



*Unidos por el bien común...*

## ANEXO 1.

### MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS

#### SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO EQUIPO AGRÍCOLA

Nombre de la Organización Comunal, ADI o Institución Pública.			
Cédula Jurídica			
Representante Legal			
Cédula			
Distrito		Comunidad	
Dirección Exacta			
Teléfono		Celular	
Correo Electrónico			

#### DETALLES DE LA ACTIVIDAD

Dirección exacta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Breve descripción de la Actividad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Comunidad beneficiada: \_\_\_\_\_



*Unidos por el bien común...*

## **CRONOGRAMA DEL ARRENDAMIENTO**

Fecha\*: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Horario: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

*\*Nota: El usuario debe realizar la solicitud del Equipo agrícola al menos con 6 días hábiles de anticipación para programar la disponibilidad del operario y el equipo.*

Declaro bajo la fe de juramento, que este formulario ha sido completado por mi o en mi presencia, y que la información que he suministrado es fiel y verdadera, por tanto, acepto que cualquier falsedad –por acción u omisión- de mi parte, facultará a la Municipalidad de Coto Brus a verificar la veracidad de la información suministrada y en caso de corroborarse su falsedad, a dejar sin efecto el acuerdo sin más trámite.

Nombre Solicitante/ Representante Legal: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

---

### **REQUISITOS**

1. Personería Jurídica
2. Copia cédula de identidad del representante legal
3. Solicitud de arrendamiento por escrito ante el Alcalde Municipal que indique:
  - 3.1 Nombre y calidades del representante legal.
  - 3.2 Tipo de actividad que se pretende realizar, con la descripción del horario y actividad en detalle a realizar.
  - 3.3 Dirección exacta de donde se desarrollará la actividad.
  - 3.4 Comunidad beneficiada
  - 3.5 Fecha en la cual se va a iniciar la actividad.
  - 3.6 Estudio Registral de la Propiedad
  - 3.7 En caso de que el propietario no sea el solicitante, debe adjuntarse autorización debidamente firmada y copia de cedula del propietario.
  - 3.8 Lugar para atender notificaciones dentro del perímetro administrativo respectivo, teléfono o correo electrónico.