\_  
Firma del **ARRENDATARIO**

**Motivo de la mudanza (marcar todos los que correspondan):**

- Me mudo del área.
- Se terminó la construcción de mi hogar.
- Soy estudiante que vuelve a la escuela.
- Construí o ya tengo almacenaje en casa.
- Por razones económicas/No puedo costear la unidad.
- Mudo el contenido a otra instalación de almacenaje.
- Otro: \_\_\_\_\_

**Favor de calificar nuestro servicio al cliente:**

- Excelente  Bueno  Regular  Malo

**Favor de calificar la condición y mantenimiento del local:**

- Excelente  Bueno  Regular  Malo

**¿Recomendaría este local?**  Sí  No

**¿Hubo incidentes en este local que le preocuparon?** En caso afirmativo, favor de describirlos abajo:

**Comentarios para el propietario del local (siga al reverso si requiere más espacio):**

\_\_\_\_\_  
Nombre del arrendatario en letra de imprenta

\_\_\_\_\_  
Dirección actual del arrendatario

\_\_\_\_\_  
Ciudad, estado, y código postal

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono actual del arrendatario

For Office Use Only:

\_\_\_\_\_  
Date received by Lessor

\_\_\_\_\_  
Lessor's representative who received notice