



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

El Acta de Estabilización Comunitaria y Renta Justa ("CSFRA") 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 los aumentos y disminuciones de la 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. Se recomienda a los inquilinos que estén considerando presentar una petición que revisen cuidadosamente las secciones aplicables en el CSFRA y los Reglamentos antes de presentar una petición. **Los formularios de petición, así como el CSFRA y los Reglamentos se publican en 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 uno o ambos de estos formularios de solicitud, 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 del 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 presentar con la Ciudad y servir al propietario.
- *Para servir a los propietarios:*
 - Completar el formulario de aviso de envío y comprobante de servicio al propietario en referencia a la petición que pide una reducción en el precio de la renta y adjuntarlo a la portada de la petición que usted entregará al propietario de las unidades afectadas.
 - Presentar una copia de la Petición completa con el formulario de aviso de envío y comprobante de servicio al propietario en referencia a la petición que pide una en el precio de la renta en la portada, en la dirección del contrato de renta, si corresponde, o en la dirección de una propiedad autorizada del gerente, o cualquier otra persona con derecho a recibir el alquiler, si corresponde, o en la dirección donde se entrega el alquiler.
- *Para la presentación ante 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 probatoria) a la Ciudad de Mountain View con copias de la notificación de presentación y prueba de entrega al propietario de una petición solicitando un ajuste (disminución) en el precio del alquiler a:

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 solicitud sea aceptada formalmente, la Línea de Ayuda para Viviendas de Alquiler de Mountain View se comunicará con usted para hablar sobre la siguiente etapa del proceso de audiencia y solicitud descrito en los Capítulos 4 y 5 del Reglamento del CSFRA, incluida la programación de una conferencia de conciliación, si se eligió esa opción. La Ciudad de Mountain View habrá redactado copias de la petición completa (incluyendo toda la documentación probatoria) disponibles para la revisión de las partes interesadas. La información personal (es decir, números de teléfono, números de seguridad social, fechas de nacimiento) se eliminará. Las copias redactadas (incluida toda la documentación probatoria) son un registro público y están sujetas a la Ley de Registros Públicos de California (Código de Gobierno, Sección 6250, y siguientes).

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 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. 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 para Viviendas de Alquiler al (650) 282-2514 o CSFRA@housing.org.



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

PETICION B: AJUSTE DE REDUCCIÓN EN RENTA POR NO HABER MANTENIDO LOS LOCALES HABITABLES O POR DISMINUIR LOS SERVICIOS O MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA 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 de los Compañeros de Habitación

Nombres y Direcciones de los Compañeros de Habitación o Cualquier 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 cuarto u otra persona (s) han vivido en la unidad de alquiler y han pagado el alquiler durante el tiempo cubierto por esta petición)

C. 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: _____

D. Información del Proveedor de Vivienda

Información de contacto del propietario (s), administrador (es) de la propiedad u otras partes responsables de recibir / exigir el pago en exceso de la renta legal:

Nombre: _____ Teléfono: () _____
Dirección: _____
Correo Electrónico: _____

Nombre: _____ Teléfono: () _____
Dirección: _____
Correo Electrónico: _____

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.			

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

III. Motivo(s) para la Petición

Esta Petición se basa en una o ambas de las siguientes disposiciones de la Sección 1710 del Acta de Estabilización Comunitaria y Renta Justa (CSFRA): *(marque la casilla correspondiente)*

- No Mantener Instalaciones Habitables:** Sección 1710(b) (complete la subsección IV)
- Disminución de los Servicios de Vivienda o Mantenimiento:** Sección 1710(c) (complete la subsección V.)

IV. Condiciones que Establecen la Falta de Mantenimiento de las Instalaciones Habitables

- a. Enumere las condiciones que no cumplen con los códigos vigentes de salud y seguridad y construcción, las fechas en que comenzó la falla y, si corresponde, la fecha de finalización, el valor estimado de la falla.

	Describa Cada Condición	Fecha(s) en que esta Condición ha Estado Presente	La fecha en que fue Notificado el Propietario de esta Condición	Disminución Estimada en el Valor de Alquiler Debido a esta Condición
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Documentación para Petición de la Falta de Mantenimiento de Instalaciones Habitables

- b. Para que su petición sea aceptada para procesamiento, DEBE incluir copias de cualquiera de los siguientes documentos en su poder (y cualquier otro documento que crea que sea prueba) que demuestren la falta de mantenimiento de las instalaciones habitables. Solo envíe copias; guarde los documentos originales y tráigalos a cualquier reunión o audiencia en este asunto. Marque la casilla a continuación para indicar los tipos de documentación que se envía.

<u>Documentación</u>		
1.	<input type="checkbox"/>	Una copia de cualquier informe de inspección de código de ciudad relevante
2.	<input type="checkbox"/>	Acuerdos de Alquiler y/o Arrendamientos
3.	<input type="checkbox"/>	Correspondencia relevante con el Propietario/Gerente
4.	<input type="checkbox"/>	Otro (explique):

V. Condiciones para la Disminución de los Servicios o el Mantenimiento de la Vivienda

a. Enumere las disminuciones en los servicios o el mantenimiento de la vivienda.

	Describa Cada Condición	Fecha(s) en que esta Condición ha Estado Presente	La fecha en que fue Notificado el Propietario de esta Condición	Disminución Estimada en el Valor de Alquiler Debido a esta Condición
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Documentación para Petición en Disminución de Servicios o Mantenimiento de la Vivienda

b. Para que su petición sea aceptada para su procesamiento, DEBE incluir copias de cualquiera de los siguientes documentos en su poder (y cualquier otro documento que considere que sea prueba) que muestre la cantidad de renta pagada y retenida. Sólo 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 envían.

<u>Documentación</u>		
1.	<input type="checkbox"/>	Notificación por escrito al propietario con una declaración sobre la naturaleza de la disminución de los servicios de vivienda o mantenimiento y la solicitud de reparación al menos 30 días antes de presente la petición
2.	<input type="checkbox"/>	Acuerdos de Alquiler y/o Arrendamientos
3.	<input type="checkbox"/>	Correspondencia relevante con el Propietario/Gerente
4.	<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:

1. Identifique el número de línea de la Sección IV 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 a continuación, que un testigo proporcionaría en una audiencia para tomar el lugar de cualquier documentación que falte.

VII. 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.

VIII. 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.

<u>Testigos del Peticionario</u>	
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	
Nombre de Testigo	Temas que Cubrirá el Testimonio de este Testigo
1.	
2.	
3.	

IX. 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 conferencia de conciliación 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.

- Yo deseo solicitar una conferencia de conciliación voluntaria
- Yo no deseo solicitar una conferencia de conciliación voluntaria

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 adjunta un Aviso de presentación y comprobante de entrega al propietario de una petición que solicita un ajuste (disminución) en el precio del alquiler.

Firma: _____

Nombre en letra de molde: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Nombre en letra de molde: _____

Fecha: _____