

Washington D.C. 30 Day Notice to Vacate

Date: _____

Re: Notice to Terminate Tenancy

Dear _____,

This letter serves as official notice that your tenancy will terminate on _____, for the premises located at: _____

For our records and the return of security deposit monies, please provide your forwarding address and phone number.

Sincerely,

(Landlord Signature)

(Landlord Printed Name)

(Landlord Phone Number)

(Landlord Address)

CERTIFICATE OF SERVICE

I certify that a copy of this notice has been furnished to the above-named tenant(s) on _____ by:

Hand delivery to Tenant _____; **or**

Hand delivery to a person that can accept the notice on behalf of the Tenant: _____; **or**

Posting the notice and mailing the notice by first class mail (postage prepaid).

(Landlord Name)

(Landlord Signature)

Washington D.C. Aviso de 30 días para desalojar

Fecha: _____

Re: Aviso para rescindir el arrendamiento

Querido _____,

Esta carta sirve como notificación oficial de que su contrato de arrendamiento terminará el _____, para el local ubicado en: _____

Para nuestros registros y la devolución del dinero del depósito de seguridad, proporcione su dirección de reenvío y número de teléfono.

Sinceramente,

(Firma del propietario)

(Nombre impreso del arrendador)

(Número de teléfono del propietario)

(Dirección del propietario)

CERTIFICADO DE SERVICIO

Certifico que una copia de este aviso ha sido entregada a los inquilinos arriba mencionados el _____ por:

Entrega en mano al Inquilino _____; o

Entrega en mano a una persona que pueda aceptar el aviso en nombre del Inquilino: _____; o

Publicar el aviso y enviarlo por correo de primera clase (franqueo prepago).

(Nombre del propietario)

(Firma del propietario)