

Lettre recommandée avec demande d'avis de réception

Madame, Monsieur,

J'ai bien reçu votre décompte détaillé des charges locatives et vous en remercie. Néanmoins ce décompte ne fournit aucune précision relative au mode de répartition de ces charges entre les différents habitants de l'immeuble. Pourriez-vous me faire parvenir un décompte détaillé présentant ce mode de répartition ?

D'autre part, je vous rappelle que selon l'article 23 de la loi du 6 juillet 1989, les demandes de provisions pour l'année à venir sont justifiées par la communication de résultats antérieurs arrêtés lors de la précédente régularisation, et lorsque l'immeuble est soumis au statut de la copropriété, par le budget prévisionnel.

Merci de m'adresser les justificatifs par mail ou par courrier ou de m'indiquer les modalités pratiques (date, heure et lieu) me permettant alors de consulter ces documents*.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, je vous prie de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Fait à..... le.....

Signature

**A compter du 1^{er} septembre 2015, le bailleur sera tenu de transmettre, à la demande du locataire, le récapitulatif des charges du logement par voie dématérialisée ou par voie postale.*

En l'absence de tout envoi du bailleur, demande d'une régularisation des charges au bailleur :

Lettre recommandée avec demande d'avis de réception

Madame, Monsieur,

Locataire de l'appartement situé au....., depuis le..... je n'ai pas reçu le décompte annuel des charges de l'exercice écoulé / des exercices des années précédentes : (préciser les années manquantes dans la limite de 3 ans).

Je me permets de vous rappeler qu'en vertu de l'article 23 de la loi du 6 juillet 1989, les charges locatives peuvent donner lieu au versement de provisions et doivent, en ce cas, faire l'objet d'une régularisation annuelle.

Vous devez me communiquer, un mois avant la régularisation des charges, un décompte par nature de ces charges ainsi que les pièces justificatives correspondantes.

Merci de m'adresser les justificatifs par mail ou par courrier ou de m'indiquer les modalités pratiques (date, heure et lieu) me permettant alors de consulter ces documents.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Fait à..... le.....

Signature