

## Instrucciones para la petición del residente de una casa móvil B: Falta de mantenimiento de los locales habitables, o reducción o eliminación de las instalaciones comunes, los servicios de la vivienda o el mantenimiento

El 28 de septiembre de 2021, la Ciudad de Mountain View adoptó la Ordenanza de Estabilización de Renta de Casas Móviles (MHRSO) que cubre tanto a los propietarios de casas móviles como a los inquilinos de casas móviles. La MHRSO regula los aumentos y disminuciones de los alquileres y proporciona protecciones de desalojo por "causa justa". Los residentes que viven en una unidad o espacio cubierto por la MHRSO pueden solicitar una disminución de la renta a través de un proceso de petición gestionado por la de acuerdo con la MHRSO, y las regulaciones adoptadas por el Comité de Vivienda de Renta.

Los residentes que estén considerando presentar una petición deben revisar cuidadosamente las secciones aplicables en el MHRSO y las Regulaciones. **Todos los formularios para presentar una petición, así como el MHRSO y las Regulaciones, se publican en [mountainview.gov/mobilehomes](http://mountainview.gov/mobilehomes).**

**Los residentes pueden solicitar una disminución de renta presentando una de las siguientes peticiones o una combinación de las tres peticiones separadas a continuación:**

1. Petición A: Pago en exceso de la renta legal
2. Petición B: Falta de mantenimiento de los locales habitables, o reducción o eliminación de las instalaciones comunes, los servicios de la vivienda o el mantenimiento
3. Petición C: Dificultad excesiva del inquilino - Los inquilinos que viven en una unidad cubierta por el MHRSO tienen derecho a solicitar debido a dificultades excesivas cuando se cobra un aumento de alquiler previamente ahorrado, o cuando un propietario de un parque de casas móviles /propietario de casa móvil presenta una Petición de Ajuste para Aumento de Renta basándose en las siguientes condiciones. **Las Peticiones de Dificultades del Inquilino presentadas en respuesta a los avisos de Aumento de Alquiler Acumulado deben ser presentadas al Comité de Vivienda de Alquiler y notificadas al Propietario dentro de los diez (10) días calendario de la fecha efectiva del aumento de alquiler. Si la Petición por Dificultades se recibe después de la fecha de entrada en vigor del aumento del alquiler, el primer mes del aumento del alquiler solicitado sigue siendo debido. Las Peticiones de Dificultades del Inquilino presentadas en respuesta a una Petición del Propietario, como una Petición de Mejoras de Capital o de Mantenimiento de los Ingresos Operativos Netos (MNOI), deben presentarse por lo menos diez (10) días calendario antes de la Audiencia programada.**

Condición de Dificultad	Límite de Ingreso Familiar o nivel de dificultad*	Criterios Adicionales
a. Ingreso Familiar Inadecuado	100% de IMA o Dificultad de Renta Severa	n/a
b. Familias con Niños	120% de IMA o Dificultad de Renta Severa	Residencia principal de una o más personas menores de 18 años
c. Hogar con Personas de la Tercer Edad	120% de IMA o Dificultad de Renta Severa	Residencia principal de una persona que tiene 62 años o más
d. Personas con Discapacidades	120% de IMA o Dificultad de Renta Severa	Residencia principal de una persona con discapacidades
e. Personas que Están Terminalmente Enfermas	120% de IMA o Dificultad de Renta Severa	Residencia principal de una persona que está certificada con una enfermedad terminal
f. Otro		Otras circunstancias atenuantes

\* El inquilino puede calificar si el ingreso total del hogar no excede el porcentaje indicado del ingreso medio del área ajustado para el tamaño del hogar (IMA), o si el hogar gasta más del 50% del ingreso del hogar en la renta (Carga de Renta Severa).

*DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: Ni el Comité de Viviendas de Alquiler ni la Ciudad de Mountain View hacen ninguna afirmación respecto a la adecuación, validez o legalidad de este formulario bajo la ley estatal o federal. Este formulario no pretende ofrecer asesoramiento legal. Por favor, visite [mountainview.gov/mobilehomes](http://mountainview.gov/mobilehomes) o llame al 650-903-6149 para más información.*

Ingreso Medio Anual del Estado (IMA) para el Condado de Santa Clara en el 2023, ajustado según el tamaño de la familia:

Tamaño del Hogar	1	2	3	4	5	6	7	8
100% IMA	\$126,900	\$145,050	\$163,150	\$181,300	\$195,800	\$210,300	\$224,800	\$239,300
120% IMA	\$152,300	\$174,050	\$195,800	\$217,550	\$234,950	\$252,350	\$269,750	\$287,150

### **PREPÁRESE PARA PRESENTAR UNA PETICIÓN**

A continuación se indican algunas cosas que hay que hacer antes de iniciar la petición.

- Reúna la siguiente información y documentos:
  - Información de contacto de propietario de un parque de casas móviles/propietario de casa móvil
    - Dirección
    - Número de teléfono
    - Correo electrónico
  - Historial del alquiler
    - Importe del alquiler en cualquiera de los dos casos:
      - 16 de marzo de 2021 (si procede)
      - Importe del alquiler inicial en la fecha de mudanza (si esta fecha es posterior al 16 de marzo de 2021)
    - Aumentos y/o disminuciones del alquiler después del 16 de marzo de 2021 o de la fecha de mudanza
    - Pago de los importes de alquiler en exceso a partir del 16 de marzo de 2021
  - Valoración
    - Su valor estimado de la falta de mantenimiento de los locales habitables, las instalaciones comunes, los servicios de la vivienda o el mantenimiento, incluyendo la base de dicha determinación
  - Documentación
    - Una copia de cualquier informe de inspección del código de la Ciudad pertinente
    - Notificación por escrito al propietario con una declaración sobre la naturaleza de la disminución de los servicios de alojamiento o mantenimiento y solicitando la reparación con al menos 30 días de antelación
    - Contratos de alquiler y/o arrendamientos
    - Correspondencia pertinente con el propietario de una casa móvil/arrendador/administrador de propiedades
    - Fotografías, videos o grabaciones de las condiciones
- Decida si va a:
  - Designar a un representante para presentar esta petición en su nombre o comparecer en su nombre
    - *Reúna información de contacto de su representante si corresponde*

- *Descargue y complete el Formulario de Autorización de Representante*
- Tenga algún testigo que hable en su nombre

## **COMPLETE LA PETICIÓN**

- Complete toda la petición lo más exhaustivamente posible y proporcione toda la documentación necesaria
- Revise detenidamente la petición para verificar que tenga lo siguiente:
  - Ingresó toda la información correctamente
  - Completó toda la petición
  - Reunió y etiquetó toda la documentación aplicable
  - Se proporcionaron explicaciones para todos los documentos faltantes
  - Explicó claramente cualquier problema complicado en su petición

## **SOLICITE UNA REVISIÓN INFORMAL**

El siguiente paso es entregar formalmente la petición a su propietario de un parque de casas móviles/propietario de casa móvil. Antes de hacerlo, puede solicitar al personal del Programa de Estabilización de Renta que haga una revisión preliminar opcional e informal de su petición.

La revisión informal brinda una oportunidad para que el personal:

- Ofrezca comentarios sobre la información faltante y/o documentos incompletos
- Proporcione información sobre la documentación
- Responda a sus preguntas

Al solicitar una revisión informal, reduce la probabilidad de tener que volver a presentar la petición si se encuentra información faltante o incompleta. El personal recomienda revisiones informales para todas las peticiones.

## **PRESENTE LA PETICIÓN**

Una vez que haya completado la petición y completado la revisión informal, es hora de notificárselo al propietario de un parque de casas móviles/propietario de casa móvil.

### **Complete el Formulario de Notificación de Envío y Prueba de Servicio**

El Formulario de Notificación de Envío y Prueba de Servicio debe completarse antes de entregar la petición a su propietario de un parque de casas móviles/propietario de casa móvil. Este formulario notifica a las partes afectadas que está enviando una solicitud a la Ciudad de Mountain View para una disminución de la renta.

- Complete y firme la Notificación de Envío (portada)
- Determine cómo presentará la petición
  - Por Servicio Personal/Entrega en Mano;
  - Por Correo; y/o
  - Por Correo Electrónico (solo se puede usar si se comunica regularmente con el propietario de un parque de casas móviles/ propietario de casas móvil por correo electrónico)
- Complete y firme el Formulario de Prueba de Servicio (última página)
- Adjunte el Formulario de Notificación de Presentación/Prueba de Servicio a la portada del Resumen de Petición; este es su Paquete de Petición

Haga dos copias adicionales del Paquete de Petición completo (una para sus archivos y otra para presentar en

la Ciudad).

### **Entregue al Propietario de un Parque de Casas Móviles/Propietario de Casa Móvil**

Entregue la petición firmada a su propietario de un parque de casas móviles/propietario de casa móvil como se indica en su Formulario de Prueba de Entrega.

### **PRESENTE LA PETICIÓN**

Una vez que haya entregado la petición al propietario de un parque de casas móviles/propietario de casa móvil, presente una copia no redactada de la petición (incluida toda la documentación probatoria) con copias de la Notificación de Presentación y la Prueba de Entrega al Propietario de un Parque de Casas Móviles/Propietario de Casa Móvil de una Petición que Solicite la Disminución de Renta a:

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

--o enviar por correo electrónico (método preferido)-  
Patrica.Black@mountainview.gov

### **PRÓXIMOS PASOS**

#### *Revisión Formal y Aceptación*

El personal del Programa de Estabilización de la Renta revisará su petición para asegurarse de que esté completa. Si parece que falta información o documentación, el personal se comunicará con usted para darle la oportunidad de complementar o revisar su petición. El personal aceptará la petición y notificará a todas las partes involucradas. La Ciudad de Mountain View tendrá copias redactadas de la petición completa (incluida toda la documentación probatoria) disponible para su revisión por las partes interesadas. Se eliminará la información personal (es decir, números de teléfono, números de seguro social, fechas de nacimiento). 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).

#### *Reunión de Conciliación*

El personal del Programa de Estabilización de la Renta se comunicará con todas las partes para discutir el proceso de audiencia, incluida la programación de una reunión de conciliación, si se seleccionó esa opción. Si todas las partes acuerdan participar, el personal programará la reunión. En la reunión, tendrá la oportunidad de debatir en privado las cuestiones planteadas en la petición con un facilitador capacitado y las partes afectadas. Si se alcanza un entendimiento mutuo, el facilitador redactará un acuerdo vinculante y la petición se resolverá sin tener que ir a una audiencia. Cualquier acuerdo de conciliación será un registro privado y no está sujeto a divulgación pública.

#### *Proceso de Audiencia*

Si no se solicita una reunión de conciliación, o no se llega a un acuerdo, el personal coordinará una audiencia con un oficial de audiencias y las partes. El oficial de audiencias llevará a cabo una conferencia telefónica para revisar lo que sucederá en la audiencia, solicitar documentación adicional y responder a cualquier pregunta. En la audiencia, todas las partes tendrán la oportunidad de compartir información con el oficial de audiencias, responder a las declaraciones de los demás y proporcionar respuestas aclaratorias según lo solicitado. Una vez finalizada la audiencia y cerrado el registro, el oficial de audiencia emitirá una decisión por escrito que determinará el resultado de la petición.

La decisión de un oficial de audiencia puede ser apelada ante el Comité de Vivienda de Alquiler. La apelación debe presentarse dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de envío de la decisión. Si no se apela la decisión del oficial de audiencias, automáticamente se convierte en definitiva y se cierra la petición.

### **¿BUSCA MÁS AYUDA?**

El MHRSO y las Regulaciones, incluidos los Capítulos 5 y 6 que describen el proceso de petición y audiencia, así como todos los formularios del programa están disponibles en: [www.mountainview.gov/mobilehomes](http://www.mountainview.gov/mobilehomes). Si tiene preguntas, por favor llame al (650) 903-6149 o envíen un correo electrónico a [patricia.black@mountainview.gov](mailto:patricia.black@mountainview.gov).

## PETICIÓN B: FALTA DE MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES HABITABLES, O REDUCCIÓN O ELIMINACIÓN DE LAS INSTALACIONES COMUNES, LOS SERVICIOS DE LA VIVIENDA O EL MANTENIMIENTO SEGÚN DEFINE LA ORDENANZA DE ESTABILIZACIÓN DE RENTA DE CASAS MÓVILES (MHRSO)

### I. Información General

#### A. Información de residente en una casa móvil

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

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección de la petición y número de la unidad de alquiler:

\_\_\_\_\_  
(Dirección de la calle) (Número de espacio)

Dirección actual o de correo (si es diferente):

\_\_\_\_\_  
(Dirección de la calle) (Número de espacio/de unidad)

\_\_\_\_\_  
(Ciudad) (Estado) (Código postal)

#### B. Servicios de Interpretación y Traducción Disponibles

Interpretation and translation support is available. If needed, please indicate language below.

Servicios de interpretación y traducción disponibles. Si lo necesita, indique el idioma a continuación.

可提供口译和笔译支持。如有需要,请在下面注明语言。

#### C. Información de los Compañeros de Habitación

Indique los datos de contacto de los compañeros de habitación o de cualquier otra persona que haya vivido en la vivienda alquilada y haya pagado el alquiler durante el tiempo que abarca esta petición (no enumere a los peticionarios).

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

(Adjunte páginas adicionales si es necesario.)

**D. 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: \_\_\_\_\_

**E. Información del Propietario de un Parque de Casas Móviles/Propietario de Casa Móvil**

Por favor, proporcione la información de contacto de la propiedad responsable de cobrar la renta.

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: (    ) \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: (    ) \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

## II. Motivo(s) de la Petición

Esta Petición es para recuperar el alquiler pagado ilegalmente por los siguientes motivos: *(marque cada casilla que corresponda)*

- Incumplimiento de la obligación de mantener los locales habitables**  
(complete la hoja de trabajo 2)
- Disminución o eliminación de instalaciones comunales, los servicios o el mantenimiento de la vivienda** (complete la hoja de trabajo 3)
- Ambas disposiciones se aplican a esta petición**

## III. Historia del Alquiler

Definición de "Alquiler": Todos los pagos periódicos, incluidos los pagos adicionales por estacionamiento, servicios públicos, mascotas, subarrendamiento y todas las contraprestaciones no monetarias proporcionadas en virtud de un contrato de alquiler de vivienda, como el trabajo realizado, los servicios prestados o los bienes suministrados en beneficio del propietario de un parque de casas móviles/propietario de casa móvil.

1. **Fecha de la mudanza:** \_\_\_\_\_
2. **Importe de la renta el 16 de marzo de 2021: (Si es aplicable)** \$ \_\_\_\_\_
3. **Importe del alquiler inicial en la fecha que se mudó a la unidad:** \$ \_\_\_\_\_  
(Si esta fecha es posterior al 16 de marzo de 2021)
4. **Importe del alquiler actual:** \$ \_\_\_\_\_

## IV. Documentación

Presente copias de los siguientes documentos que tenga en su poder (y cualquier otro documento que considere relevante para su petición) que muestren el importe del alquiler pagado y/o retenido. Por favor, presente sólo copias y conserve los documentos originales para sus archivos. Marque la(s) casilla(s) siguiente(s) para indicar el tipo de documentación que presenta.

Documentación		
1.	<input type="checkbox"/>	Una copia de cualquier informe de inspección del código de la Ciudad pertinente
2.	<input type="checkbox"/>	Notificación por escrito al propietario con una declaración sobre la naturaleza de la disminución de los servicios de alojamiento o mantenimiento y solicitando la reparación con al menos 30 días de antelación
3.	<input type="checkbox"/>	Contratos de alquiler y/o arrendamientos
4.	<input type="checkbox"/>	Correspondencia pertinente con el propietario de una casa móvil/arrendador/administrador de propiedades
5.	<input type="checkbox"/>	Fotografías, vídeos o grabaciones de las condiciones
6.	<input type="checkbox"/>	Otros (explique):



## V. 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 hoja de cálculo 1/ hoja de cálculo 2 y/o hoja de cálculo 3.
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.

## VI. Adiciones / Explicaciones

Use 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.

## VII. Testigos

Si desea que alguien que no este incluido en su petición, o su representante autorizado, proporcione documentación o hable en su nombre durante la audiencia, complete la sección a continuación.

Un testigo puede ser cualquier persona con conocimiento relacionado con la(s) condición(es) presentada(s) en su petición.

### Lista de Testigos

Por favor indique:

- Sí, hay testigos adicionales además del peticionario  
(Complete la información de testigos a continuación.)
- No, no deseo presentar testigos que no sean el peticionario

	Nombre	Temas
1.		
2.		

## VIII. Solicitud de reunión de conciliación

Una reunión de conciliación voluntaria le brinda la oportunidad de reunirse en privado con un facilitador capacitado y las partes afectadas para discutir los temas planteados en la petición. Si se alcanza un entendimiento mutuo, el facilitador redactará un acuerdo vinculante y la petición se resolverá sin tener que ir a una audiencia. Cualquier acuerdo de conciliación será un registro privado y no está sujeto a divulgación pública.

- Deseo solicitar un reunión de conciliación voluntaria
- No deseo solicitar un reunión de conciliación voluntaria

## IX. Declaración

Yo (nosotros) declaro bajo pena de perjurio bajo las leyes del Estado de California que el contenido de la Petición anterior y todos los adjuntos y documentos que lo acompañan, son verdaderos, correctos y completos.

*Se adjunta una Notificación de Presentación y la Prueba de Entrega al Propietario de un Parque de Casas Móviles/Propietario de Casa Móvil de una Petición que Solicite la Disminución de Renta.*

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

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

This form is available in English and Mandarin

此表格有西班牙语和中文版本