

Dirección del Inmueble (Área y No. Villa): _____

DATOS PERSONALES SOBRE EL INQUILINO:

Nombre (s): _____ Apellido (s): _____

Tipo de Identificación: Cédula Pasaporte No.: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Estado civil: Soltero (a) Casado (a) Divorciado (a) Viudo (a) País de Nacimiento: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono Casa: _____ Teléfono Celular: _____ Otro No. de Contacto: _____

Marque la siguiente casilla si desea que se le emita un pase

INFORMACIONES LABORALES

Profesión: _____ Ocupación: _____ Tel. de Oficina: _____

Empleado(a) Privado(a); Nombre de la empresa: _____

Empleado(a) Público(a); Institución: _____

Profesional Independiente Retirado Otro; Indicar: _____

País donde labora: _____ Provincia: _____ Ciudad: _____

Dirección de lugar de trabajo: _____

DATOS DEL CÓNYUGE DEL INQUILINO (de aplicar)

Nombre (s): _____ Apellido (s): _____

Tipo de identificación: Cédula Pasaporte No.: _____ País de Nacimiento: _____

País de Residencia: _____ Teléfono Casa: _____ Teléfono Celular: _____

Correo electrónico: _____

Marque la siguiente casilla si desea que se le emita un pase

DATOS DE HIJOS DEL INQUILINO (de aplicar):

Nombre (s): _____ Apellido (s): _____

Mayor de edad Menor de edad Tipo de identificación: Cédula Pasaporte No.: _____

País de Nacimiento: _____ País de Residencia: _____

Marque la siguiente casilla si desea que se le emita un pase

DATOS DE HIJOS DEL INQUILINO (de aplicar):

Nombre (s): _____ Apellido (s): _____

Mayor de edad Menor de edad Tipo de identificación: Cédula Pasaporte No.: _____

País de Nacimiento: _____ País de Residencia: _____

Marque la siguiente casilla si desea que se emita un pase

DATOS DE HIJOS DEL INQUILINO (de aplicar):

Nombre (s): _____ Apellido (s): _____

Mayor de edad Menor de edad Tipo de identificación: Cédula Pasaporte No.: _____

País de Nacimiento: _____ País de Residencia: _____

Marque la siguiente casilla si desea que se emita un pase

DATOS DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE

Nombre de la sociedad comercial: _____

No. de Identificación Tributaria (RNC u otro): _____ No. Registro Mercantil u otro: _____

Dirección oficina legal: _____

Ciudad: _____ Provincia: _____ País: _____

Tel. Oficina _____ Correo electrónico: _____

Nombre del representante/autoridad con firma/representante legal: _____

Tipo de identificación: Cédula Pasaporte No.: _____ Función: _____

Teléfono Celular: _____ Correo electrónico: _____

- Los solicitantes declaran que todas las informaciones completadas en este formulario son ciertas y autorizan a COSTASUR DOMINICANA, S.A. a verificar, por cualquier medio, la veracidad de las mismas. Con la firma del presente formulario, otorgamos formal descargo a COSTASUR DOMINICANA, S.A. por cualquier revelación de la información proporcionada en este formulario, incluyendo datos de carácter personal, a las autoridades competentes.
- Costasur no se responsabiliza por los daños que pueda ocasionar la persona registrada como Inquilino. Asimismo, el propietario asume conjuntamente con el inquilino la responsabilidad de reparar cualquier daño causado por este, dentro del Complejo Turístico.
- Costasur se reserva el derecho de registro y admisión bajo criterios objetivos sin necesidad de difundir las razones.
- Los pases de inquilinos son intransferibles y tienen un costo de RD\$2,410.00 pesos que serán cargados automáticamente a la cuenta de la propiedad. Los pases de inquilinos tienen vigencia máxima de 1 año y nunca deberán exceder el tiempo de duración del contrato.
- El Trámite de Registro de Inquilinos es un servicio al arrendador con un costo de USD\$300.00, el cual podrá ser pagado por transferencia bancaria a Costasur Dominicana, S. A. o en el Área de Caja.

Cancelación de pases:

- Los Pases de los inquilinos podrán ser cancelados a solicitud del inquilino vía correo electrónico dirigido a Trámites Legales y Administrativos.
- Los Pases de los inquilinos podrán ser cancelados a solicitud del propietario vía correo electrónico dirigido a Trámites Legales y Administrativos presentando confirmación de que el inquilino no habita la propiedad o constancia de la rescisión del contrato de alquiler.

Firma y sello del Propietario (a)

Firma del Inquilino (a)

Fecha (DD/MM/AAAA)

Fecha (DD/MM/AAAA)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Copia del Documento de Identidad Vigente del Inquilino(a).
- Copia del Documento de Identidad Vigente del Cónyuge e hijos del Inquilino (si aplica).
- Costasur se reserva el derecho de solicitar constancia de parentesco del cónyuge e hijos.
- Copia del contrato de alquiler notariado (mayor o igual a tres meses).
- Copia de registro mercantil actualizado de la sociedad comercial contratante e identificación del representante.
- Copia del poder de representación notariado o Acta de Asamblea registrada en Cámara de Comercio que autoriza al contratante (si quien firma es un apoderado).
- Fotografía 2x2 para cada pase solicitado.
- Costasur se reserva el derecho de solicitar documentación adicional.

A ser completado por COSTASUR DOMINICANA, S. A.

Comentarios / Observaciones: _____

VISTO POR:

ADMINISTRACIÓN COSTASUR DOMINICANA

DEPARTAMENTO DE ACREDITACIONES

ADMINISTRACIÓN CENTRAL ROMANA