



**Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas**  
**SERVICIO:** Solicitud de arrendamiento de espacio público en los terminales interprovinciales y microrregionales

Fecha: (aaaa/mm/dd)
------------------------

**Datos del solicitante**

Nombres y Apellidos:		CC o RUC:
Dirección	Calle:	No:
Parroquia:	Barrio:	Sector:
Teléfono fijo:	Móvil:	Correo electrónico:

**Espacio de arrendamiento**

Terminal:			
Tipo de espacio:	Local comercial	Local VIP	Espacio físico Metraje:

**Giro de negocio y motivo del requerimiento**


---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Acepto que en caso que mi reclamo y/o solicitud sea aceptado o negado, las notificaciones que corresponden las recibiré **UNICAMENTE** en el correo electrónico que detallé anteriormente.

**Requisitos:**

**Persona jurídica:** 1) Carta de aceptación de canon de arrendamiento 2) Copia cédula de ciudadanía del Representante Legal 3) Copia papeleta de votación del Representante Legal 4) Copia del RUC 5) Copia de nombramiento del Representante Legal actualizado y registrado

**Persona natural:** 1) Carta de aceptación de canon de arrendamiento 2) Copia de cédula de ciudadanía 3) Copia de papeleta de votación 4) Copia de RUC o RISE según corresponda.

**Nota:** En caso de ser representante incluir carta de autorización, para el despacho del trámite.

En caso de atención favorable se notificará al correo detallado anteriormente el mismo que deberá responder con la carta de aceptación de las condiciones detalladas, para la posterior suscripción del contrato, pago de canon de arrendamiento, y entrega de garantía.

Firma del solicitante:  
C.C:

Firma del Representante Legal:  
C.C: