

ERSATZVORNAHME - MUSTERBRIEF

Absender:			
Name, Vorname:			
Anschrift:	Empfänger:		
Telefonnummer:	Name, Firma:		
	Anschrift:		

Betreff:

Ersatzvornahme wegen unterlassener Mängelbeseitigung gemäß § 637 BGB

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit setze ich Sie erneut schriftlich darüber in Kenntnis, dass bei der von Ihnen durchgeführten Leistung Mängel vorhanden sind, die Sie bisher trotz Aufforderung nicht beseitigt haben.

Fristsetzung

Ich setze Ihnen daher eine letzte Frist von 14 Tagen ab Zugang dieses Schreibens, um die Mängel ordnungsgemäß zu beheben.

Ersatzvornahme

Sollten Sie die Mängelbeseitigung nicht fristgerecht durchführen, sehe ich mich gezwungen, eine Ersatzvornahme in die Wege zu leiten und die Kosten hierfür von Ihnen einzufordern.

Rechtsgrundlage

Die Ersatzvornahme erfolgt gemäß § 637 BGB. Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass ich nach Ablauf der Frist ohne weitere Ankündigung tätig werden werde.

Bitte um Rückmeldung

Ich bitte Sie um eine schriftliche Bestätigung dieser Fristsetzung und um eine umgehende Kontaktaufnahme zur Klärung der weiteren Vorgehensweise.

Mit freundlichen Grüßen,

Ort, Datum:

Unterschrift:

Originalquelle dieses Dokuments:

[https://vorlagenfy.com/ersatzvornahme-\(vob-musterbrief/\)](https://vorlagenfy.com/ersatzvornahme-(vob-musterbrief/))

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://vorlagenfy.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.