



## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR UNA *PETICIÓN A* DE INQUILINO PARA EL AJUSTE DE REDUCCION DE RENTA SEGUN EL CSFRA

El Acta de Estabilización Comunitaria y Renta Justa ("CSFRA") de la Sección de la Ciudad de Mountain View se aplica a las propiedades de alquiler con tres o más unidades, ocupadas antes del 1 de febrero de 1995. El CSFRA regula aumentos y reducciones de renta. Cada inquilino que viva en una unidad cubierta por el CSFRA tiene derecho a solicitar un ajuste "individual" para reducir la renta basado en cualquiera de las siguientes razones: (1) pago en exceso de la renta legal; (2) falta de mantenimiento de locales habitables y/o (3) disminución de servicios de vivienda o mantenimiento, de acuerdo con el CSFRA, y los reglamentos de implementación adoptados por el Comité de Viviendas de Alquiler.

Se recomienda a los inquilinos que estén considerando presentar una petición que revisen cuidadosamente las secciones aplicables en el CSFRA y el Reglamento antes de presentar una petición. **Los formularios de petición, así como el CSFRA y el Reglamento se publican en [www.mountainview.gov/rentstabilization](http://www.mountainview.gov/rentstabilization).**

**Por favor tenga en cuenta que se utilizan dos formularios de solicitud por separado para el Ajuste Individual para Reducir la Renta del Inquilino. Un inquilino puede presentar una o ambas solicitudes f, según el motivo de la presentación de la petición:**

1. Petición A: Pago en exceso de renta legal
2. Petición B: Incumplimiento de mantenimiento de locales habitables y/o disminución de servicios de vivienda o mantenimiento

### **CÓMO COMPLETAR UNA PETICIÓN**

- Complete todo el paquete de petición, incluyendo el formulario de petición, por favor proporcione toda la documentación que se pide;
- Asegúrese de verificar que usted haya:
  - ✓ Decidido designar un representante y completado el *Formulario de Representante de Autorización* por separado, si corresponde;
  - ✓ Incluido su documentación para respaldar sus reclamos según lo especificado en el *Formulario de Petición* e identificó cualquier documento no disponible en la sección correspondiente del *Formulario de Petición*;
  - ✓ Proporcionado los nombres y la información de identificación para los testigos que tiene la intención de llamar en la audiencia en la sección correspondiente del *Formulario de Petición*;
  - ✓ Firmado la *Declaración* en el *Formulario de Petición*; y
  - ✓ Incluido una copia del aviso de la *Presentación y Prueba de que el Inquilino Entregó al Propietario Petición Solicitando Rebaja* (reajuste) en el precio del alquiler.

## CÓMO PRESENTAR UNA PETICIÓN

- Si lo desea, puede programar una reunión preliminar *opcional e informal* con un administrador del programa de CSFRA antes de servir formalmente la petición al propietario y a la Ciudad; esta reunión preliminar le da una oportunidad para que el personal de CSFRA le ofrezca sugerencias con respecto a cualquier planilla y documentación que esté faltando y aclarar dudas que pueda tener antes de presentar la petición.
- Una vez que el paquete esté listo, prepare la petición para la presentación ante la Ciudad y la entrega al propietario:
- *Para la entrega al propietario:*
  - Complete el *Aviso de Presentación y Comprobante de que el Inquilino Entregó al Propietario una Petición Solicitando un Ajuste de Reducción de Renta* y preséntelo como la portada de la Petición que le entregará al propietario de las unidades afectadas.
  - Entregue una copia de la *Petición* completa junto con el formulario de *Aviso de Presentación y Comprobante de que el Inquilino Entregó al Propietario una Petición Solicitando un Ajuste de Reducción de Renta* el cual incluirá como la portada, a la dirección del arrendador en el Contrato de Alquiler, si corresponde, o a la dirección de un administrador de la propiedad autorizado, o cualquier otra persona con derecho a recibir la renta, si lo hay, o a la dirección donde normalmente se entrega la renta;
- *Para presentación a la Ciudad:*
  - Una vez que haya entregado la petición al propietario, presente dos (2) copias **no redactadas** del Paquete de Petición (*incluida toda la documentación de evidencia*) a la Ciudad de Mountain View con copias del *Aviso de Presentación y Prueba de que el Inquilino Entregó al Propietario Petición Solicitando un Ajuste de Reducción de Renta* a la siguiente dirección:

City of Mountain View, Rental Housing Committee  
500 Castro Street  
Mountain View, CA 94041

## EL PROCESO FORMAL DE LA PETICIÓN

Un administrador del programa evaluará de cerca cada paquete de peticiones para asegurarse de que cumple con los requisitos de envío del CSFRA y las Regulaciones. Si la petición se considera insuficiente, se le dará al peticionario la oportunidad de complementar o revisar la petición. Una petición solo se considerará debidamente archivada cuando se haya presentado en forma sustancialmente completa con toda la información importante necesaria para poder tomar una decisión sobre la petición.

## DESPUÉS DE HABER SIDO PRESENTADA LA PETICIÓN

Una vez que la petición es formalmente aceptada, la Línea de Ayuda de Vivienda de Mountain View se comunicará con usted para analizar la siguiente etapa de la petición y el proceso de audiencia descritos en los Capítulos 4 y 5 de las Regulaciones de CSFRA, incluida la programación de una conferencia de resolución previa a la audiencia, si esa opción fue elegida. La Ciudad de Mountain View tendrá copias redactadas de la petición completa (*incluida toda la documentación de evidencia*) disponible para su revisión por las partes interesadas. La información personal (es decir, números de teléfono, números de seguro social, fechas de nacimiento) será redactada. Las copias redactadas (*incluida toda la documentación de prueba*) son un registro público y están sujetas a la Acta de Registros Públicos de California (Código de Gobierno, Sección 6250, et seq.).

Si todas las partes están de acuerdo, se programará una conferencia conciliatoria previa a la audiencia, y se enviará un aviso de la fecha de la conferencia a todos los partidos.

Si no se solicita una conferencia conciliatoria, o si la conferencia de conciliación no tiene éxito, se programará una audiencia ante un Oficial de Audiencia. La audiencia se llevará a cabo de acuerdo con el CSFRA, las Reglas y Regulaciones y las instrucciones establecidas por el Oficial de Audiencias. Las partes afectadas por Rental Housing Committee, PO Box 500, Mountain View, CA 94039

la petición pueden presentar un Aviso de Respuesta. Todas las partes tienen derecho a participar en la audiencia y a designar un representante legal, o cualquier otra persona u organización que elijan como representante. Una vez que la audiencia formal haya concluido, el Oficial de la Audiencia emitirá una decisión por escrito que determinará si se debe otorgar el ajuste solicitado de la renta.

La decisión de un Oficial de Audiencias puede ser apelada ante el Comité de Viviendas de Alquiler. La apelación debe presentarse dentro de los 10 días de la fecha en que el Oficial de Audiencias haya enviado la decisión. Si la decisión de un Oficial de Audiencias no es apelada dentro de este período, automáticamente se convierte en la decisión final de esta petición.

### **¿BUSCA MÁS AYUDA?**

El CSFRA y las Regulaciones, así como los formularios están disponibles en el sitio web de la Ciudad: [www.mountainview.gov/rentstabilization](http://www.mountainview.gov/rentstabilization). Si tiene preguntas sobre el formulario de petición que no se respondieron anteriormente o en el formulario de petición en sí, comuníquese con la línea de ayuda de Viviendas de Alquiler de Mountain View al (650) 282-2514 o [CSFRA@housing.org](mailto:CSFRA@housing.org).



For Office Use Only	
Petition No:	Date Intake:
Site Address:	Date Filed:
Intake Staff Initials:	

**PETICION A: AJUSTE DE REDUCCION EN RENTA - ALQUILER ILEGAL SEGÚN LO DEFINIDO POR EL ACTA DE ESTABILIZACIÓN COMUNITARIA Y RENTA JUSTA (CSFRA)**

**I. Información General**

**A. Información del Inquilino**

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: (    ) \_\_\_\_\_

Dirección y número de unidades de alquiler por la cual se presenta esta petición:

\_\_\_\_\_  
(Número de la Calle) (Nombre de la Calle) (Número de la Unidad )

Dirección actual o de correo (si es diferente):

\_\_\_\_\_  
(Número de la Calle) (Nombre de la Calle) (Número de la Unidad)

\_\_\_\_\_  
(Ciudad) (Estado) (Código Postal)

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  Si, Opto por las comunicaciones por correo electrónico

**B. Información del Representante**

Si desea autorizar a un Representante a presentar esta petición en su nombre o comparecer en su nombre, **debe completar y presentar un Formulario Autorizando al Representante con esta Petición.** También proporcione la siguiente información para su representante a continuación:

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: (    ) \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**C. Propietarios/Gerentes Responsables de Recibir/Exigir Pagos en Exceso de Alquiler Legal**

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: (    ) \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

**C. Propietarios/Gerentes Responsables de Recibir/Exigir Pagos en Exceso de Alquiler Legal**  
 (Continuado)

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: (    ) \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

**II. Historial de Alquiler**

Definición de "Alquiler": Todos los pagos periódicos, incluido el pago adicional por estacionamiento, servicios públicos, mascotas, subarrendamiento y toda consideración no monetaria provista bajo un acuerdo de vivienda de alquiler, como trabajo realizado, servicios prestados o bienes provistos para beneficio del propietario.

1. **Fecha de Mudanza a la Unidad:** \_\_\_\_\_

2. **Cantidad de renta el 19 de octubre de 2015:** \$ \_\_\_\_\_  
 (Si corresponde)

3. **Cantidad Inicial de Renta en la Fecha de Mudanza a la Unidad:** \$ \_\_\_\_\_  
 (Si ocurrió después del 19 de octubre de 2015)

4. **Fechas y Cantidades de Aumento en la Renta Desde el 19 de Octubre de 2015, o Desde su Fecha de Mudanza a la Unidad si esta Fecha cae Después del 19 de Octubre de 2015:**

	Fecha de Aumento de Renta	Cantidad de Nueva Renta	Porcentaje de Aumento de Renta
a.			
b.			
c.			
d.			
e.			

5. **Cantidad de Renta Pagada Actualmente:** \$ \_\_\_\_\_

**6. Nombres y Direcciones de los Compañeros de Habitación o Cualquiera Otra Persona que Haya Vivido en la Unidad de Alquiler, y Haya Pagado la Renta Durante el Tiempo Cubierto por esta Petición (no haga una lista de los peticionarios):**

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: (    ) \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: (    ) \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

(Use páginas adicionales si más de dos compañeros de habitación u otra persona(s) han vivido en la unidad de alquiler y han pagado la renta durante el tiempo cubierto por esta petición)

### III. Motivo(s) para la Petición

Esta petición es para recuperar la renta pagada ilegalmente de la(s) siguiente(s) base(s): *(marque cada casilla que corresponda)*

- Se impuso más de un aumento de renta** dentro de un período de 12 meses.  
**El retroceso de la renta no fue implementado.** A partir del 23 de diciembre de 2016, la renta de las unidades sujetas al retroceso deben ser igual a la renta cobrada el 19 de octubre de 2015 (o la cantidad inicial del alquiler si el arrendamiento comenzó después del 19 de octubre de 2015), más los aumentos legales de la renta (como Ajuste General Anual).
- Se ha impuesto ilegalmente un **aumento de renta ahorrada del 2.6%** por los efectos inflacionarios ocurridos previos all 1 de septiembre de 2016.  
Este aumento "ahorrado" solo puede ser aplicado por los Propietarios para los siguientes arrendamientos:
  1. El propietario debe haber poseído continuamente la propiedad desde el 19 de octubre de 2015; y
  2. El inquilino actual debe haber residido continuamente en la unidad desde el 19 de octubre de 2015; y
  3. No se ha impuesto ningún aumento de renta para esa unidad entre el 19 de octubre de 2015 y el 23 de diciembre de 2016; y
  4. El propietario debe estar en cumplimiento total con el CSFRA.

**Ajuste General Anual de Renta 2017:** 3.4% efectivo desde el 1 de septiembre de 2017 fue impuesto ilegalmente.

**Ajuste General Anual de Renta 2018:** 3.6% efectivo desde el 1 de septiembre de 2018 en adelante se impuso ilegalmente.

**El propietario no cumplió con CSFRA:** *(Por favor, describa a continuación)*

**Otro:** *(Por favor, describa a continuación)*

#### IV. Pagos de Renta

Enumere las cantidades de alquiler pagados por sólo aquellos meses por los cuales usted reclama un pago que excede a la renta legal. Comience a completar el cuadro con la fecha más reciente para la cual tiene pruebas de que realizó un pago que excedió la renta legal. Complete este cuadro cuidadosamente, usando una nueva línea para cada mes para el cual tiene pruebas de pagar el alquiler. *Si tiene compañeros de habitación que también pagan renta al propietario, incluya la cantidad total pagada por todos.*

Mes y Año Pago de Renta		Cantidad de Renta Pagada	Pago en Exceso de Alquiler Legal <small>(Para cada línea individual, también explique por qué esta cantidad excedió la renta legal)</small>		Forma de Pago	Tipo de Prueba Presentada <small>(Incluya Cheque o Money Order #)</small>
1.		\$	\$			
2.		\$	\$			
3.		\$	\$			
4.		\$	\$			
5.		\$	\$			
6.		\$	\$			
7.		\$	\$			
8.		\$	\$			
9.		\$	\$			
10.		\$	\$			
11.		\$	\$			
12.		\$	\$			
13.		\$	\$			
14.		\$	\$			
15.		\$	\$			
16.		\$	\$			
17.		\$	\$			
18.		\$	\$			
19.		\$	\$			
20.		\$	\$			
<b>Pago en Exceso de Alquiler Legal</b>			\$			

**V. Documentación**

Para que su petición sea aceptada para procesamiento, DEBE incluir copias de cualquiera de los siguientes documentos en su posesión (y cualquier otro documento que considere que sea prueba) los cuales muestren la cantidad de renta pagada/retenida. Solo envíe copias; Guarde los documentos originales y tráigalos a cualquier reunión o audiencia en este asunto. Marque el cuadro a continuación para indicar los tipos de documentación que se presentan.

		<u>Documentación</u>
1.	<input type="checkbox"/>	Copias de cheques de pago de renta o giros postales
2.	<input type="checkbox"/>	Recibos por pagos de la Renta
3.	<input type="checkbox"/>	Estados de Cuentas Bancarias
4.	<input type="checkbox"/>	Acuerdos de Alquiler y/o Arrendamientos
5.	<input type="checkbox"/>	Aviso de aumento de renta para todos los periodos de tiempo
6.	<input type="checkbox"/>	Correspondencia relevante con el propietario/gerente
7.	<input type="checkbox"/>	Acuerdos separados (incluido estacionamiento, almacenamiento u otros servicios)
8.	<input type="checkbox"/>	Otro (explique):

**VI. Falta de Documentación**

Si hay un mes o meses para los cuales no ha incluido ninguna documentación en la sección anterior, por favor siga los siguientes pasos:

1. Identifique el número de línea de la Sección IV y V y el mes.
2. Explique por qué no ha incluido la documentación, incluyendo el motivo por el que no estuvo disponible para usted y/o qué acciones, en su caso, tomó para tratar de obtener esta documentación.
3. Describa cualquier testimonio en la Sección VI y V a continuación, que un testigo proporcionaría en una audiencia para tomar el lugar de cualquier documentación que falte.

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



## VII. Lista de Testigos y Expertos del Peticionario

Si se presenta un informe de un testigo experto en la audiencia, debe presentarse una copia del informe junto con la Petición con por lo menos diez (10) días hábiles antes de la audiencia.

<b><u>Testigos y Expertos del Peticionario</u></b>			
Por favor indica:			
<input type="checkbox"/> Si, deseo tener los siguientes testigos (complete la información de testigos a continuación)			
<input type="checkbox"/> No, no deseo presentar testigos que no sean el peticionario			
<b>Testigos del Peticionario</b>			
<b>Nombre de Testigo</b>		<b>Dirección de Testigo</b>	<b>Temas que Cubrirá el Testimonio de este Testigo</b>
1.			
2.			
3.			
<b><u>Expertos del Peticionario</u></b>			
<b>Nombre y Dirección del Perito</b>		<b>Resumen de las Calificaciones de Experto de este Testigo</b>	<b>Asunto que el Testimonio de este Testigo Cubrirá</b>
1.			
2.			
3.			

## VIII. Petición para Conferencia de resolución previa a la audiencia

Antes de la audiencia en la que se pide un ajuste individual en la renta, se puede programar una audiencia preliminar voluntaria con un facilitador con el fin de proveer a las partes envueltas un mecanismo rápido para resolver sus diferencias informalmente con la asistencia de un mediador competente. Cualquier acuerdo conciliatorio estará en el record privado y no está sujeto a ser divulgado públicamente.

- Por la presente hago petición de manera voluntaria de una conferencia de resolución previa a la audiencia
- Yo no deseo pedir de manera voluntaria conferencia de resolución previa a la audiencia

**IX. Adiciones / Explicaciones**

Instrucciones: Usa esta sección para agregar o explicar sus entradas en la portada o en cualquiera de las páginas anteriores. Asegúrese de identificar qué página está completando.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**X. Declaración**

Yo (nosotros) declaramos bajo pena de perjurio según las leyes del Estado de California que el contenido de la Petición precedente y todos los documentos adjuntos, y documentos que acompañan dicha petición son verdaderos, correctos y completos.

Se incluye un *Aviso de Presentación y Comprobante de que el Inquilino Entregó al Propietario una Petición Solicitando un Ajuste de Reducción de Renta.*

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

Nombre en letra de molde: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

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

Nombre en letra de molde: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_