



Paquete de petición del inquilino para la reducción del alquiler

Este formulario se debe completar en inglés para que la Junta de Rentas de Berkeley lo procese. Si tiene problemas para acceder a este formulario o para completarlo, comuníquese con nosotros para que lo ayudemos.

Traducción disponible. ¡Llámanos! 提供翻譯。致電我們！ اتصل بنا !

TELÉFONO: (510) 981-7368 • **CORREO ELECTRÓNICO:** rent@berkeleyca.gov • **OFICINA:** 2000 Center St., Suite 400, Berkeley, CA 94704 • **TTD:** (510) 981-6903 • **FAX:** (510) 809-3921 • **SITIO WEB:** rentboard.berkeleyca.gov

SOBRE LAS PETICIONES DEL INQUILINO PARA LA REDUCCIÓN DEL ALQUILER

Los inquilinos en unidades que están totalmente cubiertas por la Ordenanza sobre Control de Alquileres de Berkeley pueden presentar esta petición para pedir una reducción del límite máximo de alquiler de su unidad. Los inquilinos en la misma unidad deben presentar una petición. Los inquilinos pueden solicitar una reducción del límite máximo de alquiler por uno o más de los siguientes motivos:

- Condición deficiente de la unidad de alquiler
- Reducción en las amenidades o el espacio habitable
- Reducción en el número de inquilinos permitido
- Alquiler ilegalmente alto
- No se hizo la devolución del depósito de seguridad después de la mudanza
- No se devolvieron los intereses sobre el depósito de seguridad

INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN

Un paquete de petición completo debe incluir:

1. **Petición:** esto comienza en la página 3. Usted seleccionará los motivos de su petición y proporcionará información para todas las partes y cualquier persona que lo represente. Todos los inquilinos mencionados en la petición **deben** firmarla.
2. **Anexos:** estos son formularios que solicitan más información sobre cada uno de los motivos seleccionados.
3. **Evidencia de respaldo:** adjunte las copias de la documentación de respaldo según se indica en los Anexos.
4. **Comprobante de notificación, a menos que presente y envíe la petición por correo electrónico:** un comprobante de notificación verifica que usted entregó a las contrapartes (el arrendador) copias de todo lo que está presentando ante la Junta de Alquileres. En este paquete se incluye un comprobante de notificación. Si presenta y envía por correo electrónico, no tiene que completar el comprobante de notificación; incluya a todas las contrapartes en copia en el correo electrónico como comprobante de notificación.

Entregue en persona o envíe por correo postal el paquete de petición completo a nuestra oficina, o envíelo por correo electrónico a FileRentPetition@berkeleyca.gov. El personal de la Junta de Alquileres se comunicará con usted si hay algo incorrecto, incompleto o que no cumple las [reglas de presentación](#) de la Junta de Alquileres. Los paquetes de petición incompletos pueden causar retrasos en el procesamiento.

DESPUÉS DE PRESENTAR LA PETICIÓN

Enviamos al arrendador un formulario de objeción que puede usar para disputar sus reclamaciones. El arrendador tiene 20 días para responder a su petición después de recibir el formulario y debe entregarle a usted una copia del formulario completado. Le enviaremos un aviso de la fecha de su audiencia o puede ser que tomemos una decisión sobre su caso sin tener una audiencia. Una audiencia es donde usted y el arrendador presentan evidencia a un examinador de audiencias. La evidencia puede incluir cosas como testimonios, documentos y fotos. Es menos formal que un juicio en el tribunal. Después de la audiencia, el examinador emitirá una decisión por escrito sobre si debiera reducirse el alquiler.

AYUDA PARA ENTENDER LAS PETICIONES DEL INQUILINO PARA LA REDUCCIÓN DEL ALQUILER

Aunque no es obligatorio, le recomendamos mucho que se comunique con un asesor de vivienda de la Junta de Alquileres para hablar sobre sus reclamaciones y asegurarse de que la Junta de Alquileres tenga la autoridad para ajustar su alquiler. Los asesores de vivienda pueden responder preguntas, ayudar con el proceso de la petición y revisar su paquete para asegurarse de que esté completo, pero no pueden dar asesoría legal ni garantizar el resultado de su caso. Para comunicarse con un asesor de vivienda: Use nuestro formulario de citas en línea visitando rentboard.berkeleyca.gov y haciendo clic en el botón "Housing Counselor Appointments" (Citas con asesor de vivienda) llamando al (510) 981-7368 (RENT) o escribiendo a rent@berkeleyca.gov.

Las leyes y reglamentaciones para este tipo de peticiones están disponibles en el [Código Municipal de Berkeley, sección 13.76.120](#) y [Capítulo 12 de reglamentos](#).

(La petición comienza en la siguiente página).



Petición del inquilino para la reducción del alquiler

NÚMERO DE PETICIÓN T- _____
(Asignado por el personal de la Junta de Alquileres)

DIRECCIÓN DE LA PROPIEDAD

Número y nombre de la calle _____

Número de unidad _____ Código postal _____

MOTIVOS PARA SOLICITAR LA REDUCCIÓN DEL ALQUILER

Marque los motivos para presentar esta petición Y complete los Anexos correspondientes. Dé documentación de respaldo según se indica en los Anexos. Asegúrese de marcar todos los que correspondan, ya que es posible que no pueda presentar otra petición más adelante por un reclamación que existe ahora.

- Alquiler ilegalmente alto (Anexo A)
- No se reembolsó el depósito de seguridad o los intereses sobre el depósito de seguridad (Anexo B)
- Condición deficiente o reducción en las amenidades/espacio habitable (Anexo C)
- Reducción en el número de inquilinos permitido (Anexo D)

INFORMACIÓN DEL ARRENDADOR

Escriba quiénes son los propietarios del edificio y a la persona a la que usted le paga el alquiler.

Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____ Dirección de correo electrónico _____

Relación con la propiedad (marque una opción): Propietario Administrador Inquilino principal

Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____ Dirección de correo electrónico _____

Relación con la propiedad (marque una opción): Propietario Administrador Inquilino principal

INFORMACIÓN DEL INQUILINO (OMITA SI EL DEMANDANTE ES UNA ASOCIACIÓN DE INQUILINOS)

Si viven varios inquilinos en la unidad, proporcione abajo la información de contacto de cada inquilino. Si la dirección es la misma de arriba para todos los inquilinos, escríbala.

Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____ Dirección de correo electrónico _____

Fecha de inicio de la ocupación _____ Fecha final ("NA" si todavía viven en la unidad) _____

Nombre _____
Dirección _____
Teléfono _____ Dirección de correo electrónico _____
Fecha de inicio de la ocupación _____ Fecha final ("NA" si todavía viven en la unidad) _____

Nombre _____
Dirección _____
Teléfono _____ Dirección de correo electrónico _____
Fecha de inicio de la ocupación _____ Fecha final ("NA" si todavía viven en la unidad) _____

Nombre _____
Dirección _____
Teléfono _____ Dirección de correo electrónico _____
Fecha de inicio de la ocupación _____ Fecha final ("NA" si todavía viven en la unidad) _____

INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE INQUILINOS (OMITA SI EL DEMANDANTE NO ES UNA ASOCIACIÓN DE INQUILINOS)

Adjunte una copia del documento que contiene las firmas de los inquilinos que constituyen la asociación de inquilinos.

¿Representan las firmas de los inquilinos al menos el 50% de las unidades de alquiler ocupadas? SÍ NO

Nombre de la asociación de inquilinos _____

Nombre del representante designado de la asociación de inquilinos _____

Correo electrónico _____ Teléfono _____

Dirección _____

Escriba todas las unidades en la propiedad _____

¿Envió a todas las unidades el Formulario de exclusión voluntaria de la petición de la Junta de Alquiler?

SÍ NO

Envíe todos los formularios de exclusión voluntaria completados que reciba lo más pronto posible antes de la audiencia.

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE

Si alguien lo está representando (por ejemplo, un abogado), proporcione su información de contacto abajo. Las partes pueden representarse a sí mismas.

Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____ Dirección de correo electrónico _____

OTRAS PETICIONES

Mencione otras peticiones que se hayan presentado para esta propiedad, si sabe de alguna. Por ejemplo, si sabe que los inquilinos de otra unidad presentaron una petición por los mismos motivos o por motivos similares a los suyos en esta, escriba el número de petición o el número de unidad _____

ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO

Indique su elección marcando la casilla correspondiente. Presentando y entregando la petición o cualquier documento relacionado con ella por correo electrónico, debe copiar a la otra parte en el mensaje e incluir el número de petición o la dirección de la propiedad en el asunto (no es necesario completar un comprobante de notificación).

Si usted rechaza el envío por correo electrónico, la petición y todos los documentos relacionados deberán avisarles a los demandados mediante entrega personal o por correo postal, junto con un comprobante de notificación completado.

Si elige el envío por correo electrónico, cada demandado tendrá la oportunidad de rechazar este método o de designar una dirección de correo electrónico diferente para el aviso. Si un demandado rechaza el envío por correo electrónico, a partir de ese momento usted deberá entregarle todo el material relacionado con la petición mediante entrega personal o por correo postal, junto con un comprobante de notificación completado.

- Quiero usar el envío por correo electrónico.** Marcando esta casilla, verifico que entregaré los documentos a los demandados usando las direcciones de correo electrónico dadas en esta petición. Además, verifico que cada demandado me dio la dirección de correo electrónico designada y que la he usado durante el último año para mantener correspondencia con dicho demandado.
- Rechazo el envío por correo electrónico.**

CERTIFICACIÓN DE LA PETICIÓN

(Todos los inquilinos mencionados en la petición DEBEN firmarla. Las firmas deben estar escritas a mano, no a máquina).

Declaro bajo pena de perjurio según las leyes del Estado de California que la información en esta petición y los documentos incluidos son verdaderos y correctos hasta donde yo sé y creo.

Nombre _____

Firma _____

Fecha _____

Nombre _____

Firma _____

Fecha _____

Nombre _____

Firma _____

Fecha _____

Nombre _____

Firma _____

Fecha _____



Comprobante de notificación

PROPÓSITO DEL COMPROBANTE DE NOTIFICACIÓN

Use este formulario para confirmar que entregó a todas las contrapartes copias de los formularios/ documentos que esté presentando ante la Junta de Alquileres. Esto se llama "aviso". Puede entregar los documentos de tres maneras: en persona (entrega personalmente), por correo urgente o por correo electrónico. *Si usted presenta y envía por correo electrónico, no es necesario que complete este formulario. Solo copie a las contrapartes en el correo electrónico e incluya el número de petición o la dirección de la propiedad.*

PARA QUE LO COMPLETE LA PERSONA QUE ENTREGA LOS DOCUMENTOS

Vivo en el condado de _____ (Berkeley está en el condado de Alameda) y era mayor de 18 años cuando entregué los siguientes documentos (por ejemplo, Petición del inquilino para la reducción del alquiler, Anexo C, Reporte de Aplicación del código de vivienda/Inspección de vivienda y correspondencia por correo electrónico):

Fecha de entrega o envío por correo de los documentos _____

Entregué los documentos de la siguiente manera (*marque la casilla correspondiente*):

Entregué los documentos en persona a las siguientes personas:

Nombre _____ Nombre _____

Nombre _____ Nombre _____

Envió los documentos por correo urgente a las siguientes direcciones:

Escriba el nombre y la dirección como aparece en el sobre

Nombre _____ Dirección _____

Nombre _____ Dirección _____

Nombre _____ Dirección _____

Nombre _____ Dirección _____

Declaro bajo pena de perjurio según las leyes del Estado de California que lo anterior es verdadero y correcto.

Nombre _____ **Fecha de la firma** _____

Firma (escrita a mano, no a máquina) _____