

REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITO

Lista de verificación de Documentos

En concepto de:

A - Terminación de contrato

- Solicitud firmada igual a la cédula por ambas partes
- Recibo original de Depósito
- Fotocopia del contrato y anexo
- Fotocopia de las cédulas de ambas partes en página completa c/u
- Registro Público si es una sociedad, empresa o fundación

B - Compartida

- Solicitud firmada igual a la cédula por ambas partes
- Recibo original de Depósito
- Fotocopia del contrato y anexo
- Fotocopia de las cédulas de ambas partes en página completa c/u
- Carta notariada explicando por qué y la cantidad para cada uno firmada por ambas partes
- Registro Público si es una sociedad, empresa o fundación

C - Morosidad

- Solicitud firmada igual a la cédula por el arrendador
- Recibo original de Depósito
- Fotocopia del contrato y anexo
- Fotocopia de la cédula del arrendador en página completa
- Recibo original del mes no pagado con timbres de 0.02 centavos
- Registro Público si es una sociedad, empresa o fundación
- Nota explicativa de Morosidad indicando el mismo mes que refleja el recibo no pagado

D - Mutuo Acuerdo

- Solicitud firmada igual a la cédula por ambas partes
- Recibo original de Depósito
- Fotocopia del contrato y anexo
- Fotocopia de las cédulas de ambas partes en página completa c/u
- Carta Notariada de Mutuo Acuerdo firmada por ambas partes
- Registro Público si es una sociedad, empresa o fundación

NOTA:

- * USUARIO NO CREADO COMO PROVEEDOR DEL ESTADO, DEBE LLENAR LOS 2 FORMULARIOS DEL MEF EN BOLIGRAFO AZUL
- * SI EN EL CONTRATO EXISTEN 2 O MÁS ARREDANDORES O ARRENDATARIOS, DEBEN INDICAR MEDIANTE
- * CARTA NOTARIADA DE AUTORIZACIÓN QUIEN RECIBIRÁ EL DEPÓSITO DE ARRENDAMIENTOS SI HAY UN CAMBIO DE PROPIETARIO O ADMINISTRACIÓN SE DEBE SUSTENTAR