

Dirección del Inmueble (Área y No. Villa): \_\_\_\_\_

**DATOS SOBRE LA SOCIEDAD COMERCIAL Y SOBRE EL INQUILINO QUE RESIDIRÁ EN LA PROPIEDAD:**

Nombre/Razón Social \_\_\_\_\_

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

Dirección oficina legal: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

No. de Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre completo del inquilino (a) \_\_\_\_\_

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 Oficina: \_\_\_\_\_ Teléfono Celular: \_\_\_\_\_ Otro No. de Contacto: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_ País donde labora: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Dirección de lugar de trabajo: \_\_\_\_\_

Marque la siguiente casilla si desea que se emita un pase

**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 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 (s): \_\_\_\_\_ Apellido (s): \_\_\_\_\_

Tipo de identificación:  Cédula  Pasaporte No.: \_\_\_\_\_ Teléfono Casa: \_\_\_\_\_

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 del Propietario (a)**

---

**Firma y Sello 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.
- Copia del Documento de Identidad Vigente del Propietario.
- 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**