

Rental Application for Residents and Occupants

Each co-resident and each occupant over 18 must submit a separate Application.

ABOUT YOU

Full name (exactly as it appears on driver license or govt. ID card)

Former name (if applicable)

Gender Birthdate Social Security #

Driver license # State

Government ID # State (if applicable)

Home phone Cell phone

Work phone Email address

Marital status ☐ single ☐ married U.S. citizen? ☐ yes ☐ no Do you or does any occupant smoke? ☐ yes ☐ no

I am applying for the apartment located at

Is there another co-applicant? ☐ yes ☐ no

Co-applicant name Email

Co-applicant name Email

Co-applicant name Email

Co-applicant name Email

OTHER OCCUPANTS

Full name Relationship

Birthdate Social Security #

Driver license # State

Government ID # State (if applicable)

Full name Relationship

Birthdate Social Security #

Driver license # State

Government ID # State (if applicable)

Full name Relationship

Birthdate Social Security #

Driver license # State

Government ID # State (if applicable)

Full name Relationship

Birthdate Social Security #

Driver license # State

Government ID # State (if applicable)

Full name Relationship

Birthdate Social Security #

Driver license # State

Government ID # State (if applicable)

WHERE YOU LIVE

Current home address (where you live now)

City State Zip

Do you ☐ rent or ☐ own? Beginning date of residency: Monthly payment \$

Apartment name

Name of owner or manager

Phone Reason for leaving

Fill out if you have been at your current address for less than five years.

Previous home address (most recent)

City State Zip

Do you ☐ rent or ☐ own? Dates: From To Monthly payment \$

Apartment name

Name of owner or manager

Phone Reason for leaving

YOUR WORK

Current employer

Address

City State Zip

Work phone Beginning date of employment

YOUR WORK, continued

Gross monthly income \$ _____ Position _____

Supervisor _____ Phone _____

Fill out if you have been with your current employer for less than five years.

Previous employer (most recent) _____

Address _____

City _____ State _____ Zip _____

Work phone _____ Dates: From _____ To _____

Gross monthly income \$ _____ Position _____

Supervisor _____ Phone _____

ADDITIONAL INCOME

(Income must be verified to be considered.)

Type _____ Source _____ Gross monthly amount \$ _____

Type _____ Source _____ Gross monthly amount \$ _____

CREDIT HISTORY

If applicable, please explain any past credit problem: _____

RENTAL AND CRIMINAL HISTORY

Check only if applicable.

Have you or any occupant listed in this Application ever:

☐ been evicted or asked to move out?

☐ moved out of a dwelling before the end of the lease term without the owner’s consent?

☐ declared bankruptcy?

☐ been sued for rent?

☐ been sued for property damage?

☐ been convicted or received probation for a felony, sex crime, or any crime against persons or property?

Please indicate below the year, location, and type of each felony, sex crime, or any crime against persons or property for which you were convicted or received probation. We may need to discuss more facts before making a decision. You represent the answer is “no” to any item not checked above. _____

HOW DID YOU FIND US?

☐ Online search (website address) _____

☐ Referral from a person or locator? Name _____

☐ Social media (please be specific) _____

☐ Other _____

EMERGENCY CONTACT

Emergency contact person over 18 who will not be living with you:

Name _____ Relationship _____

Address _____

City _____ State _____ Zip _____

Home Phone _____ Cell Phone _____

Work Phone _____ Email Address _____

If you die or are seriously ill, missing, or incarcerated according to an affidavit of (check one or more) ☐ the above person, ☐ your spouse, or ☐ your parent or child, we may allow such person(s) to enter your dwelling to remove all contents, as well as your property in the mail-box, storerooms, and common areas. If no box is checked, any of the above are authorized at our option. If you are seriously ill or injured, you authorize us to call EMS or send for an ambulance at your expense. We’re not legally obligated to do so.

YOUR VEHICLES (If applicable)

List all vehicles owned or operated by you or any occupants (including cars, trucks, motorcycles, trailers, etc.)

Make _____ Model _____ Color _____

Year _____ License # _____ State _____

Make _____ Model _____ Color _____

Year _____ License # _____ State _____

Make _____ Model _____ Color _____

Year _____ License # _____ State _____

Make _____ Model _____ Color _____

Year _____ License # _____ State _____

(if applicable)

Kind _____ Weight _____

Breed _____ Age _____

Kind _____ Weight _____
Breed _____ Age _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

1. **Apartment Lease information.** The Lease contemplated by the parties will be the current TAA Lease. Special information and conditions must be explicitly noted on the Lease.
2. **Approval when Lease is signed in advance.** If you and all co-applicants have already signed the Lease when we approve the Application, our representative will notify you (or one of you if there are co-applicants) of our approval, sign the Lease, and then credit the application deposit of all applicants toward the required security deposit.
3. **Approval when Lease isn't yet signed.** If you and all co-applicants have not signed the Lease when we approve the Application, our representative will notify you (or one of you if there are co-applicants) of the approval, sign the Lease when you and all co-applicants have signed, and then credit the application deposit of all applicants toward the required security deposit.
4. **If you fail to sign Lease after approval.** Unless we authorize otherwise in writing, you and all co-applicants must sign the Lease within 3 days after we give you our approval in person or by telephone or within 5 days after we mail you our approval. If you or any co-applicant fails to sign as required **your Application will be deemed withdrawn**, and we may keep the application deposit as liquidated damages, and terminate all further obligations under this Agreement.
5. **If you withdraw before approval.** If you or any co-applicant withdraws an Application or notifies us that you've changed your mind about renting the dwelling unit, we'll be entitled to retain all application deposits as liquidated damages, and the parties will then have no further obligation to each other.
6. **Approval/non-approval.** If we do not approve your Application within 7 days after the date we received a completed Application, your Application will be considered "disapproved." Notification may be in person or by mail or telephone unless you have requested that notification be by mail. You must not assume approval until you receive actual notice of approval. The 7-day time period may be changed only by separate written agreement.
7. **Refund after non-approval.** If you or any co-applicant is disapproved or deemed disapproved under Paragraph 6, we'll refund all application deposits within 30 days of such disapproval. Refund checks may be made payable to all co-applicants and mailed to one applicant.
8. **Extension of deadlines.** If the deadline for approving or refunding under paragraphs 6 or 7 falls on a Saturday, Sunday, or a state or federal holiday, the deadline will be extended to the end of the next business day.
9. **Keys or access devices.** We'll furnish keys and/or access devices only after: (1) all parties have signed the Lease and other rental documents referred to in the Lease; and (2) all applicable rents and security deposits have been paid in full.
10. **Application submission.** Submission of an Application does not guarantee approval or acceptance. It does not bind us to accept the applicant or to sign a Lease. Images on our website may represent a sample of a unit and may not reflect specific details of any unit. For information not found on our website regarding unit availability, unit characteristics, pricing or other questions, please call or visit our office.
11. **Notice to or from co-applicants.** Any notice we give you or your co-applicant is considered notice to all co-applicants; and any notice from you or your co-applicants is considered notice from all co-applicants.

1. **Application fee (non-refundable).** You agree to pay to our representative the non-refundable application fee in the amount indicated in paragraph 3. Payment of the application fee does not guarantee that your Application will be accepted. The application fee offsets the cost of screening an applicant for acceptance.
2. **Application deposit (may or may not be refundable).** In addition to any application fees, you agree to pay to our representative an application deposit in the amount indicated in paragraph 3. The application deposit is not a security deposit. The application deposit will be credited toward the required security deposit when the Lease has been

3. **Fees due.** Your Application will not be processed until we receive your completed Application (and the completed Application of all co-applicants, if applicable) and the following fees:

- A. Application fee (non-refundable): \$ _____
- B. Application deposit (may or may not be refundable) \$ _____

4. **Completed Application.** Your Application will not be considered “complete” and will not be processed until we receive the following documentation and fees:

- A. Your fully filled out and signed Application and any documents required by our rental criteria, such as proof of income.
- B. Fully filled out and signed Applications for each co-applicant (if applicable);
- C. Application fees for all applicants;
- D. Application deposit.

(name of owner/agent) to obtain reports from any consumer or criminal record reporting agencies before, during, and after residency on matters relating to a lease by the above owner to me and to verify, by all available means, the information in this Application, including criminal background information, income history and other information reported by employer(s) to any state employment security agency. Work history information may be used only for this Application. Authority to obtain work history information expires 365 days from the date of this Application. You agree the information provided may be used for business purposes.

(name of owner/agent) to collect payment of the application fee and application deposit in the amounts specified under paragraph 3 of the Disclosures.

Non-sufficient funds and dishonored payments. If a check from an applicant is returned to us by a bank or other entity for any reason, if any credit card or debit card payment from applicant to us is rejected, or if we are unable, through no fault of our own or our bank, to successfully process any ACH debit, credit card, or debit card transaction, then:

1. Applicant shall pay a charge of \$_____ for each returned payment; and
2. We reserve the right to refer the matter for criminal prosecution.

You declare that all your statements in this Application are true and complete. Giving false information is a **Class B Misdemeanor**, punishable by up to 6 months in county jail and a \$2000 fine. **Applicant's submission of this Application, including payment of any fees and deposits, is being done only after applicant has fully investigated, to its satisfaction, those facts which applicant deems material and necessary to the decision to apply for a rental unit.** You authorize us to verify your information through any means, including consumer-reporting agencies and other rental-housing owners. **You acknowledge that you had an opportunity to review our rental-selection criteria, which include reasons your Application may be denied, such as criminal history, credit history, current income and rental history. You understand that if you do not meet our rental-selection criteria or if you fail to answer any question or give false information, we may reject the Application, retain all application fees as liquidated damages for our time and expense, and terminate your right of occupancy.** In lawsuits relating to the Application or Lease, the prevailing party may recover from the non-prevailing party all attorney's fees and litigation costs. We may at any time furnish information to consumer-reporting agencies and other rental-housing owners regarding your performance of your legal obligations, including both favorable and unfavorable information about your compliance with the Lease, the rules, and financial obligations. Fax or electronic signatures are legally binding. You acknowledge that our privacy policy is available to you.

Right to review the Lease. Before you submit an Application or pay any fees or deposits, you have the right to review the Application and Lease, as well as any community rules or policies we have. You may also consult an attorney. These documents are binding legal documents when signed. We will not take a particular dwelling off the market until we receive a completed Application and any other required information or monies to rent that dwelling. Additional provisions or changes may be made in the Lease if agreed to in writing by all parties. You are entitled to a copy of the Lease after it is fully signed.

Images on our website may represent a sample of a unit and may not reflect specific details of any unit. For information not found on our website regarding availability, unit characteristics or other questions, please call or visit our office.

This Application and the Lease are binding documents when signed. Before submitting an Application or signing a Lease, you may take a copy of these documents to review and/or consult an attorney. Additional provisions or changes may be made in the Lease if agreed to in writing by all parties.

Applicant's signature	Date
-----------------------	------

FOR OFFICE USE ONLY

1. Apt. name or dwelling address (<i>street, city</i>): _____	Unit # or type: _____
2. Person accepting application: _____	Phone: _____
3. Person processing application: _____	Phone: _____
4. Date that the applicant or co-applicant was notified ☐ by telephone, ☐ by letter, ☐ by email, or ☐ in person of ☐ acceptance or ☐ nonacceptance: _____ <i>(Deadline for applicant and all co-applicants to sign lease is three days after notification of acceptance in person or by telephone, five days if by mail.)</i>	
5. Name of person or persons notified (<i>if there are more than one applicant, at least one of them must be notified</i>): _____	
6. Name of owner's representative who notified the applicant: _____	

Additional comments: _____

Solicitud de arrendamiento para residentes y ocupantes

Cada residente y cada ocupante que tenga 18 años de edad o más debe presentar una solicitud por separado.

DATOS PERSONALES

Nombre completo (exactamente como aparece en su licencia de conducir o documento gubernamental de identidad) _____

Nombre y apellido anteriores (si procede) _____

Sexo _____ Fecha de nacimiento _____ N.º seguro social _____

N.º licencia de conducir _____ Estado _____

N.º documento gubernamental de identidad _____ Estado (si procede) _____

Teléfono en casa _____ Celular _____

Teléfono de trabajo _____ Correo electrónico _____

Estado civil ☐ soltero/a ☐ casado/a Ciudadanía norteamericana? ☐ sí ☐ no ¿Fuma usted u otro ocupante? ☐ sí ☐ no

Solicitud para el apartamento ubicado en _____

¿Existe otro solicitante? ☐ sí ☐ no

Nombre de otro solicitante: _____ Correo electrónico _____

Nombre de otro solicitante: _____ Correo electrónico _____

Nombre de otro solicitante: _____ Correo electrónico _____

Nombre de otro solicitante: _____ Correo electrónico _____

OTROS OCUPANTES

Nombre completo _____ Relación _____

Fecha de nacimiento _____ N.º seguro social _____

N.º licencia de conducir _____ Estado _____

N.º documento gubernamental de identidad _____ Estado (si procede) _____

Nombre completo _____ Relación _____

Fecha de nacimiento _____ N.º seguro social _____

N.º licencia de conducir _____ Estado _____

N.º documento gubernamental de identidad _____ Estado (si procede) _____

Nombre completo _____ Relación _____

Fecha de nacimiento _____ N.º seguro social _____

N.º licencia de conducir _____ Estado _____

N.º documento gubernamental de identidad _____ Estado (si procede) _____

Nombre completo _____ Relación _____

Fecha de nacimiento _____ N.º seguro social _____

N.º licencia de conducir _____ Estado _____

N.º documento gubernamental de identidad _____ Estado (si procede) _____

Nombre completo _____ Relación _____

Fecha de nacimiento _____ N.º seguro social _____

N.º licencia de conducir _____ Estado _____

N.º documento gubernamental de identidad _____ Estado (si procede) _____

DOMICILIO ACTUAL

Dirección actual (donde vive ahora) _____

Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Inquilino ☐ Propietario ☐ Desde (fecha): _____ Pago mensual \$ _____

Nombre de los apartamentos _____

Nombre del propietario o administrador _____

Teléfono _____ Razón por mudarse _____

Cumplimente esta sección si ha residido en su dirección actual durante menos de cinco años.

Dirección donde vivía antes _____

Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Inquilino ☐ Propietario ☐ Desde (fecha): _____ Pago mensual \$ _____

Nombre de los apartamentos _____

Nombre del propietario o administrador _____

Teléfono _____ Razón por mudarse _____

SU TRABAJO

Empleador actual _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Teléfono de trabajo _____ Fecha de inicio del empleo _____

SU TRABAJO, continúa

Ingresos brutos mensuales \$ _____ Puesto _____

Supervisor _____ Teléfono _____

Cumplimente esta sección si ha trabajado con su empleador actual durante menos de cinco años.

Empleador anterior _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Teléfono de trabajo _____ Empleado desde (fecha) _____ Hasta (fecha) _____

Ingresos brutos mensuales \$ _____ Puesto _____

Supervisor _____ Teléfono _____

OTROS INGRESOS

(Para que se tomen en cuenta, deben verificarse.)

Tipo _____ Fuente _____ Cantidad bruta mensual \$ _____

Tipo _____ Fuente _____ Cantidad bruta mensual \$ _____

ANTECEDENTES CREDITICIOS

Si procede, explique cualquier problema crediticio que haya tenido _____

HISTORIAL PENAL Y DE ARRENDAMIENTO

Marque solo lo que corresponde.

Usted u otro ocupante listado en esta solicitud:

☐ ¿ha sido desalojado alguna vez o se le ha pedido que se mudara?

☐ ¿se ha mudado de una vivienda antes del final del plazo de arrendamiento sin el consentimiento del propietario?

☐ ¿se ha declarado en quiebra?

☐ ¿ha sido demandado por rentas?

☐ ¿ha sido demandado por daños a la propiedad?

☐ ¿ha sido condenado o puesto en libertad condicional por un delito mayor, delito sexual o cualquier delito contra la persona o la propiedad?

Especifique el año, el lugar y la clase de cada delito mayor, cada delito sexual y cada delito contra la persona o la propiedad por el cual fue condenado o puesto en libertad conodicional. Es posible que tengamos que saber más detalles antes de tomar una decisión. Por cada ítem anterior dejado en blanco, usted declara que la respuesta es “no.” _____

¿CÓMO SUPO EN NUESTROS APARTAMENTOS?

☐ Búsqueda en línea (Especificar dirección web) _____

☐ Recomendación de alguien o una agencia de localización (Nombre) _____

☐ Redes sociales en Internet (Especificar cuál o cuáles) _____

☐ De otra manera _____

CONTACTO DE EMERGENCIA

Datos de una persona mayor de 18 años que no vivirá con usted, en caso de emergencia:

Nombre _____ Relación _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Teléfono de casa _____ Celular _____

Teléfono de trabajo _____ Correo electrónico _____

SUS VEHÍCULOS (Si procede)

Liste todos los vehículos pertenecientes a o conducidos por usted, su cónyuge y otros ocupantes (incluyendo carros, camiones, motos, remolques, etc.)

Marca _____ Modelo _____ Color _____

Año _____ N.º placas _____ Estado _____

Marca _____ Modelo _____ Color _____

Año _____ N.º placas _____ Estado _____

Marca _____ Modelo _____ Color _____

Año _____ N.º placas _____ Estado _____

Marca _____ Modelo _____ Color _____

Año _____ N.º placas _____ Estado _____

SUS ANIMALES

(Si procede)

Usted(es) no debe(n) tener un animal en su unidad sin previa autorización por escrito de la administración. Si autorizamos la presencia del animal, usted(es) debe(n) firmar un anexo sobre la tenencia de animales, lo que puede requerir depósitos, rentas, cuotas u otros cargos adicionales.

Clase

Raza

Peso

Edad

Clase

Raza

Peso

Edad

Acuerdo de solicitud

Usted y todos los otros solicitantes deben firmar el siguiente Acuerdo de solicitud antes de firmar el Contrato de arrendamiento. Aunque algunas partes de la información a continuación no correspondan en su caso ahora, hay algunas disposiciones que pueden llegar a corresponder antes de que firme(n) el Contrato de arrendamiento. Para continuar con esta solicitud, usted(es) debe(n) revisar con atención el Acuerdo de solicitud y reconocer que acepta(n) los términos.

1.

Información sobre el Contrato de arrendamiento. El Contrato de arrendamiento que las partes piensan firmar será el Contrato actual de la TAA. Toda información o condición especial debe estar anotado explícitamente en el Contrato.

2.

Aprobación cuando el Contrato de arrendamiento se ha firmado por adelantado. Si usted y todo otro solicitante ya han firmado el Contrato de arrendamiento en el momento en que aprobamos su solicitud, nuestro representante le notificará la aprobación a usted (o a uno de ustedes si hay otros solicitantes), firmará el Contrato de arrendamiento y entonces acreditará el depósito que acompaña la solicitud de todos los solicitantes a cuenta del depósito en garantía.

3.

Aprobación cuando el Contrato de arrendamiento no se ha firmado todavía. Si usted y todo otro solicitante no han firmado todavía el Contrato de arrendamiento en el momento en que aprobamos la solicitud, nuestro representante le notificará la aprobación a usted (o a uno de ustedes si hay otros solicitantes), firmará el Contrato de arrendamiento cuando usted y todo otro solicitante lo hayan firmado, y entonces acreditará el depósito que acompaña la solicitud de todos los solicitantes a cuenta del depósito en garantía.

4.

Si usted(es) no firma(n) el Contrato después de haber sido aprobado(s). A menos que autoricemos disposición contraria por escrito, usted y todo otro solicitante deben firmar el Contrato de arrendamiento dentro de 3 días de la aprobación si se la notificamos en persona o por teléfono, o dentro de 5 días si le(s) enviamos el aviso por correo. Si usted o cualquiera de los solicitantes no firma el Contrato, **su solicitud se tendrá por retirada** y podremos guardar el depósito que acompaña la solicitud como indemnización por daños y perjuicios, y terminar toda las obligaciones de este Acuerdo.

5.

Si usted(es) retira(n) su solicitud antes de que la aprobemos. Si usted o cualquiera de los solicitantes retira una solicitud o nos avisa que ha cambiado de parecer en cuanto al arrendamiento de la vivienda, tendremos derecho a retener todos los depósitos que acompañan la solicitud como indemnización por daños y perjuicios y ya no existirá obligación entre las partes.

6.

Aprobación o falta de aprobación. Si no aprobamos su solicitud dentro de 7 días de la fecha en que recibimos una solicitud completa, su solicitud se considera “desaprobada”. Se le(s) puede avisar en persona, por correo o por teléfono, a menos que usted(es) haya(n) solicitado que le(s) avisemos por correo. No debe(n) usted(es) tomar la solicitud por aprobada hasta recibir el aviso de aprobación. Solo se puede cambiar el periodo de 7 días por acuerdo escrito por separado.

7.

Reembolso después de la desaprobación. Si se le desaprueba a usted o a cualquier solicitante o si se le(s) toma por desaprobado(s) conforme al párrafo 6, le(s) reembolsaremos todos los depósitos que acompañan la solicitud dentro de 30 días de dicha desaprobación. Los cheques de reembolso pueden ser pagaderos a todos los solicitantes y ser enviados a un único solicitante.

8.

Extensión de fechas límite. Si la fecha límite para aprobar o reembolsar conforme a los párrafos 6 o 7 es sábado, domingo o día festivo estatal o federal, la fecha límite se aplazará hasta el fin del próximo día hábil.

9.

Llaves o dispositivos de acceso. Entregaremos las llaves o dispositivos de acceso sólo después de que: (1) todas las partes hayan firmado el Contrato de arrendamiento y otros documentos relacionados; y (2) la renta y los correspondientes depósitos en garantía hayan sido pagados en su totalidad.

10.

Presentación de la solicitud. La presentación de una solicitud no garantiza su aprobación o aceptación. No nos obliga a aceptar al solicitante ni a firmar un Contrato de arrendamiento. Las imágenes de nuestro sitio web podrían representar un ejemplo de una unidad y podrían no reflejar los detalles de una unidad en particular. Para información que no encuentra en nuestro sitio sobre la disponibilidad de una unidad, sus características, costos u otras cuestiones, favor de comunicarse con nuestra oficina.

11.

Avisos para los solicitantes o de ellos. Cualquier aviso que le damos a usted o a otro solicitante se considera un aviso a todos los solicitantes; y cualquier aviso que nos da usted u otro solicitante se considera un aviso de todos los solicitantes.

Divulgaciones

1.

Cuota de solicitud (no reembolsable). Usted(es) acepta(n) pagar a nuestro representante la cuota de solicitud no reembolsable en la cantidad indicada en el párrafo 3. El pago de la cuota de solicitud no garantiza que su solicitud sea aceptada. La cuota de solicitud compensa los costos de evaluar la solicitud y tomar una decisión.

2.

Depósito que acompaña la solicitud (puede o no ser reembolsable.) Además de las cuotas de solicitud, usted(es) acepta(n) pagar a nuestro representante el depósito que acompaña la solicitud en la cantidad indicada en el párrafo 3. El depósito que acompaña la solicitud no es un depósito en garantía. El depósito que acompaña la solicitud será acreditado al depósito en garantía cuando todas las partes hayan firmado el Contrato; O BIEN, será reembolsado conforme al párrafo 7 si no se aprueba la solicitud; O BIEN será retenido por nosotros como indemnización por daños y perjuicios si usted(es) no firma(n) en Contrato o si retira(n) su solicitud conforme a los párrafos 4 y 5 del Acuerdo de solicitud.

3.

Cantidades adeudadas. No se tramitará su solicitud sino hasta que recibamos su solicitud cumplimentada (y la solicitud cumplimentada de todo otro solicitante, si procede) y las siguientes cantidades:

A. Cuota de solicitud (no reembolsable): \$

B. Depósito que acompaña la solicitud (puede o no ser reembolsable): \$

4.

Solicitud completa. Su solicitud no se tiene por completa ni será tramitada hasta que recibamos los siguientes documentos y pagos:

A. Su solicitud totalmente cumplimentada y firmada y todos los documentos requeridos por nuestros requisitos de arrendamiento, como un comprobante de ingresos;

B. Solicitudes totalmente cumplimentadas y firmadas para todos los otros solicitantes (si procede);

C. Cuotas de solicitud de todos los solicitantes;

D. Depósito que acompaña la solicitud.

Autorización y reconocimiento

Autorizo a _____

(nombre del propietario o agente) a obtener informes de cualquiera agencia de informes del consumidor o de antecedentes penales, antes, durante y después de mi residencia, en cuestiones relacionadas al Contrato de arrendamiento entre dicho propietario y yo, y a verificar por todos los medios disponibles la información en esta solicitud, incluso antecedentes penales, historial de ingresos, y otra información comunicada por empleador(es) a cualquier agencia estatal de seguridad en el empleo. La información del historial de trabajo solo puede usarse a efectos de esta solicitud. La autorización para obtener información sobre mi historial de trabajo vence a 365 días de la fecha de esta solicitud. Acepto que la información proporcionada se puede utilizar con fines comerciales.

©2023 A FAVOR DE TEXAS APARTMENT ASSOCIATION, INC.

PÁGINA 3 DE 4

Autorización de pago

Yo autorizo a _____

(nombre del propietario o agente) a cobrar el pago de la cuota de solicitud y el depósito que acompaña la solicitud en las cantidades especificadas en el párrafo 3 de la sección Divulgaciones.

Fondos insuficientes y pagos rechazados. Si un banco u otra entidad nos devuelve el cheque de un solicitante por cualquier razón, si se rechaza cualquier pago con tarjeta de crédito o tarjeta de débito que nos haga un solicitante, o si no podemos procesar satisfactoriamente cualquier transferencia ACH o cualquier transacción con tarjeta de débito o de crédito, y esto no se debe a un error nuestro o a un error de nuestro banco, entonces:

- 1. El solicitante pagará un cargo de \$_____ por cada pago rechazado; y
- 2. Nos reservamos el derecho de referir el asunto para su procesamiento criminal.

Reconocimiento

Usted declara que todas sus afirmaciones en esta solicitud son verídicas y están completas. Proporcionar información falsa es un **delito menor de Clase B**, castigado con hasta 6 meses en la cárcel del condado y una multa de \$2000. **La presentación de esta solicitud por el solicitante, incluidos los pagos de cualquier cuota y depósito, se hace solo después de que el solicitante ha investigado totalmente, y a su satisfacción, los hechos que el solicitante considera materiales y necesarios para tomar la decisión de solicitar una unidad en arrendamiento.** Usted nos autoriza que verifiquemos su información por cualquier medio, incluso por agencias de informes del consumidor y otros propietarios de viviendas de arrendamiento. **Usted reconoce que tuvo la oportunidad de revisar nuestros criterios de selección para arrendamiento, que incluyen las razones por las cuales su solicitud se podría denegar, tales como antecedentes criminales, antecedentes crediticios, ingresos actuales y antecedentes de arrendamiento. Usted entiende que si no satisface nuestros criterios de selección para arrendamiento, o si no contesta alguna pregunta o da información falsa, podemos rechazar la solicitud, retener todas las cuotas de la solicitud como indemnización por daños y perjuicios por nuestro tiempo y gastos, y terminar su derecho de ocupación.** Proporcionar información falsa es un delito penal grave. En los pleitos relacionados con la solicitud o el Contrato de arrendamiento, la parte vencedora podría recuperar, de la parte no ganadora, todos los honorarios de abogado y los costos de la litigación. En cualquier momento podríamos proporcionar información a las agencias de informes del consumidor y a otros propietarios de viviendas de arrendamiento referente al cumplimiento de sus obligaciones legales, incluida información favorable y desfavorable sobre su cumplimiento con el Contrato de arrendamiento, las reglas y las obligaciones financieras. Las firmas electrónicas o por fax son legalmente vinculantes. Usted reconoce que nuestra norma de privacidad está disponible para usted.

Derecho de revisar el Contrato de arrendamiento. Antes de presentar una solicitud o de pagar cualquier cuota o depósito, usted tiene el derecho de revisar la solicitud y el Contrato de arrendamiento, así como cualquier regla o norma de la comunidad que tengamos. También puede consultar a un abogado. Estos documentos son legalmente obligatorios cuando están firmados. No retiraremos del mercado ninguna vivienda particular sino hasta que recibamos una solicitud cumplimentada y cualquier otra información o cantidad requerida o el dinero para arrendar tal vivienda. Se podrían hacer cambios o incluir disposiciones adicionales en el Contrato de arrendamiento si ambas partes lo acuerdan por escrito. Usted tiene derecho a una copia del Contrato de arrendamiento después de que este esté debidamente firmado.

Las imágenes de nuestro sitio web podrían representar un ejemplo de una unidad y podrían no reflejar los detalles específicos de una unidad en particular. Si no encuentra en nuestro sitio web información sobre la disponibilidad o las características de una unidad, o tiene otras preguntas, llame a nuestra oficina.

Esta solicitud y el Contrato de arrendamiento son documentos vinculantes cuando están firmados. Antes de presentar una solicitud o de firmar un Contrato de arrendamiento, puede hacer una copia de estos documentos para revisarlos o consultar a un abogado. Se podrían hacer cambios o incluir disposiciones adicionales en el Contrato de arrendamiento si ambas partes lo acuerdan por escrito.

Todas las partes deben firmar únicamente la versión en inglés.
La traducción al español se le(s) da con fin exclusivamente informativo.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA GERENCIA

1. Nombre del conjunto de apartamentos o dirección de la vivienda (calle, ciudad): _____

N.º o tipo de unidad: _____

2. Nombre de la persona que recibió la solicitud: _____

Teléfono: _____

3. Nombre de la persona que tramitó la solicitud: _____

Teléfono: _____

4. Fecha en que el solicitante o co-solicitante fue notificado ☐ por teléfono, ☐ por carta, ☐ por correo electrónico, or ☐ en persona de que la solicitud fue ☐ aprobada o ☐ desaprobadada: _____
(El plazo fatal para que el solicitante y todos los co-solicitantes firmen el contrato de arrendamiento es tres días a partir de la fecha de notificación de aprobación en persona o por teléfono, cinco días, si por correo.)

5. Nombre(s) de la(s) persona(s) notificada(s) (si hay co-solicitantes, por lo menos uno debe ser notificado): _____

6. Nombre del representante del propietario que notificó a la(s) persona(s) ya indicada(s): _____



