

Solicitud del Programa de garantía para propietarios de Oregon

Gracias por su interés en el Programa de garantía para propietarios. El Programa de garantía para propietarios (LGP, por sus siglas en inglés) reembolsa a los propietarios los costos por falta de pago elegibles en los que incurren durante el período de "puerto seguro" que exige el Proyecto de Ley 278 del Senado. Es posible que sea elegible para recibir fondos si tiene un inquilino con un alquiler atrasado y/o cargos por falta de pago y no emitió un aviso de terminación ni inició o continuó una acción de posesión debido a las protecciones de "puerto seguro" del inquilino (Proyecto de Ley 278 del Senado).

Es posible que reúna los requisitos para recibir financiamiento si

- *Su inquilino le notificó que solicitó asistencia para el alquiler y usted:*
 - 1) *se demoró en entregar un Aviso de terminación por falta de pago, o*
 - 2) *se demoró en iniciar o continuar una acción de posesión basada en un aviso de terminación por falta de pago.*
- *El inquilino tiene una renta atrasada y/o cargos por falta de pago elegibles que se acumularon durante el período de demora, y*
- *El inquilino vive en Oregon.*

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE JUNTO CON ESTA SOLICITUD

- Solicitud del LGP** completada.
- Si es el administrador de la propiedad, incluya una copia del **contrato de administración de la propiedad*** con el propietario.
- Formulario W-9 del IRS** completado "Solicitud de número de identificación y certificación del contribuyente".
- Una copia de **la notificación que le dio el inquilino indicando que solicitó asistencia para el alquiler.** Puede ser una copia de un correo electrónico, una copia de una captura de pantalla u otra documentación escrita o electrónica de un proveedor de asistencia para el alquiler que compruebe la presentación de una solicitud de asistencia para el alquiler.

Los paquetes de solicitud completados se pueden enviar por correo, fax o correo electrónico a Home Forward.

Correo: Home Forward, Atención: Landlord Guarantee Program, 135 SW Ash Street, Portland, OR 97204

FAX: 503-802-8320

Correo electrónico: XXX@homeforward.org

Las solicitudes de financiación se atenderán por orden de llegada. Una vez que envíe su solicitud completada, espere hasta 45 días para recibir una notificación si su solicitud fue aprobada.

Solicitud del Programa de garantía para propietarios de Oregon

* El Administrador del Programa puede aceptar otras formas de documentación según el caso.

Si tiene preguntas sobre el Programa de garantía para propietarios, comuníquese al 503-802-XXXX o envíe un mensaje de correo electrónico a XXXX@homeforward.org

INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO

Los solicitantes pueden ser propietarios o administradores de propiedades que envíen una solicitud en nombre de los propietarios.

Nombre del solicitante: _____

Dirección del solicitante: _____

Correo electrónico del solicitante: _____

Número telefónico del solicitante: _____

Nombre de la empresa que administra la propiedad, si corresponde

Las comunicaciones se enviarán por correo electrónico a la dirección de correo electrónico antes indicada. Si elige la comunicación por correo postal, marque aquí

Pago * nombre y dirección, si es diferente al anterior

Nombre para el pago: _____

Dirección para el pago: _____

** Los pagos se realizarán mediante cheque impreso enviado por correo postal. Sin embargo, si usted es un proveedor que actualmente trabaja con Home Forward, la Autoridad de Vivienda del condado de Multnomah, recibirá el pago del LGP de manera consistente con sus otros pagos de Home Forward.*

¿Cuántas unidades tiene o administra? *(Opcional. Es solamente para fines Informativos)*

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 a 4 unidades | <input type="checkbox"/> Más de 100 unidades, pero menos de 500 unidades |
| <input type="checkbox"/> 5 a 10 unidades | <input type="checkbox"/> Más de 500 unidades |
| <input type="checkbox"/> Más de 10 unidades, pero menos de 100 unidades | <input type="checkbox"/> No sé |

¿Tiene otras unidades que necesiten de los programas de asistencia financiera para los atrasos (alquiler atrasado) debido a la pandemia de COVID-19? Nos gustaría que esta información sirviera de base para futuras iniciativas de financiación. *(Opcional. Es solamente para fines Informativos)*

- | | |
|---|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sí, tengo algunas unidades que lo necesitan. | <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Sí, tengo muchas unidades que lo necesitan. | <input type="checkbox"/> No sé |

INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE ALQUILER

Dirección de la unidad de alquiler: _____

Ciudad: _____ Código postal: _____ Condado: _____

Nombre del inquilino: _____

Dirección actual del inquilino si es distinta de la anterior: _____

¿En qué fecha notificó el inquilino sobre su solicitud de asistencia para el alquiler? *La fecha del aviso del inquilino debe estar entre el 1 de julio de 2021 y el 28 de febrero de 2022 para ser elegible para la financiación del LGP.*

_____/_____/_____
MM/DD/AAAA

¿En que fecha finalizó el período de puerto seguro (exactamente 60 días posteriores a la fecha antes indicada)?

_____/_____/_____
MM/DD/AAAA

¿Se mudó voluntariamente antes del término del período de 60 días? Sí No

Si la respuesta es afirmativa, ¿En qué fecha se mudó? Solo puede solicitar financiamiento del LGP para el total de días efectivos que el inquilino residió en la unidad.

_____/_____/_____
MM/DD/AAAA

¿El inquilino recibió un aviso de que la solicitud de asistencia para el alquiler fue rechazada? Sí No

Si la respuesta es afirmativa, ¿en qué fecha el inquilino le dio la documentación del proveedor de asistencia para el alquiler donde se establece que la solicitud de asistencia para el alquiler fue rechazada? *Por favor, visite <http://www.homeforward.org/LGP> para obtener más información sobre las reglas del programa para estas circunstancias.* _____/_____/_____

MM/DD/AAAA

¿Cuánto tiempo ha residido este inquilino en la unidad? *(Opcional. Es solamente para fines Informativos)*

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Menos de un año | <input type="checkbox"/> 6 a 10 años |
| <input type="checkbox"/> 1 a 2 años | <input type="checkbox"/> Más de 10 años |
| <input type="checkbox"/> 3 a 5 años | <input type="checkbox"/> No sé |

Antes de la pandemia de COVID 19, ¿con qué frecuencia se atrasaba este inquilino con el alquiler? *(Opcional. Es solamente para fines Informativos)*

- Nunca
 Una o dos veces
 Con poca frecuencia, pero sucedió de vez en cuando

- Con regularidad
 No sé

LIBRO DE CONTABILIDAD DEL INQUILINO

Los propietarios pueden enviar una solicitud de cargos por falta de pago incurridos durante un período de 60 días posteriores a la fecha en que el inquilino notificó al propietario sobre su solicitud de asistencia para el alquiler.

***Alquiler y cargos permitidos:** Los cargos por falta de pago incluyen cualquier falta de pago que se adeude al propietario (alquiler, cargos por retraso, cargos por servicios o servicios públicos, o cualquier otro cargo o tarifa que se describa en el contrato de arrendamiento o en los artículos 90.140, 90.302, 90.315, 90.392, 90.394, 90.560 a 90.584 o 90.630 del Oregon Revised Statutes [ORS]).*

***Plazo de reembolso permitido:** El saldo no pagado debe haberse acumulado durante un período de 60 días posteriores a la fecha en que el inquilino le notificó al propietario sobre su solicitud de asistencia para el alquiler conforme al Proyecto de Ley 278 del Senado (SB278), lo que retrasó en 60 días el desalojo. El período de 60 días debe comenzar entre el 1 de julio de 2021 y el 28 de febrero de 2022.*

Instrucciones: Haga una lista de los cargos por falta de pago que solicita que se le reembolsen a través del Programa de garantía para propietarios. Las fechas de los cargos deben estar comprendidas dentro del período de puerto seguro que se indica en la página 3, lo que significa que se deben prorratear los meses parciales. El Administrador del Programa realizará auditorías de las solicitudes aprobadas que se elijan al azar, y es posible que se le solicite proporcionar los libros de contabilidad de inquilinos (alquileres), arrendamientos que contengan cargos y/u otra documentación para respaldar los importes de esta solicitud.

Tipo de cargo	Descripción del cargo	Importe del cargo	Fecha del cargo	Pago del inquilino	Saldo a pagar
<input checked="" type="checkbox"/> Alquiler <input type="checkbox"/> Cargo por retraso <input type="checkbox"/> Cargo por servicios públicos <input type="checkbox"/> Otro cargo	<i>Ejemplo: Alquiler de oct.</i>	\$1,500	1/oct/2021	500	\$1,000
<input type="checkbox"/> Alquiler <input type="checkbox"/> Cargo por retraso <input type="checkbox"/> Cargo por servicios públicos <input checked="" type="checkbox"/> Otro cargo	<i>Ejemplo: Cargo por falta de fondos (cheque rechazado)</i>	\$25.00	1/oct/2021	-	\$25
<input type="checkbox"/> Alquiler <input type="checkbox"/> Cargo por retraso <input type="checkbox"/> Cargo por servicios públicos <input type="checkbox"/> Otro cargo					
<input type="checkbox"/> Alquiler <input type="checkbox"/> Cargo por retraso <input type="checkbox"/> Cargo por servicios públicos <input type="checkbox"/> Otro cargo					
<input type="checkbox"/> Alquiler <input type="checkbox"/> Cargo por retraso <input type="checkbox"/> Cargo por servicios públicos <input type="checkbox"/> Otros cargos					
<input type="checkbox"/> Alquiler <input type="checkbox"/> Cargo por retraso <input type="checkbox"/> Cargo por servicios públicos <input type="checkbox"/> Otro cargo					
<input type="checkbox"/> Alquiler <input type="checkbox"/> Cargo por retraso <input type="checkbox"/> Cargo por servicios públicos <input type="checkbox"/> Otro cargo					
<input type="checkbox"/> Alquiler <input type="checkbox"/> Cargo por retraso <input type="checkbox"/> Cargo por servicios públicos <input type="checkbox"/> Otro cargo					
Monto total solicitado por falta de pago para su reembolso por parte del LGP				\$ _____	

TÉRMINOS Y CONDICIONES:

_____ (Escriba sus iniciales aquí) **Sin duplicación de beneficios:** Entiendo que la duplicación de beneficios está prohibida. Si el solicitante recibe uno o más pago de otra fuente que cubra la totalidad o una parte de los beneficios recibidos del Programa LGP, el solicitante contará con treinta (30) días posteriores a la recepción del pago duplicado para devolverlo a Home Forward. Esto incluye, entre otros, premios federales basados en inquilinos, como la Asistencia de emergencia para el pago de alquiler (Emergency Rental Assistance, ERA). Por lo tanto, cualquier pago debe ser devuelto.

_____ (Escriba sus iniciales aquí) **Condonación de la deuda:** Entiendo que si se aprueba la solicitud y se hace un pago del LGP al propietario, se anula la deuda por los cargos por falta de pago, lo que significa que el inquilino ya no es responsable de la deuda.

_____ (Escriba sus iniciales aquí) **Dueño de la deuda:** Yo/mi empresa soy/es el único dueño de la deuda con derecho a solicitar el pago la deuda de alquiler de los inquilinos, o un representante autorizado del propietario del inmueble, y tengo la autoridad legal para condonar la deuda y utilizar los fondos del LGP para satisfacer la deuda pendiente de pago de los inquilinos que se indica en la solicitud.

_____ (Escriba sus iniciales aquí) **Cargos por falta de pago permitidos:** Entiendo que el LGP solo reembolsará los cargos por falta de pago adeudados al propietario (alquiler, cargos por retraso, cargos por servicios o servicios públicos, o cualquier otro cargo o tarifa que se describa en el contrato de arrendamiento o en los artículos 90.140, 90.302, 90.315, 90.392, 90.394 , 90.560 a 90.584 o 90.630 del ORS). Todos los cargos por falta de pago que se mencionan en esta solicitud son verdaderos y cumplen con la definición de cargos por falta de pago permitidos.

_____ (Escriba sus iniciales aquí) **Disponibilidad de fondos.** Entiendo que la financiación es limitada y está disponible por orden de llegada. El Administrador del Programa sólo aceptará las solicitudes que se hayan llenado por completo. Se me notificará por correo electrónico o por correo postal, en caso de haber solicitado comunicaciones por correo postal, si esta solicitud de reembolso del LGP ha sido aprobada o denegada.

_____ (Escriba sus iniciales aquí) **Derecho a realizar auditorías:** Entiendo que, a petición de Home Forward, el estado de Oregon o sus agentes designados pueden realizar una auditoría del solicitante. El solicitante proporcionará de inmediato la documentación de respaldo satisfactoria para el auditor a fin de respaldar la solicitud y el gasto de los fondos de la subvención, incluidos, entre otros, listas de inquilinos, contratos de arrendamiento, registros o documentación contable y cualquier otra documentación similar. En el caso de cualquier contrato de arrendamiento verbal, el solicitante proporcionará la documentación que describa (como mínimo) el monto del alquiler cobrado y el tiempo durante el cual el ocupante tuvo la posesión del inmueble.

_____ (Escriba sus iniciales aquí) **Declaración de perjurio:** En este acto declaro que las respuestas asentadas en esta solicitud son verdaderas a mi leal saber y entender, y entiendo que mis respuestas podrían usarse como prueba en el tribunal y estar sujetas a una sanción en caso de falsedad de declaración.

A cambio de la recepción de los fondos del LGP de conformidad con esta solicitud, por un monto que se determinará y entregará mediante cheque u otro medio para la recepción de fondos, acepto los términos y las condiciones precedentes.

Firma del solicitante

Fecha _____

Si tiene preguntas sobre el Programa de garantía para propietarios, comuníquese al 503-802-XXXX o envíe un mensaje de correo electrónico a XXXX@homeforward.org