



Junta de Estabilización del Arrendamiento Residencial y el Arbitraje de San Francisco

Nota: Debe completar un formulario por separado para cada unidad residencial de la propiedad.

Rent Board Date Stamp

FORMULARIO DEL INVENTARIO DE VIVIENDAS UNIDAD NO OCUPADO POR EL PROPIETARIO

Dirección de la Unidad	<p>1. Número del asesor de la parcela/APN:: _____</p> <p>2. Dirección: _____ Unidad: _____</p>
Información de la Unidad	<p>3. # de habitaciones: _____ 4. # de baños: _____</p> <p>5. Pies cuadrados aproximadamente (lo mejor de su conocimiento): _____</p>
Información acerca del Alquiler	<p>6. ¿Cual es la renta base mensual¹ aproximada de la vivienda, <i>redondear al incremento de \$250.00 más cercano?</i> (Por ejemplo, \$1,000.00, \$1,250.00, \$1,500.00, \$1,750.00, \$2,000.00, etc.). \$ _____</p> <p>7. ¿Incluya la renta base el pago de algún servicio público por parte del arrendador?(marque todo lo que aplique)</p> <p><input type="checkbox"/> agua/alcantarillado <input type="checkbox"/> basura/reciclaje <input type="checkbox"/> gas natural <input type="checkbox"/> electricidad <input type="checkbox"/> internet</p> <p><input type="checkbox"/> otro (describalo aquí): _____</p>

¹ La renta base incluye la renta pagada por servicios de alojamiento como estacionamiento o almacenamiento, pero no incluye los gastos traspasados de mejoras de capital, gastos traspasados de la medida de bonos u otros cargos temporales.

Junta de Estabilización del Arrendamiento Residencial y el Arbitraje de San Francisco

FORMA DEL INVENTARIO DE VIVIENDAS - UNIDAD NO OCUPADO POR EL PROPIETARIO (página 2)

Información acerca de Vacantes y Ocupación	<p>8. Fecha de inicio de la ocupación actual: _____ (si esta fecha es de hace más de 12 meses, saltar el #9)</p> <p>9. Fechas de otras ocupaciones o vacantes en los últimos 12 meses (adjunte páginas adicionales si es necesario):</p> <table border="0"><tr><td><input type="checkbox"/> Ocupación o <input type="checkbox"/> Vacante</td><td><input type="checkbox"/> Ocupación or <input type="checkbox"/> Vacante</td></tr><tr><td>Fecha de inicio: _____</td><td>Fecha de inicio: _____</td></tr><tr><td>Fecha de finalización: _____</td><td>Fecha de finalización: _____</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Ocupación o <input type="checkbox"/> Vacante	<input type="checkbox"/> Ocupación or <input type="checkbox"/> Vacante	Fecha de inicio: _____	Fecha de inicio: _____	Fecha de finalización: _____	Fecha de finalización: _____
<input type="checkbox"/> Ocupación o <input type="checkbox"/> Vacante	<input type="checkbox"/> Ocupación or <input type="checkbox"/> Vacante						
Fecha de inicio: _____	Fecha de inicio: _____						
Fecha de finalización: _____	Fecha de finalización: _____						
Información de Contacto	<p style="text-align: center;">Contacto de negocios del propietario (persona de contacto con respecto a la unidad)</p> <p>10. Nombre completo: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Owner <input type="checkbox"/> Owner's Agent <input type="checkbox"/> Property Manager</p> <p>11. Teléfono _____ 12. Correo electrónico: _____</p> <p>13. Dirección postal: _____</p> <p>14. Número de registro comercial de la unidad (si lo tiene): _____</p>						

He empleado toda la diligencia razonable en la preparación de esta declaración. He revisado la declaración y, a mi mejor entender, la información que aparece es cierta y completa. En la medida en que, a pesar de haber actuado con diligencia razonable, no he podido determinar con exactitud la información que se ha de declarar, he facilitado la aproximación más exacta que he podido basándome en información y creencia cuando ha sido posible o, cuando dicha aproximación no ha sido posible, he declarado que la información es desconocida. Certifico bajo pena de perjurio con respecto a las leyes del Estado de California que lo que antecede es cierto y correcto.

Firma de (marque una opción): Propietario Agente del propietario Administrador de la propiedad

Fecha