

Solicitud del Inquilino

Información del inquilino

Caso #: _____

Nombre: _____ Apellido: _____

Dirección: _____ San José, CA, código postal: _____

Nombre del apartamento: _____ Fecha en que se mudó: _____

Número de teléfono: _____

¿Beneficiario del cupón de renta (por ejemplo, Sección 8)? No Sí, tipo de cupón: _____

¿Necesita intérprete para la audiencia? No Sí, Español Vietnamés Otro: _____

Correo electrónico: _____ ¿Le gustaría mandar /recibir documentos por correo electrónico? No Sí

Información del propietario (Si usted le conoce)

Nombre: _____ Apellido: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Ciudad, estado y código postal: _____

Razones por la que está llenando esta solicitud (marque el recuadro que sea necesario):

- Tiene alguna objeción al aumento de renta o un cargo que recibió.
- No se hicieron las reparaciones o ha estado sin servicio(s) como se encuentran en el contrato de arrendamiento.
- Hay otras razones para llenar esta solicitud que son violaciones a la ordenanza.

Sección I. Aumento de renta/Cargo, cuota o transferencia de cargos sin autorización

(sección debe ser completado)

1. ¿Tiene un contrato de arrendamiento? Sí No Verbal (Fecha del contrato): _____

2. ¿Estaba en el contrato desde el inicio? Sí No, Fue añadido al contrato (fecha): _____

¿Está preocupado por depósito de seguridad? Sí No

3. Cantidad del depósito de seguridad: \$ _____ ¿Se le aumentó el depósito? No Sí, cantidad: \$ _____

¿Está preocupado por el aumento de su renta? Sí No

4. ¿Cuándo recibió la notificación del aumento de renta? Fecha: _____ ¿Fue por escrito? Sí No

Verbal: (Cantidad) \$ _____

5. ¿De cuánto es el aumento que subió o va subir su renta?: \$ _____ Fecha efectiva: _____

6. ¿Cuánto paga de renta en este momento?: \$ _____ Fecha efectiva: _____

7. ¿Cuánto pagaba anteriormente?: _____ Fecha efectiva _____

8. ¿Quién es la persona a que le paga la renta? Dueño Administrador Otro: _____

¿Ha recibido cualquiera de los siguientes cargos o cuotas? (Refiérase a las instrucciones en la Sección I)

- | | | | |
|------------------------------------|---|--|---|
| 9. Investigación para la solicitud | <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí | 12. Cuota por remplazar de llaves | <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí |
| 10. Cuota por pago atrasado | <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí | 13. Remplazo de tarjeta de seguridad | <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí |
| 11. Cuota por cheque sin fondos | <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí | 14. Servicios públicos (agua, basura, drenaje) | <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí |

Otro: (describa): _____



Rent Stabilization Program

City of San José Housing Department

200 East Santa Clara St, 12th Floor, San José, CA 95113

408-975-4480 • www.sanjoseca.gov/rent • RSP@sanjoseca.gov

Sección II. Problemas con el apartamento o áreas públicas

Escriba todos los problemas o quejas que tenga con su apartamento. Haga una lista de cada problema por separado.
(Refiérase a las instrucciones de la solicitud del inquilino en la Sección II)

1. Problema: _____

- Fecha en que el problema comenzó: _____ ¿Notificó a la administración?: No Sí, ¿A quién?: _____
- ¿Cuándo le notificó al administrador?: _____ ¿Cómo le notificó al administrador?: Por escrito Verbal
- ¿La administración arregló el problema?: No Sí ¿El problema todavía existe?: No Sí
- ¿Está solicitando un crédito de renta por la reducción de un servicio? No Sí, Cantidad: \$ _____
- ¿Cómo le ha afectado este problema?: _____

2. Problema: _____

- Fecha en que el problema comenzó: _____ ¿Notificó a la administración?: No Sí, ¿A quién?: _____
- ¿Cuándo le notificó al administrador?: _____ ¿Cómo le notificó al administrador?: Por escrito Verbal
- ¿La administración arregló el problema?: No Sí ¿El problema todavía existe?: No Sí
- ¿Está solicitando un crédito de renta por la reducción de un servicio? No Sí, Cantidad: \$ _____
- ¿Cómo le ha afectado este problema?: _____

Sección III. Otras violaciones a la Ordenanza de rentas de apartamentos

Describa otros eventos o acciones que han sucedido en los pasados 12 meses, que piensa que se violó la Ordenanza de rentas de apartamentos (Si es necesario, utilice hojas adicionales para proporcionar más información):

Sección IV. Documentación adicional

Indique los documentos que está incluyendo con esta solicitud:

- | | | |
|--|---|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Copia del contrato de arrendamiento | <input type="checkbox"/> Notificación del aumento de la renta | <input type="checkbox"/> Fotos |
| <input type="checkbox"/> Recibo de alquiler <input type="checkbox"/> Otro recibo | <input type="checkbox"/> Reporte del Departamento de código de vivienda (Código del reporte de ejecución) | <input type="checkbox"/> Otros |
| <input type="checkbox"/> Correspondencia (cartas, correos electrónicos, etc.) | | |

¿Le ha notificado al propietario que usted está llenando esta solicitud? No Sí

¿Está dispuesto a participar en el proceso de mediación voluntaria? No Sí

La información que proporcione en esta solicitud, será utilizada por el personal del Programa de estabilización de rentas, para ponerse en contacto con el propietario/administrador y el inquilino. Si el inquilino se muda de la residencia mencionada anteriormente después de haber entregado esta solicitud, se le requiere al inquilino que notifique al Programa de estabilización de renta de su nueva dirección y número de teléfono.

Declaro bajo pena de perjurio bajo la ley del estado de California que esta información y cada documento, declaración y forma adjunta es verdad y correcto a lo mejor de mi conocimiento y creencia.

Firma del inquilino

Fecha

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Elegible Inelegible Fecha de aprobación: _____ Iniciales del personal: _____ Registrado en el Registro de Alquiler: No Sí
 _____% 2nd Derechos Reducción de servicios RUBS Utilidades del Inquilino _____ 8/1/18

Instrucciones de Solicitud del inquilino

Sección I. Aumento de Renta / Cargo, cuota sin autorización o por transferencia de cargos

Aumento de Renta

Considere lo siguiente cuando complete la Sección I, "Aumento de renta", de la solicitud del Inquilino:

1. Si su aumento anual de renta excede de la limitación de 5% establecido por la Ordenanza de renta de apartamentos; por ejemplo: Si su renta es de \$1,500 dólares al mes, su aumento anual no debe de exceder el alquiler mensual de $\$1,500 \times 5\% = \75.00 o \$1,575; ó
2. Si ha recibido más de un aumento de renta en los pasados 12 meses. Por ejemplo: Si usted recibe un aumento de renta en marzo del 2018, el propietario no le puede aumentar su renta otra vez hasta marzo del 2019, a no ser que esté autorizado por el Programa de estabilización de renta.
3. Sí se le está cobrando renta adicional por un servicio de vivienda. Por ejemplo: Si está recibiendo por separado el cargo por una mascota (conocido como "renta de mascota"), no es permitido bajo la Ordenanza de renta de apartamentos, ya que su renta cubre todos los Servicios de la vivienda.

Si se determina que el propietario a recolectado la renta en violación de la Ordenanza de renta de apartamentos, se le será requerido al propietario que rembolsa los sobrecargos. Los reembolsos son limitados a sobrecargos recolectados durante los 12 meses antes de que haya entregado su solicitud. Para más información, refiérase al Código municipal de San José (SJMC) Sección 17.23.310.

Cargos, cuotas sin autorización o por transferencia de cargos

Habrán algunas situaciones en las que el propietario le cobre una cuota por cuatro diferentes tipos de costos que el propietario haya incurrido. La Ordenanza de renta de apartamentos limita la cantidad que a usted se le debe de cobrar por cada (costo diferente). El costo o cuota diferente y límites en cargos se muestran a continuación:

Tipos de costos o cuotas que pueden ser cobrados	Limite en los Cobros
Cuota por remplazamiento de la llave o tarjeta de seguridad	Los cargos no pueden ser más del costo actual de remplazamiento por más de \$10.
Cuota de servicio por cheques sin fondos	Los cargos no pueden ser más de \$25 por el primer cheque sin fondos y \$35 por cada otro cheque sin fondos.
Cuota por el pago de renta atrasado	Los cargos no pueden ser más del 5% de la renta por mes al inquilino.
Cuota por verificación de solicitud	Los cargos deben cumplir con el Código civil de California, Sección 1950.6(b).

Únicamente las cuotas arriba mencionadas se le puede cobrar, a no ser que sean autorizados por el Programa de estabilización de renta. El propietario no puede cobrarle las cuotas anteriormente mencionadas, a no ser que el cargo está claramente indicado en su contrato de arrendamiento y su cobro mensual de renta, (si es que usted recibe una). El propietario también debe darle una copia del cobro en el que ella/el incurrió o el recibo que detalla el monto en el que el propietario gasto por alguno de los cuatro puntos arriba mencionados.

Cuando complete la Sección I, Cargo, cuota sin autorización o transferencia de cargos de la solicitud del inquilino, considere las siguientes preguntas:

1. ¿Ha recibido un cargo o cuota?
2. ¿Está permitido alguno de los cargos o cuotas de los cuatro cobros mencionados arriba?
3. ¿El cargo o cuota está claramente escrito en su contrato de arrendamiento? (si no lo es, por favor de indicarlo en su solicitud)
4. ¿El propietario le proporciono el recibo en el cual describe los cargos que el propietario pagó?
5. ¿Está disputando la autenticidad del cobro que el propietario le proporciono?
6. ¿Está disputando la cantidad que se le está cobrando?
7. ¿El cargo o cuota excede el límite como se describe arriba?
8. ¿Había algún error en el cálculo del cobro para determinar que tanto debe usted de pagar?

Sí alguna de estas preguntas se aplica a su situación, por favor de describirlo en su solicitud. Para más información, referirse a SJMC en la Sección 17.23.315

Sección II. Problemas con el apartamento o en áreas públicas

Se le requiere a los proveer un nivel básico de servicios de vivienda. Los "Servicios de vivienda" son los servicios proporcionados y asociados con el uso u ocupación de la unidad en renta, incluyendo pero no limitados a reparaciones, remplazamiento, mantenimiento, pintura, luz, calentador, agua, servicios de elevador, control de plagas, instalaciones de lavandería y algún privilegio, servicios de conserjería, recolector de basura, muebles, teléfono, servicios públicos, estacionamiento, bodega y otros beneficios, privilegios o facilidades, nivel de servicios básicos para servicios de vivienda incluyendo aquellos definidos en el Código Civil de California en la Sección 1941.1 (Regulaciones de renta, Sección 7.03).

Problemas con el apartamento o reducción de servicios: Usted puede llenar una solicitud debido a reducciones de servicios de vivienda, problemas por el departamento de incumplimiento a los códigos de construcción y violaciones con la ciudad de San José de Propietarios implícita con la garantía de habitabilidad. *Cuando se afirma violaciones al código de construcción o las garantías de habitabilidad, un reporte del inspector de vivienda puede ser incluido con su solicitud. Para información de cómo hacer una cita, llame al número de teléfono 408-535-7770.* Cuando llene la Sección II de la solicitud del inquilino, considere los siguientes ejemplos por la reducción de servicios:

Condiciones inseguras o antihigiénicas en la unidad o áreas públicas

- Infestación de Alimaña /Plaga (cucarachas, ratas, ratones, termitas, chinches)
- Escaleras, balcones o barandal roto/inseguro

Instalaciones defectuosas de cocina o calefacción:

- Inconsistente o no suficiente calefacción
- Inseguro el sistema de calefacción
- El horno/estufa no trabaja
- No hay calefacción – calefactor descompuesto
- Inseguro el horno/estufa

Plomería defectuosa (el gas, suministro de agua, o sistema de drenaje):

Fugas de tubería para:

- Gas
- Agua
- Tratamiento de aguas residuales

Tuberías tapadas en:

- Fregadero de la cocina
- Lavamanos
- Tina/ducha de baño

Inodoros defectuosos:

- No se desaloja
- Gotea/roto
- Tapado

Falta que fluye agua fría/caliente en:

- baño
- Cocina
- No hay agua caliente
- Insegura agua caliente

El drenaje se tapa en:

- Fregadero de la cocina
- Lavamanos
- Tina/ducha de baño

Luces eléctricas defectuosas, cable, y equipo relacionado:

- Las luces no trabajan
- Enchufe no trabaja
- Interruptores no trabajan
- Cable expuesto

Defectuosas paredes, pisos o protección al clima:

- Hoyos en las paredes/techos
- Falta de cerradura de ventanas y puertas
- Condición peligrosa de cobertura del piso
- Goteras de techo
- Pisos defectuosos o rotos
- Ventanas rotas
- Hongo o moho

Si alguno de estos ejemplos se aplica a su situación, por favor descríbalos en su solicitud.

Continuación de la Sección II. Problemas adicionales con el apartamento o áreas públicas

Liste todos los problemas o quejas que usted tenga con su apartamento. Describa cada problema por separado.
(Refiérase a las instrucciones de la solicitud del inquilino en la Sección II)

3. Problema: _____

- Fecha en que el problema comenzó: _____ ¿Notificó a la administración?: No Sí, ¿A quién?: _____
- ¿Cuándo le notificó al administrador?: _____ ¿Cómo le notificó al administrador?: Por escrito Verbal
- ¿La administración arreglo el problema?: No Sí ¿El problema todavía existe?: No Sí
- ¿Está solicitando un crédito de renta por la reducción de un servicio? No Sí, Cantidad: \$ _____
- ¿Cómo le ha afectado este problema?: _____

4. Problema: _____

- Fecha en que el problema comenzó: _____ ¿Notificó a la administración?: No Sí, ¿A quién?: _____
- ¿Cuándo le notificó al administrador?: _____ ¿Cómo le notificó al administrador?: Por escrito Verbal
- ¿La administración arreglo el problema?: No Sí ¿El problema todavía existe?: No Sí
- ¿Está solicitando un crédito de renta por la reducción de un servicio? No Sí, Cantidad: \$ _____
- ¿Cómo le ha afectado este problema?: _____

5. Problema: _____

- Fecha en que el problema comenzó: _____ ¿Notificó a la administración?: No Sí, ¿A quién?: _____
- ¿Cuándo le notificó al administrador?: _____ ¿Cómo le notificó al administrador?: Por escrito Verbal
- ¿La administración arreglo el problema?: No Sí ¿El problema todavía existe?: No Sí
- ¿Está solicitando un crédito de renta por la reducción de un servicio? No Sí, Cantidad: \$ _____
- ¿Cómo le ha afectado este problema?: _____

6. Problema: _____

- Fecha en que el problema comenzó: _____ ¿Notificó a la administración?: No Sí, ¿A quién?: _____
- ¿Cuándo le notificó al administrador?: _____ ¿Cómo le notificó al administrador?: Por escrito Verbal
- ¿La administración arreglo el problema?: No Sí ¿El problema todavía existe?: No Sí
- ¿Está solicitando un crédito de renta por la reducción de un servicio? No Sí, Cantidad: \$ _____
- ¿Cómo le ha afectado este problema?: _____



Rent Stabilization Program
City of San José Housing Department
200 East Santa Clara St, 12th Floor, San José, CA 95113
408-975-4480 • www.sanjoseca.gov/rent • RSP@sanjoseca.gov