

MODELLO PER SUBENTRO

Condominio _____

Posizioni a computer specificare (Unità immob. + box) _____

Variazione dal: _____ (data decorrenza subentro)

Subentro nella:

- Proprietà (cambio di proprietario)
- Conduzione (cambio di inquilino)

CHI ESCE:

COGNOME E NOME O RAGIONE SOCIALE

VIA _____, n° _____

CITTA' _____ CAP. _____

C.F. _____ TEL. _____

INDIRIZZO E-MAIL/PEC
_____ @ _____

CHI ENTRA:

COGNOME E NOME / RAGIONE SOCIALE

NUOVO INDIRIZZO dove inviare le comunicazioni:

VIA _____, n° _____

CITTA' _____ CAP. _____

C.F. _____ TEL. _____

INDIRIZZO E-MAIL/PEC
_____ @ _____

- Non si darà corso al subentro fino a quando gli interessati non avranno fornito tutti i dati di cui sopra;
- In caso di ritardo nel completamento delle notizie necessarie al subentro, la data dello stesso sarà quella del completamento delle stesse, sollevando Eva Consulting S.r.l. da qualsivoglia responsabilità in merito;
- Tutte le comunicazioni relative al subentro saranno accettate solo per iscritto e se firmate dagli interessati;
- Gli interessati confermano di essere stati edotti che i conteggi per il riparto delle spese tra di loro, rappresentano una stima del dovuto e si basano su un preventivo di spesa e che solo alla fine dell'esercizio, in sede di bilancio consuntivo, si potranno avere i conteggi definitivi con relativo saldo a credito o a debito;
- I proprietari sono a conoscenza di essere direttamente responsabili delle morosità degli inquilini (anche di quelli già usciti);
- Al presente documento dovrà essere allegata una copia del contratto (locazione, compravendita, etc);
- Il presente documento deve essere firmato dai subentranti e SEMPRE dal proprietario alla data della firma.

Luogo e data, _____

Firma proprietario

Firma inquilino