

**FORM VALID FOR GEORGIA APARTMENT
ASSOCIATION MEMBERS ONLY
APPLICATION FOR OCCUPANCY**

FOR MANAGEMENT USE ONLY:
 DATE FORM PRINTED _____
 APARTMENT NO. _____
 APPLICANT: _____
 MOVE-IN DATE REQUESTED: _____
 APPLICATION SUBMITTED ON: _____

Property Fax #: _____ Property Phone #: **(770) 210-9960**

LEASING INFORMATION (TO BE COMPLETED BY MANAGEMENT)

NAME OF APT. COMMUNITY **Wynthrope Holdings, LLC** APT. NO. or ADDRESS REQUESTED _____
 COMMUNITY ADDRESS **8082 Webb Road, Riverdale, GA 30274**
 LEASE TERM DESIRED FROM _____ TO _____ DATE OF VISIT TO APTS. _____ MOVE-IN DATE REQUESTED _____
 APT. TYPE DESIRED _____ BDRMS. _____ BATHS _____ FLOOR PLAN _____ RENTAL RATE \$ _____ /MO. CONSULTANT _____
 HOW DID APPLICANT LEARN ABOUT US? _____ WHICH APT(S). DID APPLICANT VISIT? _____
 \$ _____ APPLICATION FEE (for Credit Check) \$ _____ NON-REFUNDABLE FEE (Describe) _____
 \$ _____ GOOD FAITH DEPOSIT (Applied to Security Deposit) \$ _____ OTHER SECURITY DEPOSIT (Describe) _____
 \$ _____ PET SECURITY DEPOSIT \$ _____ OTHER NON-REFUNDABLE FEE (Describe) _____

Note: Each Person Who Is An Applicant, Guarantor or Co-Signor Must Fully Complete a SEPARATE Application and Meet ALL Rental Qualification Requirements for Employment (Or Source of Income for Paying Rent), Rental History, Credit, and Criminal Background. A Valid Government Issued Photo ID is Required with this Application and at the Time of Move-In. Submitting this application gives Management permission to check Applicant's credit, rental, employment, and criminal history. This form may be used for approving occupancy of any single family home, mobile home, or other living space, and the word "apartment" includes any kind of landlord and tenant or occupancy agreement.

IN ORDER TO BE APPROVED FOR OCCUPANCY, ALL QUESTIONS MUST BE FULLY AND COMPLETELY ANSWERED.

1. PERSONAL INFORMATION

Applicant's Name _____ Birthdate _____
 Last Name First Middle Jr/Sr/III Mo. Day Year
 Social Security OR Individual Tax ID No. _____ Driver's License No. _____ State _____ Expiration Date _____
 Telephone #: _____ Cell Phone #: _____
 Email: _____
 Name of Any Co-Applicant, Co-Signor, or Guarantor _____ What is the Legal Relationship to Co-Applicant, Co-Signor, or Guarantor to Applicant? Spouse Parent Roommate Employer Other (Describe): _____
 Are You Currently in the U.S. Armed Forces or Reserves? Yes No If "Yes," State Your Rank, Service & Duty Station: _____
 Have You Ever Gone By Any Other Name? Yes No If "Yes," What Names? : _____
 City/State/Country in Which You Were Born _____
 Father's Name/DOB: _____ Mother's Maiden Name/DOB: _____
 What is the Reason for Moving from your current residence? _____
 I learned of this community from _____

2. OTHER OCCUPANTS AND PETS OR SERVICE ANIMALS IN HOUSEHOLD

Persons and Pets who are not listed below are NOT authorized to live in the apartment. Unauthorized occupants and pets will be a lease violation.
 State All Other Occupants' Names Ages Relationship Social Security or Individual Tax ID No.
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 Do you have pets or service animals? Yes No [NOTE: No Deposit is required for Service Animals] Has Pet Ever Bitten or Attacked Anyone? Yes No
 Weight Of Pet (Approx.) _____ Describe Breed, Age, Type & Size of All Pets or Service Animals _____

3. RENTAL HISTORY

1. APPLICANT'S CURRENT RESIDENCE: Name of Owner and/or Apartment Community: _____
 Current Address _____ City _____ State _____ Zip _____
 Monthly Rent Pmt. \$ _____ From: _____ To: _____ Phone No. _____
2. APPLICANT'S PREVIOUS RESIDENCE: Name of Owner and/or Apartment Community: _____
 Previous Address _____ City _____ State _____ Zip _____
 Monthly Rent Pmt. \$ _____ From: _____ To: _____ Phone No. _____
 Reason for Leaving: _____



RENTAL HISTORY (CONTINUED)

3. **APPLICANT'S PREVIOUS RESIDENCE:** Name of Owner and/or Apartment Community: _____
Previous Address _____ City _____ State _____ Zip _____
Monthly Rent Pmt. \$ _____ From: _____ To: _____ Phone No. _____
Reason for Leaving: _____

4. **APPLICANT'S PREVIOUS RESIDENCE:** Name of Owner and/or Apartment Community: _____
Previous Address _____ City _____ State _____ Zip _____
Monthly Rent Pmt. \$ _____ From: _____ To: _____ Phone No. _____
Reason for Leaving: _____

4. EMPLOYMENT HISTORY

1. **APPLICANT'S CURRENT EMPLOYER:** Company Name: _____
Address: _____ City _____ State _____ Zip _____
Phone No. _____ Supervisor's Name _____ Monthly Income (Gross) \$ _____
Job Description _____ Employment Dates: From: _____ To: _____
*PROVIDE SOURCE OF INCOME TO PAY RENT IF YOU ARE NOT CURRENTLY EMPLOYED (SEE SECTION 9): _____

2. **APPLICANT'S PREVIOUS EMPLOYER:** Company Name: _____
Address: _____ City _____ State _____ Zip _____
Phone No. _____ Supervisor's Name _____ Monthly Income (Gross) \$ _____
Job Description _____ Employment Dates: From: _____ To: _____

5. AUTOMOBILE

Year _____ Make (Ford, etc) _____ Model (Taurus, etc) _____ Color _____ License Tag No. _____ State _____ County _____
Describe Any Other Vehicle, Boat, or Trailer You Are Requesting to Use or Store at the Apartment Community: _____

6. CONTACT PERSONS

1. _____
Name of **Family Member**, Other Than Spouse _____ Phone _____ Relationship _____
Address _____ City _____ State _____ Zip _____
2. _____
Name of **Person Other Than Family Member** _____ Phone _____ Relationship _____
Address _____ City _____ State _____ Zip _____

7. BANKING REFERENCE

Checking Acct. (Bank Name) _____ Acct. No. _____
Savings Acct. (Bank Name) _____ Acct. No. _____
Address of Branch _____ Phone _____
Bank Loan _____ Monthly Payment \$ _____ Loan No. _____

8. CREDIT INFORMATION

Credit Card Acct. No. _____ Balance \$ _____ Credit Card Acct. No. _____ Balance \$ _____
Other Monthly Debt _____ Balance \$ _____ Car Loan With. _____ Balance \$ _____

9. OTHER INCOME OR SOURCE OF SUPPORT

Alimony/Child Support \$ _____ Name and Address of Payor _____
Public Assistance \$ _____ Name of Assistance Program _____
Social Security \$ _____ Description of Benefits _____
Retirement \$ _____ Name or Source of Payment _____
Other \$ _____ Describe Other Sources _____

10. MANDATORY SCREENING QUESTIONS

YOU MUST ANSWER EACH OF THESE QUESTIONS. IF YOU ANSWER "YES" TO QUESTIONS 1-7, YOU MUST PROVIDE ADDITIONAL DETAILS.

- 1. Have You or Any Person Who Will Be Occupying the Apt. Ever Been Evicted or a Defendant in an Eviction Action? Yes No
- 2. Is Any Apt. Community or Previous Landlord Trying to Collect Money from You or Any Person Who Will Be Occupying the Apt.? Yes No
- 3. Have You or Any Person Who Will Be Occupying the Apt. Ever Filed, Been Discharged From, or Currently Under a Bankruptcy? Yes No
- 4. Have You or Any Person Who Will Be Occupying the Apt. Ever Been Convicted, Charged, Arrested, Indicted, Plead Guilty or No Contest, or Received Deferred Adjudication or Probation to **(A) Any Felony? Or (B) Any Misdemeanor Involving a Sexual Offense, Stalking, Illegal Use or Possession of Weapons, Assault, Battery, Theft, Fraud, Bad Checks, Criminal Damage to Property, Trespass, Vandalism, Illegal Possession or Sale of Drugs?** Yes No
- 5. Have You or Any Person Who Will Be Occupying the Apt. Ever Been Asked to Move Because of an alleged lease violation of any kind? Yes No
- 6. Have You Ever Lived in This Apartment Community Before? Yes No
- 7. Are You Unemployed? Yes No
- 8. Do you have a legal right to be in the United States? Yes because I am a U.S. citizen Yes because I have valid documentation from the U.S. Dept. of Citizenship and Immigration Services (USCIS); or No. If you answered "Yes" because you are a non-U.S. citizen with proper visa documentation, please provide: Reason you are in the U.S. _____ Visa Type: _____ Visa Expiration Date _____

I have fully and truthfully answered Questions 1-8 above. Applicant's Initials: _____

Provide Additional Information Here to Explain the Answers to Questions 1-8 above: _____

11. APPLICANT'S CONTRACT AND UNDERSTANDING REGARDING SUBMISSION OF THIS APPLICATION

False or Misleading Information. The failure to fill out all sections of this form may result in the denial of your application. Providing false or misleading information could result in denial of your rental application or termination of your rental contract. It is our policy to disapprove the application of any person who could represent a threat to the health, safety, and welfare of the other residents, occupants, visitors, and staff of the apartment community. Inappropriate or abusive conduct during the application process by the applicant or those desiring to rent an apartment will result in denial of the rental application.

Equal Housing Opportunity Policy. The apartment owner and Management provide equal housing opportunity for qualified applicants and do not discriminate on the basis of race, color, religion, sex, national origin, familial status, disability, or any other legally recognized status in the State of Georgia. It is the owner's and Management's policy to provide reasonable accommodations in the apartment community's operational policies and procedures and to permit the Resident to make reasonable modifications that are necessary for the Resident and related to the disability for persons with a demonstrated disability. The Resident must request and obtain permission from the owner or Management for any accommodation or modification prior to implementing the same. In general, the cost or expense of physical modifications to the apartment or apartment community is the responsibility of the Resident, unless the applicable law requires the owner or Management to absorb or be responsible for the cost of such modifications. A Resident or occupant with a demonstrated disability is allowed to have an assistance animal to assist with the person's disability. A disabled Resident or occupant is allowed to have an assistance animal which has not been trained as a service animal unless the animal has a history of dangerous, vicious, or unsafe behavior. If the nature of the disability is not obvious or apparent or the manner in which the animal will provide assistance is not clear, Management has the right to request additional information regarding how the animal will assist with the resident's disability. The Resident does not have an absolute right to the specific accommodation or modification requested, and Management has the right to offer an substitute or alternate accommodation or modification with conditions that will provide adequate assurance for the safety, health, and well being of other Residents, occupants, social guests, invitees, and Management employees. No Additional Rent, Non-refundable Fee, or Animal Security Deposit is required from Residents or occupants who are disabled and have an approved service or assistance animal; however, the Resident is responsible for any and all damages and cleaning fees exceeding normal wear and tear caused by such animal.

Good Faith Deposit. Applicant understands and agrees that the Good Faith Deposit and other Deposits or Non-Refundable fees paid will be returned if applicant is not accepted as a resident. Applicant will have 72 hours after submitting this application to withdraw the application and receive a full refund of the Good Faith Deposit. The notice of withdrawal must be in writing. **The application fees, however, are non-refundable.** If Applicant does not withdraw the application within the time specified above and Applicant is approved for occupancy, the Applicant agrees to sign a rental contract and take possession of an apartment. **If the Applicant does not withdraw the application by written notice within the time specified above and is approved for occupancy but fails or refuses to sign a rental contract and take possession of the apartment on or before the anticipated move-in date (above), the Good Faith Deposit and other deposits or non-refundable fees shall be retained by Management as liquidated damages. If the number of hours to withdraw the application is not specified above, Applicant will only have 24 hours to withdraw the application and receive a refund of the good faith deposit and other deposits and non-refundable fees.** Applicant acknowledges that the Good Faith Deposit is not a security deposit; however, upon signing a rental contract, the Good Faith Deposit will be applied toward any Security Deposit or Non-Refundable Fees specified in the Rental Contract. In the event Applicant defaults under the terms of this Application, Applicant acknowledges that Management shall keep the Good Faith Deposit and other deposits and non-refundable fees as liquidated damages which are compensation for holding the apartment off the market. Applicant agrees that the amount of lost rent in holding the apartment off the market is unknown and that this provision is intended as a good faith estimate of Management's damages in the event of Applicant's default. The Good Faith Deposit does not constitute a security deposit.

Rental Qualification Criteria. Applicant understands and agrees that the rental application will be reviewed using business judgment, decisional criteria, a point scoring system, or a combination of those systems. In order to qualify for housing, the applicant must have good rental, credit, and criminal background histories. Applicant must demonstrate the financial ability to afford the apartment under Management's rental qualification criteria. A co-signor or guarantor is not a substitute for unacceptable rental, credit, or criminal background histories. Poor rental history because of disapproval of co-signor's, roommate's, or guarantor's application or because of a prior history of late payments, lease violations, failure to give proper notice, or damages exceeding normal wear and tear may result in denial of the applicant's rental application. However, the lack of a rental history may not necessarily result in a denial of the application. While co-applicants (either as spouses or roommates), co-signor's, and guarantors may be allowed in order to meet the rental qualifications, each of those persons must meet the rental qualification criteria applicable to his or her particular rental application circumstances. Applicant must demonstrate a certain earning level or source of income, savings or assets sufficient to insure the ability of the applicant to pay the monthly rent and living expenses, taking into account any revolving, recurring, or monthly debt from credit cards and loans. Self employed applicants may need to provide income tax returns and other business financial records (such as income and expense statements, asset statements, and personal net worth statements). Self employed persons and corporate renters may be required to pay an additional application fee to obtain Dunn and Bradstreet credit reports on themselves or their companies and submit income tax returns. Unemployed or retired applicants may need to provide additional financial documentation of ability to pay rent.

Availability of Apartment Desired or Requested. At the time of this Application, applicant has expressed interest in a particular floor plan or type of apartment and may have requested occupancy of a specific apartment which was shown and listed as the desired unit and occupancy date above. Management cannot guarantee that the particular unit desired will be available on the date requested by the applicant as there are many variables which could result in delay or unavailability of the apartment unit. Applicant agrees to take occupancy of a comparable apartment offered by Management that reasonably matches the applicant's desired floor plan and move-in date. Applicant understands that Management may not be able to provide the desired apartment, floor plan, or move-in date if applicant changes his or her planned or expected move-in date. Unavailability of the desired apartment on the desired date does not relieve applicant from his or her contractual obligations under this contract.

Applicant's Rental Decision. Applicant has either asked about or review the Apartment Rental Contract and Addenda he or she is expected to sign upon approval of this application. Applicant agrees that he or she has fully questioned Management regarding any important information about rental of an apartment at this community. Applicant is satisfied with the responses to his or her questions and is fully informed as to all information needed to make his or her decision to apply for an apartment. Applicant understands that not all apartments in the community have line of sight to receive satellite communications and that Management cannot guarantee high speed internet access. Applicant understands that there are limitations on the number of persons who may occupy an apartment unit, usually expressed as the HUD approved standard which allows Management to limit occupancy to no more than two persons per bedroom or sleeping space. Applicant understands and agrees that he or she must pay for all utilities and services supplied to the apartment, including, but not limited to, water and waste water; sanitation; pest control; electricity; natural gas; cable; phone and other telecommunication services. Applicant is aware that any rental concessions offered may be available only for limited times and that Applicant must comply with all conditions required to receive the concession without having to be responsible for reimbursing Management for the rental value of the concession. Such conditions include fully completing the expected term of the contract without defaulting under the lease and without using any early termination provision. Applicant has had the opportunity to ask questions about the existence of crime in the apartment community and fully understands that Management and the Owner of the apartment community do not provide security or security devices which are intended to detect, deter, or report crimes committed. Applicant understands and agrees that there are limitations on the size, number, and type of motor vehicles or other transportation, boats, trailers, and equipment which may be used or stored on the apartment property. Only authorized motor vehicles may be used or parked on the property. In general no apartment may have more than two automobiles per apartment unit; however, applicant has specifically inquired about and understands the content of parking rules and regulations he or she will be expected to sign if approved for occupancy. Applicant fully understands that any false or misleading information provided to Management during the rental application process could lead to termination or eviction from the apartment community at a later date after taking occupancy once Management learns that the information provided was false, misleading, or inaccurate. The specification of a particular apartment as the one desired by applicant does not constitute a representation or promise by Management that the apartment specified will in fact be available on the desired date. Management may notify applicant either verbally or in writing once the application has been approved. After applicant has been approved or after Management has notified applicant that an apartment is ready for occupancy, applicant must promptly sign a lease and take occupancy of the apartment in order to avoid losing the good faith deposit and non-refundable fees.

WARNING: YOU ONLY HAVE A LIMITED TIME TO CHANGE YOUR MIND IN WRITING ABOUT APPLYING FOR AN APARTMENT. YOU CAN LOSE YOUR GOOD FAITH DEPOSIT AND OTHER NON-REFUNDABLE FEES IF YOUR APPLICATION IS APPROVED AND YOU FAIL TO SIGN A LEASE OR TAKE OCCUPANCY OF THE APARTMENT.

APPLICANT CERTIFIES THAT HE OR SHE HAS FULLY AND TRUTHFULLY ANSWERED ALL QUESTIONS ASKED AND VERIFIED THE ACCURACY OF ALL INFORMATION PRESENTED AND AUTHORIZES VERIFICATION OF ALL INFORMATION PROVIDED.

Authorization for Management to Verify Rental Application and Obtain Credit Report. The above information is complete and correct. I understand that Management will rely on the information provided in making a decision to accept, conditionally accept, or deny my rental application. Applicant authorizes Management and its agents to verify the information provided by obtaining my credit file, rental history, employment information, and criminal records and contacting my current and former employers and landlords. Applicant releases Management and any third parties who provide information to verify this application from all liability, claims, and lawsuits with regard to the information obtained, regardless of the source. Applicant agrees to indemnify and hold harmless Management, its agents, current or prior landlord, current or prior employer, and all other persons whomsoever who provide information, regardless of whether the information provided is negative.

Authorization to Obtain Credit Report and Other Information in Connection with Collection of a Debt. Applicant agrees that management or any collector retained by management is expressly authorized at any time to obtain a consumer report (credit report) on applicant and to obtain information on applicant's location and employment in connection with the collection of any amounts or damages claimed due from applicant as a resident under any rental contract with management. Any employers, banks, landlords, businesses, consumer reporting agencies, or other third parties are entitled to rely on the undersigned's authorization and cooperate in providing the requested information to assist in collection of any debt owed by applicant as a resident under any rental contract. Applicant authorizes any notices or demands for payment to be mailed to applicant in care of contact persons named in Section 6 above.

Know Your Neighbors: Certain individuals convicted of certain sex-related crimes are required to register their name and current address on an index maintained by the state or county in which they reside. You may access that index in order to determine whether any such individuals live in proximity to a certain location. The public may access the Internet to view all sex offenders registered in Georgia. The Statewide Sex Offender Registry can be obtained through the Internet at <http://gbi.georgia.gov/georgia-sex-offender-registry>. The public may also contact the local Sheriff to view a list of the sex offenders listed in their county.

Application Completed by Applicant on: **Applicant's Signature:** _____

Date: _____ Print Applicant's Full Name: _____

Date and Time Application Received by Management: _____

FOR MANAGEMENT USE ONLY

EMPLOYMENT VERIFICATION - Date Checked:							
EMPLOYER'S NAME	STARTING & ENDING DATES	SALARY	APPLICANT'S JOB TITLE	NO. OF HOURS PER WEEK		NAME, PHONE & TITLE OF PERSON PROVIDING INFORMATION	BY
1. CURRENT:							
2. PREVIOUS							

RESIDENTIAL HISTORY VERIFICATION - Date Checked:							
RESIDENCE ADDRESS	RENT AMOUNT	START & END OF LEASE	LEASE VIOLATIONS	WAS NOTICE GIVEN?	NO. OF TIMES LATE OR WARRANTS	NAME, PHONE & TITLE OF PERSON PROVIDING INFORMATION	BY
1. CURRENT:							
2. PREVIOUS							

ADDITIONAL SOURCES OF INCOME OR MONEY - DATE CHECKED:					
TYPE	SOURCE	AMOUNT	IS IT CONSISTENT?	NAME, PHONE & TITLE OF PERSON PROVIDING INFORMATION	BY

CREDIT VERIFICATION - DATE CHECKED:	
HOW WAS APPLICANT'S CREDIT CHECKED? <input type="checkbox"/> BY APT. STAFF <input type="checkbox"/> BY OUTSIDE SCREENING AGENCY	DATE OF CREDIT CHECK OR SCREENING: _____
NAME OF SCREENING AGENCY: _____	DATE OF CREDIT CHECK OR SCREENING: _____
WAS POINT SCORING SYSTEM USED? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO IF "YES," WHAT WAS THE SCORE? _____	
WHAT RECOMMENDATION WAS MADE BY SCREENING AGENCY? <input type="checkbox"/> ACCEPT <input type="checkbox"/> ACCEPT WITH ADDITIONAL SECURITY <input type="checkbox"/> DECLINE	
IF ONLY CREDIT REPORT WAS USED, WAS CREDIT SATISFACTORY? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO IF "NO," EXPLAIN WHY: _____	
ARE THERE ANY DISCREPANCIES IN THE INFORMATION PROVIDED BY APPLICANT AND THE CREDIT REPORT? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO IF "YES," WHAT WERE THEY? _____	
[SOCIAL SECURITY NO. DID NOT MATCH, PREVIOUS ADDRESSES DIFFERED, ETC.] DESCRIBE DISCREPANCIES: _____	

BANK ACCOUNT VERIFICATION - DATE CHECKED:				
TYPE OF ACCOUNT:	ACCOUNT NO.	AVERAGE BALANCE IN ACCOUNT	NAME, PHONE & TITLE OF PERSON PROVIDING INFORMATION	BY

SUMMARY AND MANAGER'S DECISION	
APPLICANT'S INCOME _____	APARTMENT RENT AT TIME OF MOVE-IN \$ _____
OTHER VERIFIED INCOME _____	Does Applicant Meet Qualifying Standards? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> YES, WITH CONDITION <input type="checkbox"/> NO
TOTAL VERIFIED INCOME _____	APPLICATION: <input type="checkbox"/> APPROVED <input type="checkbox"/> APPROVED WITH CONDITIONS <input type="checkbox"/> DISAPPROVED
COMMENTS:	
BY: _____	COMMUNITY MANAGER'S SIGNATURE _____ DATE OF MANAGER'S SIGNATURE _____

CHECKLIST	
1. Government Issued Photo Identification of Applicant. Verified by: _____ on Date: _____ Type of ID Presented: _____	
2. Citizenship or Visa Identification to Determine Applicant's Eligibility to Live in the U.S. [OPTIONAL] Verified by: _____ on Date: _____ Type of ID Presented: _____ Expiration Date: _____ If Applicant is in the U.S. based on a Visa issued by the USCIS, Place of Entry Into U.S. _____ Visa Purpose and Type: _____ Name, Address and Phone of Persons, Universities, or Businesses Contacted to Verify Visa Information: _____	
3. Names of Leasing Consultant or Others Who Assisted Applicant: _____	
4. Date on Which Apartment Community Was Seen or Visited by Applicant: Date: _____	
5. Date and Time on Which Applicant Submitted a Signed and Completed Application: Date: _____ Time: _____	
6. Date on Which Credit Report Was Pulled or Credit Was Checked by Outside Screening Agency: Date: _____	
7. Name of Resident Screening Agency: _____	
8. How and When Was Applicant Notified of Result of Application Processing? Date: _____ Method of Notification: _____	
9. Who Notified Applicant of Results? _____	
10. Steps in Application Verification Process:	
<ul style="list-style-type: none"> • Employment or Other Sources of Income • Rental or Home Owner History • Credit History • Driver's License or Government Photo ID 	<ul style="list-style-type: none"> • Valid Government ID demonstrating Eligibility to Live in U.S. • Checking and Savings Account Information from Bank • Criminal Background Check • Prior Evictions
11. Does Applicant Meet "Standard" Earnings Rental Qualification Criteria?	
Monthly Rental Rate	\$ _____
Multiply Rent Times 3	x _____ 3
Amount of Gross Earnings Required Without Considering Monthly Debt	\$ _____
If Applicable, Add Any Recurring Monthly Debt* [SEE NOTE]	\$ _____
Amount of Gross Earnings Required Taking into Account Monthly Debt	\$ _____
If Applicant was declined or required to pay a higher security deposit, was an adverse decision letter sent? Date sent: _____ By: _____	
*[Note: If applicable, Monthly Debt includes car loans, bank loans, and minimum credit card payments.]	

SOLICITUD DE OCUPACIÓN

N.º de fax de la propiedad: _____
N.º de teléfono de la propiedad: (770) 210-9960

N.º DE APARTAMENTO: _____
SOLICITANTE: _____
FECHA DE MUDANZA SOLICITADA: _____
SOLICITUD PRESENTADA EL: _____

INFORMACIÓN SOBRE EL ARRENDAMIENTO (PARA SER COMPLETADA POR LA ADMINISTRACIÓN)

NOMBRE DE LA COMUNIDAD DE APTS. Wynthrope Holdings, LLC N.º DEL APT. O DIRECCIÓN SOLICITADA _____
DIRECCIÓN DE LA COMUNIDAD 8082 Webb Road, Riverdale, GA 30274
DURACIÓN DESEADA DEL ARRENDAMIENTO: DESDE EL _____ HASTA EL _____ FECHA DE LA VISITA A LOS APTS. _____ FECHA DE MUDANZA SOLICITADA _____
TIPO DE APT. DESEADO _____ DORMITORIOS. _____ BAÑOS PLANO DE PISO _____ PRECIO DE LA RENTA \$ _____ /MES
CONSULTOR _____ ¿CÓMO SE ENTERÓ DE NOSOTROS EL SOLICITANTE? _____
¿QUÉ APTS. VISITÓ EL SOLICITANTE? _____
\$ _____ CARGO DE LA SOLICITUD (para la Verificación de crédito) \$ _____ CARGO NO REEMBOLSABLE (Describir) _____
\$ _____ DEPÓSITO DE BUENA FE (se aplica al Depósito de Seguridad) \$ _____ OTRO DEPÓSITO DE SEGURIDAD (Describir) _____
\$ _____ DEPÓSITO DE SEGURIDAD POR MASCOTA \$ _____ OTRO CARGO NO REEMBOLSABLE (Describir) _____

Nota: Toda persona que sea un solicitante, garante o cosignatario debe completar una solicitud POR SEPARADO en su totalidad y cumplir con TODOS los requisitos de empleo para la ocupación del apartamento (o fuente de ingresos para pagar la renta), historial de arrendamiento, crédito y antecedentes penales. Se necesita una identificación válida con fotografía emitida por el Gobierno con esta Solicitud y a la hora de mudarse. La presentación de esta solicitud autoriza a que la Administración verifique el crédito, arrendamiento, empleo y los antecedentes penales del Solicitante. Este formulario puede utilizarse para aprobar la ocupación de cualquier vivienda unifamiliar, casa móvil u otro espacio habitable, y el término "apartamento" incluye cualquier tipo de acuerdo entre el arrendador y el arrendatario o de ocupación.

PARA QUE LA OCUPACIÓN SEA APROBADA, DEBEN RESPONDERSE COMPLETAMENTE TODAS LAS PREGUNTAS.

1. INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre de los solicitantes _____ Fecha de nacimiento _____
Apellido Primer nombre Segundo nombre Sufijo (Jr./Sr./III) Mes. Día Año
N.º de Seguro Social O N.º de identificación personal del contribuyente _____ N.º de licencia de conducir _____ Fecha de vencimiento _____
N.º de teléfono: _____ N.º de teléfono celular: _____ Correo electrónico: _____
Nombre de cualquier cosolicitante, cosignatario o garante _____ ¿Cuál es la relación legal del cosolicitante, cosignatario o garante con el solicitante? Cónyuge Padre/madre Compañero(a) de cuarto Empleador Otra (Describir): _____
¿Actualmente es miembro de las Fuerzas Armadas de los EE. UU. o del Servicio de Reservas? Sí No Si la respuesta es "Sí", indique su grado, la sección de servicio y el lugar de destino: _____
¿Alguna vez utilizó otro nombre? Sí No Si la respuesta es "Sí", ¿qué nombres utilizó? : _____
Ciudad/estado/país donde nació _____
Nombre del padre/fecha de nacimiento: _____ Apellido de soltera de la madre/fecha de nacimiento: _____
¿Por qué motivo(s) se muda de su residencia actual? _____
Supe de esta comunidad por _____

2. OTROS OCUPANTES Y MASCOTAS O ANIMALES DE SERVICIO EN EL HOGAR

Las personas y las mascotas que no se indican a continuación NO están autorizadas para vivir en el apartamento. Los ocupantes y las mascotas no autorizados se considerarán como una violación del Contrato de Arrendamiento.
Indique los nombres de todos los otros ocupantes Edad Relación N.º de Seguro Social o N.o de identificación personal del contribuyente
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
¿Tiene mascotas o animales de servicio? Sí No [NOTA: No se necesita un depósito por animales de servicio] ¿Alguna vez la mascota mordió o atacó a alguien?
 Sí No Peso (aprox.) de la mascota _____ Describa la raza, edad, tipo y tamaño de todas las mascotas o animales de servicio _____

3. HISTORIAL DE ARRENDAMIENTO

1. RESIDENCIA ACTUAL DEL SOLICITANTE: Nombre del propietario y/o comunidad de apartamentos: _____
Dirección actual _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____
Pago mensual de la renta \$ _____ Desde: _____ Hasta: _____ N.º de teléfono _____
2. RESIDENCIA ACTUAL DEL SOLICITANTE: Nombre del propietario y/o comunidad de apartamentos: _____
Dirección actual _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____
Pago mensual de la renta \$ _____ Desde: _____ Hasta: _____ N.º de teléfono _____
Razón de mudanza: _____



3. HISTORIAL DE ARRENDAMIENTO (CONTINUADO)

3. RESIDENCIA ACTUAL DEL SOLICITANTE: Nombre del propietario y/o comunidad de apartamentos: _____
Dirección actual _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____
Pago mensual de la renta \$ _____ Desde: _____ Hasta: _____ N.º de teléfono _____
Razón de mudanza: _____

4. RESIDENCIA ACTUAL DEL SOLICITANTE: Nombre del propietario y/o comunidad de apartamentos: _____
Dirección actual _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____
Pago mensual de la renta \$ _____ Desde: _____ Hasta: _____ N.º de teléfono _____
Razón de mudanza: _____

4. HISTORIAL DE EMPLEO

1. EMPLEADOR ACTUAL DEL SOLICITANTE: Nombre de la compañía: _____
Dirección _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____
N.º de teléfono _____ Nombre del supervisor _____ Ingresos mensuales (en bruto) \$ _____
Descripción del empleo _____ Fechas de empleo: **Desde** _____ **Hasta:** _____
*SI ACTUALMENTE NO TIENE EMPLEO, INDIQUE LA FUENTE DE INGRESOS PARA PAGAR LA RENTA (CONSULTE LA SECCIÓN 9): _____

2. EMPLEADOR ACTUAL DEL SOLICITANTE: Nombre de la compañía: _____
Dirección _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____
N.º de teléfono _____ Nombre del supervisor _____ Ingresos mensuales (en bruto) \$ _____
Descripción del empleo _____ Fechas de empleo: **Desde** _____ **Hasta:** _____

5. AUTOMÓVIL

Año _____	Marca (Ford, etc.) _____	Modelo (Taurus, etc.) _____	Color _____	N.º de licencia _____	Estado _____	Condado _____
-----------	--------------------------	-----------------------------	-------------	-----------------------	--------------	---------------

Describe cualquier otro vehículo, bote, remolque que solicite usar y guardar en la comunidad de apartamentos: _____

6. CONTACTOS PRINCIPALES

1. _____
Nombre de un **familiar** que no sea el cónyuge _____ Teléfono _____ Relación _____
Dirección _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

2. _____
Nombre de un **familiar** que no sea el cónyuge _____ Teléfono _____ Relación _____
Dirección _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

7. REFERENCIAS BANCARIAS

Cuenta corriente en (nombre del banco) _____ N.º de cuenta _____
Cuenta de ahorros en (nombre del banco) _____ N.º de cuenta _____
Dirección de la sucursal del Banco _____ Teléfono _____
Préstamo bancario _____ Pago mensual \$ _____ N.º de préstamo _____

8. INFORMACIÓN SOBRE CRÉDITOS

N.º de cuenta de la _____ N.º de cuenta de la _____
tarjeta de crédito _____ Saldo \$ _____ tarjeta de crédito _____ Saldo \$ _____
Otras deudas mensuales _____ Saldo \$ _____ Préstamo de automóvil con _____ Saldo \$ _____

9. OTROS INGRESOS O FUENTES DE MANUTENCIÓN

Pensión alimenticia/pensión de manutención de menores	\$ _____	Nombre y dirección del pagador	_____
Asistencia pública	\$ _____	Nombre del Programa de asistencia	_____
Seguro social	\$ _____	Descripción de los beneficios	_____
Jubilación	\$ _____	Nombre o fuente de pago	_____
Otro	\$ _____	Describe otras fuentes de ingresos	_____

10. PREGUNTAS OBLIGATORIAS DE SELECCIÓN

DEBE RESPONDER TODAS LAS PREGUNTAS. SI RESPONDE "SÍ" DESDE LA PREGUNTA 1 A LA 7, DEBE BRINDAR DETALLES ADICIONALES.

1. ¿Alguna vez usted u otra persona que ocupará el apt. fue desalojado o demandado en un proceso de desalojo? Si No
2. ¿Alguna comunidad de apts. o arrendador anterior intenta cobrarle a usted o a cualquier persona que ocupará el apt.? Si No
3. ¿Alguna vez usted u otra persona que ocupará el apt. se declaró en bancarota, fue absuelta o se encuentra actualmente en bancarota? Si No
4. ¿Alguna vez usted u otra persona que ocupará el apt. fue condenada, acusada, arrestada, imputada, declarada culpable o sin litigio, o ha recibido sentencia diferida o libertad condicional por (A) un delito grave O (B) un delito menor que involucra un delito sexual, acoso, uso o posesión ilegal de armas, asalto, agresión, robo, fraude, cheques sin fondo, delito de daños contra la propiedad, entrada sin autorización a propiedad ajena, vandalismo, posesión o venta ilegal de drogas? Si No
5. ¿Alguna vez a usted u otra persona que ocupará el apt. se le pidió que se mudara debido a una presunta violación del Contrato de Arrendamiento de cualquier tipo? Si No
6. ¿Vivió antes en esta comunidad de apartamentos? Si No
7. ¿Está desempleado? Si No
8. ¿Tiene derecho legal de permanecer en los EE. UU.? Si, porque soy ciudadano de los EE. UU. Sí, porque tengo documentación válida del Departamento de Servicios de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (U.S. Dept. of Citizenship and Immigration Services, USCIS); o No. Si responde "Sí porque es un ciudadano extranjero con la documentación adecuada como la Visa, brinde la siguiente información: Razón de permanencia en los EE. UU. _____
Tipo de visa: _____ Fecha de Vencimiento de la visa: _____
He respondido completa y verazmente las preguntas anteriores desde la 1 a la 8. Iniciales del solicitante: _____

Brinde información adicional aquí para explicar las respuestas a las preguntas anteriores de la 1 a la 8:

11. CONTRATO Y ENTENDIMIENTO DEL SOLICITANTE EN CUANTO A LA PRESENTACIÓN DE ESTA SOLICITUD

Información falsa o engañosa. Si no completa todas las secciones de este formulario, es posible que se rechace su solicitud. Si brinda información falsa o engañosa, es posible que se rechace su solicitud de arrendamiento o que se dé por finalizado su Contrato de Arrendamiento. Es nuestra política rechazar la solicitud de cualquier persona que pueda representar una amenaza a la salud, la seguridad y el bienestar de otros residentes, ocupantes, visitantes y personal de la comunidad de apartamentos. El comportamiento abusivo e inapropiado durante el proceso de solicitud por parte del solicitante o de aquellos que desean rentar un apartamento generará el rechazo de la solicitud de arrendamiento.

Política de Igualdad de Oportunidades de Vivienda. El propietario del departamento y la Administración proporcionan igualdad de oportunidades de vivienda para solicitantes calificados y no discriminan sobre la base de raza, color, religión, sexo, origen nacional, status familiar ni ningún otro status legalmente reconocido en el Estado de Georgia. El propietario y la Administración tienen como política proporcionar acomodaciones razonables en las políticas y procedimientos operativos de la comunidad de departamentos, permitir modificaciones razonables para personas discapacitadas que vayan a vivir en la comunidad de departamentos y permitir que el Residente, corriendo con los gastos por su cuenta, efectúe modificaciones razonables que sean necesarias para el Residente o un Inquilino y relacionadas con la discapacidad de personas con una discapacidad demostrada. El Residente debe solicitar y obtener permiso de la Administración para cualquier acomodación o modificación antes de que se implemente el cambio. En general, el costo o gasto de cualquier modificación física en el departamento comunidad de departamentos responsabilidad del Residente, a menos que la ley aplicable requiera que el propietario o la Administración absorban o sean responsables del costo de tales modificaciones. Se permite que un Residente o inquilino con una discapacidad demostrada tengan un animal de ayuda para ayudar con la discapacidad de la persona. Se permite que un Residente o inquilino discapacitado tengan un animal de asistencia que no haya sido entrenado como un animal de servicio, a menos que tenga un historial de comportamiento peligroso, fiero o inseguro. Si la naturaleza de la discapacidad no es obvia o evidente o la manera en que el animal proporcionará asistencia no está clara, la Administración tiene derecho a solicitar información adicional con respecto a la manera en que el animal ayudará con la discapacidad del residente. El Residente no tiene un derecho absoluto a la acomodación específica solicitada, y la Administración tiene derecho a ofrecer una acomodación sustitutiva o alternativa con condiciones que proporcionen una garantía adecuada respecto a la seguridad, salud y bienestar de otros Residentes, inquilinos, y los empleados de la Administración. No se requiere ninguna renta/alquiler adicional, cargo no reembolsable, o fianza/depósito de garantía por los animales de los Residentes o inquilinos que estén discapacitados y que tengan un animal aprobado de servicio o ayuda; sin embargo, el Residente es responsable de cualquier daño que exceda el uso y desgaste normales causados por dicho animal.

Depósito de buena fe. El solicitante comprende y acepta que el Depósito de buena fe y otros depósitos o cuotas no reembolsables se le devolverán si el Solicitante no es aceptado como residente. El Solicitante tendrá 72 horas después de presentar esta solicitud para retirar la solicitud y recibir la devolución completa del Depósito de buena fe. El aviso del retiro se debe hacer por escrito. Sin embargo, los cargos por la solicitud no son reembolsables. Si el Solicitante no retira la solicitud dentro del plazo antes mencionado y es aprobado para que ocupe el apartamento, el Solicitante aceptará firmar un Contrato de Arrendamiento y tomará posesión de un apartamento. Si el Solicitante no retira la solicitud mediante aviso por escrito dentro del plazo antes mencionado y se aprueba para que ocupe el apartamento, pero no firma o se rehúsa a firmar el Contrato de Arrendamiento y a tomar posesión del apartamento en la fecha anticipada (antes mencionada) o antes, la Administración se quedará con el Depósito de buena fe y otros depósitos o cuotas no reembolsables como indemnización por daños y perjuicios. **Si no se especifica anteriormente la cantidad de horas que el Solicitante tiene para retirar la solicitud, el Solicitante solo tendrá 24 horas para retirarla y recibir una devolución del Depósito de buena fe y otros depósitos y cuotas reembolsables.** El Solicitante acepta que el Depósito de buena fe no es un depósito de seguridad; sin embargo, una vez que firma el Contrato de Arrendamiento, el Depósito de buena fe se aplicará a cualquier Depósito de seguridad o Cuotas no reembolsables establecidas en el Contrato de Arrendamiento. En caso de que el Solicitante no cumpla con los términos de esta Solicitud, el Solicitante acepta que la Administración se quede con el Depósito de buena fe y otros depósitos y cargos no reembolsables como indemnización por daños y perjuicios para compensar las ganancias perdidas debido a la indisponibilidad del apartamento en el mercado. El Solicitante acepta que el monto de la renta perdido durante el período de indisponibilidad del apartamento en el mercado no se conoce y que esta disposición pretende una estimación de buena fe de los daños a la Administración en caso de incumplimiento del Solicitante. El Depósito de buena fe no constituye un depósito de seguridad.

Requisitos para rentar. El Solicitante comprende y acepta que la solicitud de arrendamiento se revisará usando el criterio profesional, los criterios de decisión, un sistema de calificación de puntos o una combinación de dichos sistemas. A fin de reunir los requisitos para la vivienda, el solicitante debe tener buenos historiales de arrendamiento y de crédito y buenos antecedentes penales. El Solicitante debe demostrar su solvencia financiera para poder pagar el apartamento según los requisitos para rentar de la Administración. Un cosignatario o garante no es un sustituto para los historiales de arrendamiento y de crédito, ni para antecedentes penales inaceptables. Un mal historial de arrendamiento debido a la desaprobarción de la solicitud del cosignatario, compañero(a) de cuarto o garante o debido a un historial anterior de pagos retrasados, violaciones de Contratos de Arrendamiento, incumplimiento al momento de dar un aviso apropiado o daños que exceden el desgaste normal podrían generar la negación de la solicitud de arrendamiento del solicitante. No obstante, la falta de un historial de arrendamiento no necesariamente puede generar la negación de la solicitud. Si bien se podría autorizar a los cosolicitantes (cónyuges o compañeros(as) de cuarto), cosignatarios y garantes a fin de cumplir con los requisitos para rentar, cada una de dichas personas debe reunir los requisitos para rentar correspondientes a las circunstancias de su propia solicitud de arrendamiento. El Solicitante debe demostrar cierto nivel de ganancias o fuente de ingresos, ahorros o recursos suficientes para asegurar la capacidad del solicitante de pagar la renta mensual y los gastos de mantenimiento teniendo en cuenta cualquier deuda renovable, recurrente o mensual de tarjetas de crédito y préstamos. Puede ser necesario que los Solicitantes que trabajen por cuenta propia tengan que proporcionar las declaraciones de impuestos y otros informes financieros del negocio (como las declaraciones de ingresos y gastos, de activos y del capital neto personal). Puede ser necesario que las personas que trabajan por cuenta propia y los arrendadores corporativos paguen una cuota de solicitud adicional para obtener los informes crediticios de Dunn and Bradstreet sobre ellos mismos y sus compañías, y deban presentar las declaraciones de impuestos. Puede ser necesario que las personas no empleadas o jubiladas tengan que proporcionar documentación financiera adicional para comprobar su capacidad para el arrendamiento.

Disponibilidad del apartamento deseado o solicitado. Al momento de esta Solicitud, el solicitante manifestó su interés de un plano de piso o tipo de apartamento particular, y es posible que haya solicitado ocupar un apartamento específico que se le mostró y ofreció como la unidad deseada, y la fecha de ocupación anterior. La Administración no puede garantizar que la unidad deseada en particular se encuentre disponible en la fecha solicitada por el solicitante debido a que existen diversas variables que podrían generar la demora o indisponibilidad del apartamento. El Solicitante acepta ocupar un apartamento similar al ofrecido por la Administración que razonablemente se asemeje al plano de piso deseado del solicitante y la fecha de mudanza. El Solicitante entiende que la Administración puede no ofrecerle el apartamento deseado, el plano de piso o la fecha de mudanza si este cambia su fecha de mudanza esperada o planificada. La indisponibilidad del apartamento deseado en la fecha deseada no libera al solicitante de sus obligaciones contractuales conforme a este contrato.

Decisión del solicitante para rentar. El Solicitante ha preguntado o revisado el Contrato de Arrendamiento de Apartamento y el Anexo que se espera que firme una vez que se apruebe esta solicitud. El Solicitante acepta que ha realizado las preguntas pertinentes a la Administración respecto a cualquier tipo de información importante sobre el arrendamiento de un apartamento en esta comunidad. El Solicitante está satisfecho con las respuestas a sus preguntas y se le ha informado completamente de toda la información necesaria para tomar

su decisión de solicitar un apartamento. El Solicitante entiende que no todos los apartamentos de la comunidad cuentan con campo visual para recibir comunicaciones por satélite y que la Administración no puede garantizar acceso a Internet de alta velocidad. El Solicitante entiende que hay limitaciones en cuanto al número de personas que pueden ocupar un apartamento, por lo general estipuladas según las normas aprobadas por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (Housing Urban Development, HUD) que permiten a la Administración limitar la ocupación a no más de dos personas por dormitorio o espacio para dormir. El Solicitante comprende y acepta que debe pagar todos los servicios públicos y otros servicios suministrados al apartamento, incluidos, entre otros, los servicios de agua y aguas residuales; servicios sanitarios; control de plagas; electricidad; gas natural; televisión por cable; teléfono y otros servicios de telecomunicaciones. El Solicitante sabe que cualquiera de las concesiones de arrendamiento ofrecidas puede estar disponible solo por tiempo limitado y que el Solicitante debe cumplir todas las condiciones requeridas para recibir la concesión sin ser responsable de reembolsar a la Administración el valor del arrendamiento de la concesión. Tales condiciones pueden incluir terminar completamente el plazo esperado del contrato sin incumplir con el Contrato de Arrendamiento y sin utilizar ninguna disposición por finalización anticipada. El Solicitante ha tenido la oportunidad de pedir información sobre la existencia de algún delito en la comunidad de apartamentos y comprende totalmente que la Administración y el Propietario de la comunidad de apartamentos no proporciona seguridad ni dispositivos de seguridad que sean para detectar, impedir o informar delitos cometidos. El Solicitante comprende y acepta que existen limitaciones en el tamaño, número y tipo de vehículos motorizados u otro transporte, botes, remolques y equipos que puedan usarse o estacionarse en la propiedad del apartamento. Solamente los vehículos autorizados pueden utilizarse o estacionarse en la propiedad. En general, ningún apartamento puede tener más de dos automóviles por unidad de apartamento; no obstante, el solicitante ha pedido información específicamente acerca de ello y comprende el contenido de las normas y reglas de estacionamiento, las cuales se espera que firme si la ocupación del apartamento se aprueba. El Solicitante entiende plenamente que cualquier tipo de información falsa o engañosa proporcionada a la Administración durante el proceso de solicitud de arrendamiento podría llevar a dar por finalizado o a desalojar de la comunidad de apartamentos posteriormente después de ocuparlo una vez que la Administración sepa que la información brindada fue falsa, engañosa o inexacta. La especificación de un apartamento en particular como el deseado por parte del solicitante no constituye una declaración o promesa por parte de la Administración que el apartamento específico esté, de hecho, disponible en la fecha deseada. La Administración puede informar al solicitante ya sea verbalmente o por escrito una vez que se apruebe la solicitud. Luego de que se haya aprobado al solicitante o luego de que la Administración haya notificado al solicitante que un apartamento está listo para ser ocupado, el solicitante debe firmar inmediatamente el Contrato de Arrendamiento y ocupar el apartamento para evitar perder el depósito de seguridad y las cuotas no reembolsables.

ADVERTENCIA: USTED SOLO TIENE UN PLAZO LIMITADO PARA CAMBIAR DE OPINIÓN POR ESCRITO SOBRE LA SOLICITUD DE APARTAMENTO. SI SU SOLICITUD ES APROBADA Y NO FIRMA EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NI OCUPA EL APARTAMENTO, PUEDE PERDER SU DEPÓSITO DE BUENA FE Y OTRAS CUOTAS NO REEMBOLSABLES.

EL SOLICITANTE CERTIFICA QUE RESPONDIÓ COMPLETA Y VERAZMENTE TODAS LAS PREGUNTAS REALIZADAS Y VERIFICÓ LA EXACTITUD DE TODA LA INFORMACIÓN PRESENTADA Y AUTORIZA LA VERIFICACIÓN DE TODA LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA.

Autorización a la Administración para verificar la solicitud de arrendamiento y obtener un informe crediticio La información anterior está completa y es correcta. Entiendo que la Administración confiará en la información proporcionada al tomar la decisión de aceptar, aceptar de manera condicional, o rechazar mi solicitud de arrendamiento. El Solicitante autoriza que la Administración y sus agentes verifiquen la información proporcionada al solicitar mi archivo crediticio, historial de arrendamiento, información de empleo y antecedentes penales, y que se comuniquen con los arrendadores y empleadores actuales y anteriores. El Solicitante exime a la Administración y a cualquier tercero que proporcione información para verificar esta solicitud de toda responsabilidad civil, reclamo y demandas relacionados con la información obtenida, independientemente de la fuente. El Solicitante acepta indemnizar y eximir de responsabilidad a la Administración, sus agentes, arrendador actual o anterior, empleador actual o anterior y a cualquier otra persona que proporcione información, independientemente de si la información que brinde sea negativa.

Autorización para obtener el informe crediticio y otra información relacionada con la cobranza de una deuda. El Solicitante acepta que la Administración o cualquier cobrador contratado por la Administración sea expresamente autorizado en cualquier momento a obtener un informe del consumidor (informe crediticio) sobre la solicitud y a obtener información sobre el empleo y la ubicación con respecto al cobro de cualquier cantidad o daño reclamado adeudado por el solicitante como residente conforme a cualquier Contrato de Arrendamiento con la Administración. Cualquier empleador, banco, arrendador, negocio, agencia de informes del consumidor u otros terceros tienen derecho de depender de la autorización del abajo firmante y cooperar en brindar la información solicitada a fin de ayudar en el cobro de cualquier deuda adeudada por el solicitante como residente conforme a cualquier Contrato de Arrendamiento. El Solicitante autoriza que se envíe por correo cualquier aviso o demanda de pago al solicitante a la dirección de las personas de contacto mencionadas en la Sección 6 anterior.

Conozca a sus vecinos. Algunas personas condenadas por determinados delitos de tipo sexual deben registrar su nombre y dirección actual en un índice que mantiene el estado o condado en el que residen. Puede acceder a ese índice para determinar si alguna de esas personas vive en las proximidades de un determinado lugar. El público puede acceder a Internet para consultar todos los delincuentes sexuales registrados en Georgia. El Registro Estatal de Delincuentes Sexuales puede obtenerse a través de Internet en <http://gbi.georgia.gov/georgia-sex-offender-registry>. El público puede comunicarse con el Alguacil local para ver la lista de los delincuentes sexuales de su condado.

Solicitud completada por el solicitante el: **Firma del solicitante:** _____

Fecha: _____ Nombre completo del solicitante en letras de imprenta: _____

Fecha y hora en las que se recibió la solicitud por la Administración: _____

FOR MANAGEMENT USE ONLY

EMPLOYMENT VERIFICATION - Date Checked:							
EMPLOYER'S NAME	STARTING & ENDING DATES	SALARY	APPLICANT'S JOB TITLE	NO. OF HOURS PER WEEK		NAME, PHONE & TITLE OF PERSON PROVIDING INFORMATION	BY
1. CURRENT:							
2. PREVIOUS							

RESIDENTIAL HISTORY VERIFICATION - Date Checked:							
RESIDENCE ADDRESS	RENT AMOUNT	START & END OF LEASE	LEASE VIOLATIONS	WAS NOTICE GIVEN?	NO. OF TIMES LATE OR WARRANTS	NAME, PHONE & TITLE OF PERSON PROVIDING INFORMATION	BY
1. CURRENT:							
2. PREVIOUS							

ADDITIONAL SOURCES OF INCOME OR MONEY - DATE CHECKED:						
TYPE:	SOURCE:	AMOUNT	IS IT CONSISTENT?		NAME, PHONE & TITLE OF PERSON PROVIDING INFORMATION	BY

CREDIT VERIFICATION - DATE CHECKED:	
HOW WAS APPLICANT'S CREDIT CHECKED? <input type="checkbox"/> BY APT. STAFF <input type="checkbox"/> BY OUTSIDE SCREENING AGENCY	
NAME OF SCREENING AGENCY: _____ DATE OF CREDIT CHECK OR SCREENING: _____	
WAS POINT SCORING SYSTEM USED? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO IF "YES," WHAT WAS THE SCORE? _____	
WHAT RECOMMENDATION WAS MADE BY SCREENING AGENCY? <input type="checkbox"/> ACCEPT <input type="checkbox"/> ACCEPT WITH ADDITIONAL SECURITY <input type="checkbox"/> DECLINE	
IF ONLY CREDIT REPORT WAS USED, WAS CREDIT SATISFACTORY? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO IF "NO," EXPLAIN WHY: _____	
ARE THERE ANY DISCREPANCIES IN THE INFORMATION PROVIDED BY APPLICANT AND THE CREDIT REPORT? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO IF "YES," WHAT WERE THEY? [SOCIAL SECURITY NO. DID NOT MATCH, PREVIOUS ADDRESSES DIFFERED, ETC.] DESCRIBE DISCREPANCIES: _____	

BANK ACCOUNT VERIFICATION - DATE CHECKED:				
TYPE OF ACCOUNT:	ACCOUNT NO.	AVERAGE BALANCE IN ACCOUNT	NAME, PHONE & TITLE OF PERSON PROVIDING INFORMATION	BY

SUMMARY AND MANAGER'S DECISION	
APPLICANT'S INCOME _____	APARTMENT RENT AT TIME OF MOVE-IN \$ _____
OTHER VERIFIED INCOME _____	Does Applicant Meet Qualifying Standards? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> YES, WITH CONDITION <input type="checkbox"/> NO
TOTAL VERIFIED INCOME _____	APPLICATION: <input type="checkbox"/> APPROVED <input type="checkbox"/> APPROVED WITH CONDITIONS <input type="checkbox"/> DISAPPROVED
COMMENTS: _____	
BY: _____	COMMUNITY MANAGER'S SIGNATURE _____ DATE OF MANAGER'S SIGNATURE _____

CHECKLIST	
1. Government Issued Photo Identification of Applicant. Verified by: _____ on Date: _____ Type of ID Presented: _____	
2. Citizenship or Visa Identification to Determine Applicant's Eligibility to Live in the U.S. [OPTIONAL] Verified by: _____ on Date: _____ Type of ID Presented: _____ Expiration Date: _____ If Applicant is in the U.S. based on a Visa issued by the USCIS, Place of Entry into U.S.: _____ Visa Purpose and Type: _____ Name, Address and Phone of Persons, Universities, or Businesses Contacted to Verify Visa Information: _____	
3. Names of Leasing Consultant or Others Who Assisted Applicant: _____	
4. Date on Which Apartment Community Was Seen or Visited by Applicant: Date: _____	
5. Date and Time on Which Applicant Submitted a Signed and Completed Application: Date: _____ Time: _____	
6. Date on Which Credit Report Was Pulled or Credit Was Checked by Outside Screening Agency: Date: _____	
7. Name of Resident Screening Agency: _____	
8. How and When Was Applicant Notified of Result of Application Processing? Date: _____ Method of Notification: _____	
9. Who Notified Applicant of Results? _____	
10. Steps in Application Verification Process:	
<ul style="list-style-type: none"> • Employment or Other Sources of Income • Rental or Home Owner History • Credit History • Driver's License or Government Photo ID 	<ul style="list-style-type: none"> • Valid Government ID demonstrating Eligibility to Live in U.S. • Checking and Savings Account Information from Bank • Criminal Background Check • Prior Evictions
11. Does Applicant Meet "Standard" Earnings Rental Qualification Criteria?	
Monthly Rental Rate _____	\$ _____
Multiply Rent Times 3 _____	x _____ 3
Amount of Gross Earnings Required Without Considering Monthly Debt _____	\$ _____
If Applicable, Add Any Recurring Monthly Debt* [SEE NOTE] _____	\$ _____
Amount of Gross Earnings Required Taking into Account Monthly Debt _____	\$ _____
If Applicant was declined or required to pay a higher security deposit, was an adverse decision letter sent? Date sent: _____ By: _____	
*[Note: If applicable, Monthly Debt includes car loans, bank loans, and minimum credit card payments.]	