

**MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCION DE ARRENDAMIENTOS**

REQUISITOS PARA PRESENTAR SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITO CUANDO SE SOLICITA PARA EL ARRENDATARIO POR TERMINACIÓN DE CONTRATO

DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- * Solicitud firmada según cédula por ambas partes
- * Recibo original de depósito
- * Fotocopia del contrato y anexo si lo hubiera
- * Fotocopia de las cédulas de ambas partes
- * Timbres (si los mismos fueron pagados en el Contrato, presentar copia del mismo en donde los timbres se vean legibles)
- * No debe presentar ni borrón, ni tachón, ni líquido corrector.

CUANDO LA SOLICITUD ES COMPARTIDA DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Solicitud(es) firmada(s) según cédula de ambas partes

- * Recibo original de depósito
- * Fotocopia del contrato y Anexo si lo hubiese
- * Fotocopia de las cédulas de ambas partes
- * Nota explicativa. Indicando el por que y la cantidad para cada uno firmada por ambos
- * Timbres (si los mismos fueron pagados en el Contrato, presentar copia del mismo en donde los timbres se vean legibles)
- * No debe presentar ni borrón, ni tachón ni líquido corrector.

CUANDO LA SOLICITUD ES POR DAÑOS DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

- * Solicitud firmada según cédula por ambas partes
- * Recibo original de depósito
- * Fotocopia del Contrato y del Anexo si lo hubiese
- * Fotocopia de las cédulas de ambas partes
- * Nota explicativa firmada por ambas partes
- * Informe de Inspección realizado por el Ministerio
- * Timbres (si los mismos fueron pagados en el contrato, presentar copia del mismo en donde los timbres se vean legibles)
- * No debe presentar ni borrón, ni tachón, ni líquido corrector.

CUANDO LA SOLICITUD ES PARA EL ARRENDADOR POR MOROSIDAD DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- * Solicitud firmada según cédula por el arrendador
- * Recibo original de depósito
- * Fotocopia del Contrato y del Anexo si lo hubiese
- * Fotocopia de la cédula del Arrendador
- * Recibo original del mes no pagado (dicho recibo deberá llevar en el reverso, un timbre de 0.01 centavo, si el contrato es menor de B/.50.00 y de 0.02 centavos si al contrato es de B/.51.00 o más)
- * Nota explicativa Indicando el mismo mes que refleja el recibo no pagado
- * Timbres (si los mismos fueron pagados en el contrato, presentar copia del mismo en donde los timbres se vean legibles)
- * No deben presentar ni borrón, ni tachón, ni líquido corrector

CUANDO LA SOLICITUD ES PARA EL ARRENDADOR POR COMPENSACIÓN DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- * Solicitud firmada según cédula
- * Recibo original del depósito
- * Fotocopia del contrato
- * Fotocopia de las cédulas
- * Declaración jurada
- * Fotocopia del último recibo de pago
- * Timbres (ver explicación en los requisitos anteriores)
- * No deben presentar ni borrón, ni tachón, ni líquido corrector.

CUANDO LA SOLICITUD ES POR MUTUO ACUERDO DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- * Solicitud firmada según cédula por ambas partes
- * Recibo original del depósito
- * Fotocopia del Contrato y Anexo si lo hubiera
- * Fotocopia de las cédulas de ambas partes
- * Timbres (si los mismos fueron pagados en el contrato, presentar copia del mismo en donde los timbres se vean legibles)
- * Nota de mutuo acuerdo, firmada por ambas partes
- * No deben presentar ni borrón, ni tachón, ni líquido corrector.