

INSTRUCCIONES PARA DECLARACION JURIDICA DE DUPLICADOS Y TRANSFERENCIA DE TITULOS (TL-100A)

Lea las instrucciones cuidadosamente para completar este formulario

AVISO: ESTE FORMULARIO DEBE SER UTILIZADO PARA OBTENER UN DUPLICADO DE SU TITULO, TRANSFERENCIA DE TITULOS, O HACER CUALQUIER CAMBIO EN EL REGISTRO ACTUAL. LAS TRANSACCIONES DE TÍTULO REALIZADAS A TRAVÉS DE FORMULARIOS REQUERIRÁN DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE VARIARÁ DE CASO A CASO. LOS EJEMPLOS DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL SON EL DECLARACIÓN JURÍDICA DE DERECHO, DOCUMENTO DE LEGALIZACION DE TESTAMENTO, ETC.

FAVOR COMPLETAR ESTE FORMULARIO EN INGLES. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE ACEPTARÁN FORMULARIOS EN ESPAÑOL.

Hay un cargo de \$ 40 por CADA cambio de propietario o duplicado. Haga los cheques o giros postales a nombre de la División de Vivienda de Nevada.

- La División prefiere tener una dirección de correo electrónico y un número de teléfono para comunicarse con usted en caso de que se necesiten las correcciones necesarias después de enviar su documentación a la División. Si no tiene una dirección de correo electrónico y un número de teléfono, **DEBERA** proporcionar uno de los dos.

- Indique el motivo por el cual no se pudo firmar un título original en el momento de la compra / transferencia. ¿Fue perdido, robado, destruido u otro? Si es otro, por favor indique el motivo.

- Indique en qué tipo de transacción estará trabajando. (Es necesario que complete **solo** las secciones correspondientes según el tipo de transacción).

✓ **Si desea obtener un duplicado de su título, complete las siguientes secciones:**

- Sección 1. Descripción de la estructura.
- Sección 2. Información del propietario y del titular de préstamo
- Sección 3. Nombramiento y poderes de Fideicomiso (SOLAMENTE si corresponde)
- Sección 7. Firmas y notarización.
 - Si hay un titular de préstamo existente en el título, el titular deberá firmar el formulario.

✓ **Si está vendiendo la estructura, complete las siguientes secciones:**

- Sección 1. Descripción de la estructura.
- Sección 2. Información del propietario y del titular de préstamo
- Sección 3. Nombramiento y poderes de Fideicomiso (SOLAMENTE si corresponde)
- Sección 4. Declaración de hechos.
- Sección 5. Nuevos propietarios
- Sección 6. Nuevo titular de préstamo (SOLAMENTE si corresponde)
- Sección 7. Firmas y Notarización.
- Sección 8. Aprobación del Condado

✓ **Si está realizando algún cambio en el registro actual, complete las siguientes secciones:**

- Sección 1. Información de la estructura.
- Sección 2. Información del propietario y del titular de préstamo
- Sección 3. Nombramiento y poderes de Fideicomiso (SOLAMENTE si corresponde)
- Sección 5. Nuevos propietarios
- Sección 6. Nuevo titular de préstamo (SOLAMENTE si corresponde)
- Sección 7. Firmas y Notarización.
- Sección 8. Aprobación del Condado

SECCIÓN 1. INFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA.

La información requerida para la primera parte (AÑO, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE y TAMAÑO) se puede encontrar en nuestro sitio web: <http://mhd.nv.gov/Content/Titling/TitleSearch/>

Los registros de títulos se pueden encontrar por número de serie de la estructura, nombre del propietario o dirección. (La forma más fácil de encontrar un registro de título será por número de serie).

SECCIÓN 2. INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO Y DEL ARRENDATARIO (si está utilizando este formulario para realizar cambios que no impliquen una venta o transferencia, esta sección debe ser completada por el propietario registrado actual).

- Proporcione el nombre del propietario registrado (ver búsqueda del título) y la dirección.
- Proporcione el nombre y la dirección actual del acreedor, si corresponde. (ver búsqueda de título)
- **Si hay un titular de préstamo existente en el título, el titular deberá firmar el formulario.**

SECCIÓN 3. NOMBRAMIENTO Y PODERES DE FIDEICOMISO

Esta sección debe completarse SOLAMENTE si la estructura está a nombre de un fideicomiso.

- Si usted es el Fideicomisario (s), solo llenará la información de la columna de la izquierda.
- Si usted es el Fideicomisario (s), Sucesor (es), solo deberá llenar la información de la columna de la derecha.

SECCIÓN 4. DECLARACIÓN DE HECHOS (FACTURA DE VENTA)

- Indique la cantidad total de la venta.
- Indique la fecha de venta.

SECCIÓN 5. NUEVO PROPIETARIO(S) (Por favor, escriba claro y legible todos los nombres que aparecen en el título.)

- Escriba de forma clara y legible todos los nombres que se mostrarán en el nuevo título, y seleccione la adjudicación adecuada.

✓ Diferentes opciones de asignación de propietarios:

“JTWROS” Inquilinos Conjuntos con Derecho de Supervivencia

- Todos los propietarios conjuntos tienen partes iguales de la propiedad que se asignará inmediatamente a los propietarios restantes si uno de los propietarios fallece
- Se requiere la firma de TODOS los propietarios, y las firmas deberán ser notariadas
- Si uno de los propietarios mencionados ha fallecido, solo se requerirá un certificado de defunción certificado por un notario.

“OR”

- Se requiere la firma de UNO de los propietarios, y la firma deberá ser notariada
- Si uno de los propietarios mencionados ha fallecido, cada uno de los propietarios restantes tiene la autoridad de actuar como representante único sin tener que presentar documentación adicional a la División

“AND”

- Se requiere la firma de TODOS los propietarios, y las firmas deberán ser notariadas
- Si uno de los propietarios mencionados ha fallecido, se requerirá un certificado de defunción certificado por un notario junto con una orden de legalización de testamento establecida por un juez o una Declaración Jurídica de Derecho sobre la Propiedad (TL-109) (Solo si el declarante cumple con los requisitos para reclamar la propiedad a través de este proceso). Consulte el formulario (TL-109) para instrucciones e información adicional.

SECCIÓN 6. NUEVO TITULAR DE PRESTAMO

Esto debe completarse solo si va a haber un nuevo titular de la garantía en el título. Proporcione el nombre del acreedor, dirección, correo electrónico y número de teléfono. Cuando se emite un nuevo título con un derecho de retención, el título siempre se enviará por correo al titular.

SECCIÓN 7. FIRMAS Y NOTARIZACIÓN (No firme hasta que esté frente a un notario)

TODAS las firmas DEBEN ser firmadas y atestiguadas por un notario. Esta sección es para que el notario complete, firme y selle. Para líneas de firma adicionales, pida al notario que adjunte un formulario de confirmación.

SECCIÓN 8. APROBACION DEL CONDADO

Obtenga la firma del Asesor del Condado, en la que se encuentra la estructura, que indica que los impuestos están pagados al corriente para el año tributario actual. El año fiscal se inicia el 1 de julio y finaliza el 30 de junio de cada año. A partir del 1 de julio de cada año, no aceptaremos ningún documento firmado por el Asesor del Condado antes de esa fecha.

DEPARTMENT OF BUSINESS AND INDUSTRY
NEVADA HOUSING DIVISION – MANUFACTURED HOUSING
1830 E. College Pkwy, #120, Carson City, Nevada 89706; Phone: 775-684-2940
3300 W. Sahara Ave. #320, Las Vegas, Nevada 89102; Phone: 702-486-4135
Website: mhd.nv.gov / Email: titles@housing.nv.gov

DUPLICATE AND TRANSFER TITLE AFFIDAVIT (TL-100A)

Applicant Email Address (required): _____ / _____
Applicant Phone Number (required): _____ / _____

The title for this structure was not obtained or is non-negotiable for the following reasons:

____ Lost, ____ Stolen, ____ Destroyed, ____ Other: _____

Type of Transaction: _____ Duplicate _____ Transfer _____ Change to the Current Record

SECTION 1. DESCRIPTION OF THE STRUCTURE

Year: _____ Manufacturer: _____ Model: _____
Serial # _____ Size: _____
Physical Location: _____

SECTION 2. OWNER AND LIENHOLDER INFORMATION

Current Owner(s): _____

Mailing Address: _____

City _____ State _____ Zip _____,

Current Lienholder (If Any): _____

Mailing Address: _____

City _____ State _____ Zip _____,

SECTION 3. TRUST APPOINTMENT & POWERS

TRUSTEE

I/We, _____

Declare that I/we have been appointed as the trustee(s)
of _____

And have the powers granted as trustee(s) to sign for the transfer of the above described structure.

I/We the trustee(s) jointly and severally indemnify the Nevada Housing Division, and hold the Nevada Housing Division and the State of Nevada harmless from any liability on the account of the issuance of a title on said structure as aforesaid.

SUCCESSOR TRUSTEE

I/We, _____

Declare that I/we have been appointed as the successor trustee(s) of _____

And have the powers granted as successor trustee(s) to sign for the transfer of the above described structure.

I/We the trustee(s) jointly and severally indemnify The Nevada Housing Division, and hold the Nevada Housing Division and the State of Nevada harmless from any liability on the account of the issuance of a title on said structure as aforesaid.

SECTION 4. STATEMENT OF FACTS (BILL OF SALE)

(I, We) as seller further state that to (my, our) knowledge, the structure is free and clear of any liens, encumbrances, lawful claims and demands of any person whatsoever, and that the structure is not involved in any existing or pending litigation. That in consideration of \$ _____ and other valuable consideration, the receipt whereof is hereby acknowledged, the undersigned (SELLER) does hereby sell, transfer and deliver on the _____ day of _____, 20 _____ his/her right, title and interest in the above described structure to the following purchaser.

SECTION 5. NEW OWNER(S) (Please print clearly and legibly all names to be shown on the title)

That (I, we) have good right and lawful authority to request the Division to issue a title on said structure to:

New Owner(s) _____

Select the appropriate vesting:

_____ JTWROS, _____ OR, _____ AND

Mailing Address: _____

City _____ State _____ Zip _____

SECTION 6. NEW LIENHOLDER

New Lienholder: _____

Mailing Address: _____

City _____ State _____ Zip _____

The statements and declarations herein contained are for the specific purpose of inducing said Division to issue a Certificate of Ownership; that (I, we) shall and will assume, fully pay, satisfy and discharge any and all liens, claims or encumbrances disclosed herein or any others that may be shown or proved to be upon or against said structure and indemnify and hold harmless said Division and the State of Nevada on account of the issuance of said Certificate of Ownership on said structure as aforesaid.

SECTION 7. SIGNATURES AND NOTARIZATION (Do not sign until in front of a Notary)

Signature of Owner (s)

Signature of Purchaser (s)

Signature of Owner (s)

Signature of Purchaser (s)

Signature of Lienholder (s) (Required only for Duplicate Title)

Signature of Purchaser (s)

(For Notary use only)

State of _____ County _____

Subscribed and sworn to before me,

(Name of Notary Public)

on this _____ day of _____, 20_____

by _____

(Printed name of party appearing before Notary)

Notary Public Signature

Notary Stamp or Seal

State of _____ County _____

Subscribed and sworn to before me,

(Name of Notary Public)

on this _____ day of _____, 20_____

by _____

(Printed name of party appearing before Notary)

Notary Public Signature

Notary Stamp or Seal

SECTION 8. COUNTY ENDORSEMENT

WARNING - Endorsement required by county assessor where structure is situated that all taxes have been paid before title can be transferred.

Signature of County Assessor Date: _____ For Tax Year _____