



Rental Application for Residents and Occupants

Each co-resident and each occupant over 18 must submit a separate application.
Spouses may submit a joint application.

Date when filled out: _____

ABOUT YOU

Full name (exactly as on driver's license or gov't ID card): _____
Your street address (as shown on your driver's license or gov't ID card): _____
Driver's license # and state: _____
OR gov't photo ID card #: _____
Former last names (maiden and married): _____
Social Security #: _____ Birthdate: _____
Ht.: _____ Wt.: _____ Sex: _____ Eye color: _____ Hair: _____
Marital Status: single married divorced widowed separated
U.S. citizen? Yes No Do you or any occupant smoke? Yes No
Will you or any occupant have an animal? Yes No
Kind, weight, breed, age: _____

Current home address (where you now live): _____ Apt. # _____
City/State/Zip: _____
Home/cell phone: (_____) _____ Current rent: \$ _____
E-mail address: _____
Apartment name: _____
Name of owner or manager: _____
Their phone: _____ Date moved in: _____
Why are you leaving your current residence? _____

Previous home address (most recent): _____ Apt. # _____
City/State/Zip: _____
Apartment name: _____
Name of owner or manager: _____
Their phone: _____ Previous monthly rent: \$ _____
Date you moved in: _____ Date you moved out: _____

YOUR WORK

Current employer: _____
Address: _____
City/State/Zip: _____
Work phone: (_____) _____
Position: _____
Your gross monthly income is over: \$ _____
Date you began this job: _____
Supervisor's name and phone: _____

Previous employer (most recent): _____
Address: _____
City/State/Zip: _____
Work phone: (_____) _____
Position: _____
Gross monthly income was over: \$ _____
Dates you began and ended this job: _____
Previous supervisor's name and phone: _____

YOUR CREDIT HISTORY

Your bank's name: _____
City/State/Zip: _____
List major credit cards: _____
Other non-work income you want considered. Please explain: _____
Past credit problems you want to explain. (Use separate page)

YOUR RENTAL/CRIMINAL HISTORY

You must check if applicable.

Have you, your spouse, or any occupant listed in this application ever:
 been evicted or asked to move out?
 moved out of a dwelling before the end of the lease term without the owner's consent?
 declared bankruptcy?
 been sued for rent?
 been sued for property damage?
 been convicted or received probation for a felony or sex crime?
Please indicate below the year, location, and type of each felony or sex crime for which you were convicted or received probation. We may need to discuss more facts before making a decision. _____

YOUR SPOUSE

Full name: _____
Former last names (maiden and married): _____
Social Security #: _____
Driver's license # and state: _____
OR gov't photo ID card #: _____
Birthdate: _____
Ht.: _____ Wt.: _____ Sex: _____ Eye color: _____ Hair: _____
Are you a U.S. citizen? Yes No
Current employer: _____
Address: _____
City/State/Zip: _____
Work phone: (_____) _____ Cell phone: (_____) _____
Position: _____
E-mail address: _____
Date began job: _____ Gross monthly income is over: \$ _____
Supervisor's name and phone: _____

OTHER OCCUPANTS

Names of all people who will occupy the unit without signing the lease. Continue on separate page if more than three.
Name: _____ Relationship: _____
Sex: _____ DL or gov't ID card# and state: _____
Birthdate: _____ Social Security #: _____
Name: _____ Relationship: _____
Sex: _____ DL or gov't ID card# and state: _____
Birthdate: _____ Social Security #: _____
Name: _____ Relationship: _____
Sex: _____ DL or gov't ID card# and state: _____
Birthdate: _____ Social Security #: _____

YOUR VEHICLES

List all vehicles (cars, trucks, motorcycles, trailers, etc.) owned or operated by you, your spouse, or any occupant. Continue on separate page if more than three.
1. Make, model, and color: _____
Year: _____ License #: _____ State: _____
2. Make, model, and color: _____
Year: _____ License #: _____ State: _____
3. Make, model, and color: _____
Year: _____ License #: _____ State: _____

WHY YOU WANT TO RENT HERE

Were you referred? Yes No If yes, by whom? _____
Name of locator or rental agency: _____
Name of individual locator or agent: _____
Name of friend or other person: _____
Did you find us on your own? Yes No If yes, fill in information below:
 Internet site: _____
 Rental publication: _____ Stopped by
 Newspaper: _____ Other: _____

EMERGENCY

Emergency contact person over 18 who will not be living with you:
Name: _____
Address: _____
City/State/Zip: _____
Work phone: (_____) _____ Home phone: (_____) _____
Cell phone: (_____) _____ Relationship: _____
If you die or are seriously ill, missing, or incarcerated according to an affidavit of (check one or more) the above person, your spouse, or your parent or child, we may allow such person(s) to enter your dwelling to remove all contents, as well as your property in the mailbox, storerooms, and common areas. If no box is checked, any of the above are authorized at our option. If you are seriously ill or injured, you authorize us to call EMS or send for an ambulance at your expense. We're not legally obligated to do so.

AUTHORIZATION

I or we authorize (owner's name) The Colonnade
to: (1) share the information above with the owner's electric provider; and (2) verify the information above by all available means, including reports from consumer-reporting agencies before, during, and after tenancy on matters relating to my lease, as well as income history and other information reported by employers to any state employment-security agency (e.g., Texas Workforce Commission). Work-history information may be used only for this Rental Application. Authority to obtain work-history information expires 365 days from the date of this application.
Applicant's signature _____
Spouse's signature _____

Contemplated Lease Contract Information

To be filled in only if the Lease Contract is not signed by the resident or residents at the time of application for rental.

The TAA Lease Contract to be used must be the latest version of (**check one**): the Apartment Lease, the Residential Lease, or the Condominium/Townhome Lease, unless an earlier version is initiated by resident(s) and attached to this application. The blanks in the contract will contain the following information:

- Names of all residents who will sign the Lease Contract _____
- Name of owner or lessor **The Colonnade**
- Property name and type of dwelling (*bedrooms and baths*) **Westmount at Colonnade**
- Complete street address **2815 Osler Drive**
- City/State/Zip **Grand Prairie, TX 75051**
- Names of all other occupants not signing Lease Contract (*persons under age 18, relatives, friends, etc.*) _____
- Total number of residents and occupants _____
- Our consent is necessary for guests staying longer than 7 days
- Beginning date and ending dates of Lease Contract _____
- Number of days' notice for termination 60
- Total security deposit \$ _____ Animal deposit \$ 0.00
- # of keys/access devices for 2 unit, 1 mailbox, 1 other Gate
- Total monthly rent for dwelling unit \$ _____
- Rent to be paid: at the onsite manager's office, through our online payment site, **OR** at _____
- Prorated rent for: first month **OR** second month _____
- Late charges due if rent is not paid on or before 3
- Initial late charge \$ 50.00 Daily late charge \$ 10.00
- Returned-check charge \$ 75.00
- Animal-rules-violation charges: Initial \$ 100.00 Daily \$ 10.00
- The dwelling is to be furnished **OR** unfurnished.
- Utilities paid by owner (**check all that apply**): electricity, gas, water, wastewater, trash/recycling, cable/satellite, master antenna, Internet, stormwater/drainage, other _____
- Utility-connection charge \$ 50.00
- You are (**check one**): required to buy insurance, not required to buy insurance.
- Agreed reletting charge \$ _____
- Security-deposit refund check will be by (**check one**): one check jointly payable to all residents (*default*), **OR** one check payable and mailed to _____
- Your move-out notice will terminate Lease Contract on (**check one**): last day of the month, **OR** exact day designated in your move-out notice.
- If the dwelling unit is a house or duplex, owner will be responsible under paragraph 12.2 of the Lease Contract for lawn/plant maintenance, lawn/plant watering, lawn/plant fertilization, picking up trash from grounds, trash receptacles. You will be responsible for anything not checked here.
- You will be responsible for the first \$ _____ of each repair.
- Special provisions regarding parking, storage, etc. (*see attached page, if necessary*): **Refer to Concession Addendum.**

Application Agreement

1. **Lease Contract Information.** The Lease Contract contemplated by the parties is attached—or, if no Lease Contract is attached, the Lease Contract will be the current TAA Lease Contract noted above. Special information and conditions must be explicitly noted on an attached Lease Contract or in the Contemplated Lease Information above.
2. **Application Fee (may or may not be refundable).** You have delivered to our representative an application fee in the amount indicated in paragraph 14 below, and this payment partially defrays the cost of administrative paperwork.
3. **Application Deposit (may or may not be refundable).** In addition to any application fee, you have delivered to our representative an application deposit in the amount indicated in paragraph 14. The application deposit is not a security deposit, but it will be credited toward the required security deposit when the Lease Contract has been signed by all parties; **OR** it will be refunded under paragraph 10 if you are not approved; **OR** it will be retained by us as liquidated damages if you fail to sign or attempt to withdraw under paragraph 6 or 7, if you fail to answer any question, or if you give false information.
4. **Approval When Lease Contract Is Signed in Advance.** If you and all co-applicants have already signed the Lease Contract when we approve your application, our representative will notify you (or one of you if there are co-applicants) of our approval, sign the Lease Contract, and then credit the application deposit of all applicants toward the required security deposit.
5. **Approval When Lease Contract Isn't Yet Signed.** If you and all co-applicants have not signed the Lease Contract when we approve your application, our representative will notify you (or one of you if there are co-applicants) of the approval, sign the Lease Contract when you and all co-applicants have signed, and then credit the application deposit of all applicants toward the required security deposit.
6. **If You Fail to Sign Lease After Approval.** Unless we authorize otherwise in writing, you and all co-applicants must sign the Lease Contract within three days after we give you our approval in person, by telephone, or by email, or within five days after we mail you our approval. If you or any co-applicant fails to sign as required, we may keep the application deposit as liquidated damages and terminate all further obligations under this agreement.
7. **If You Withdraw Before Approval.** You and any co-applicants may not withdraw your application or the application deposit. If, before signing the Lease Contract, you or any co-applicant withdraws an application or notifies us that you've changed your mind about renting the dwelling unit, we'll be entitled to

retain all application deposits as liquidated damages, and the parties will then have no further obligation to each other.

8. **Completed Application.** An application will not be considered completed and will not be processed until all of the following have been provided to us (*unless not checked*): a separate application has been fully filled out and signed by you and each co-applicant; an application fee has been paid to us; an application deposit has been paid to us. If no item is checked, all are necessary for the application to be considered completed.
9. **Nonapproval in Seven Days.** We will notify you whether you've been approved within seven days after the date we receive a completed application. Your application will be considered disapproved if we fail to notify you of your approval within seven days after we have received a completed application. Notification may be in person, by mail, or by telephone unless you have specified that notification be by mail. You must not assume approval until you receive actual notice of approval.
10. **Refund After Nonapproval.** If you or any co-applicant is disapproved or deemed disapproved under paragraph 9, we'll refund all application deposits required by law to be refunded within 30 days (*not to exceed 30 days; 30 days if left blank*) of such disapproval. Refund checks may be made payable to all co-applicants and mailed to one applicant.
11. **Extension of Deadlines.** If the deadline for signing, approving, or refunding under paragraphs 6, 9, or 10 falls on a Saturday, Sunday, or a state or federal holiday, the deadline will be extended to the end of the next business day.
12. **Notice to or from Co-applicants.** Any notice we give you or your co-applicant is considered notice to all co-applicants; and any notice from you or your co-applicant is considered notice from all co-applicants.
13. **Keys or Access Devices.** We'll furnish keys and access devices only after: (1) all parties have signed the contemplated Lease Contract and other rental documents; and (2) all applicable rents and security deposits have been paid in full.
14. **Receipt.** Application fee (*may or may not be refundable*): \$ 50.00
 Application deposit (*may or may not be refundable*): \$ _____
 Administrative fee (*refundable only if not approved*): \$ 125.00
 Total of above fees and application deposit: \$ _____
 Total amount of money we've received to this date: \$ _____
15. **Signature.** Our representative's signature indicates our acceptance only of the above application agreement. It does not bind us to approve your application or to sign the proposed Lease Contract.

If you are seriously ill or injured, what doctor may we notify? (We are not responsible for providing medical information to doctors or emergency personnel.)

Name: _____ Phone: (_____) _____

Important medical information in emergency: _____

Acknowledgment. You declare that all your statements on the first page of this application are true and complete. You authorize us to verify your information through any means, including consumer-reporting agencies and other rental-housing owners. **You acknowledge that you had an opportunity to review our rental-selection criteria, which include reasons your application may be denied, such as criminal history, credit history, current income, and rental history. You understand that if you do not meet our rental-selection criteria or if you fail to answer any question or give false information, we may reject the application, retain all application fees, administrative fees, and deposits as liquidated damages for our time and expense, and terminate your right of occupancy.** Giving false information is a serious criminal offense. In lawsuits relating to the application or Lease Contract, the prevailing party may recover from the non-prevailing party all attorney's fees and litigation costs. We may at any time furnish information to consumer-reporting agencies and other rental-housing owners regarding your performance of your legal obligations, including both favorable and unfavorable information about your compliance with the Lease Contract, the rules, and financial obligations. Fax or electronic signatures are legally binding. You acknowledge that our privacy policy is available to you.

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

Applicant's Signature: _____ **Date:** _____

Signature of Spouse: _____ **Date:** _____

Signature of Owner's Representative: _____ **Date:** _____

FOR OFFICE USE ONLY

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



TEXAS APARTMENT ASSOCIATION

M E M B E R

Solicitud de arrendamiento para residentes y ocupantes

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

Los cónyuges pueden presentar una solicitud conjuntamente.

Fecha en que se llena: _____

DATOS TOCANTES A USTED Nombre completo (*exactamente como aparece en su licencia de manejar o documento estatal de identidad*): _____

Dirección (*tal como aparece en su licencia de manejar o documento estatal de identidad*): _____

N.º y estado de su licencia de manejar: _____
o de su documento estatal de identidad: _____

Otros apellidos (*de soltera y casada*): _____

Su número de seguro social: _____

Fecha de nacimiento: _____ Estatura: _____ Peso: _____

Sexo: _____ Color de ojos: _____ Color del pelo: _____

Estado civil: soltero casado divorciado viudo separado

¿Es usted ciudadano de los Estados Unidos? Sí No

¿Fuma Ud. u otro ocupante? Sí No

¿Tendrá usted, su cónyuge u otro ocupante un animal? Sí No

¿De qué clase, peso, raza y edad? _____

Dirección actual _____ Apartamento N.º _____

Ciudad/Estado/C.P.: _____

Teléfono en casa o celular: (____) _____ Renta actual: \$ _____

Correo electrónico: _____

Nombre de los apartamentos donde vive actualmente: _____

Nombre del propietario o gerente actual: _____

Teléfono del propietario o gerente: _____

Fecha de ocupación de la dirección actual: _____

¿Por qué se muda de su residencia actual? _____

Dirección anterior más reciente: _____ Apartamento N.º _____

Ciudad/Estado/C.P.: _____

Nombre del conjunto de apartamentos: _____

Nombre del propietario o gerente de ese conjunto: _____

Teléfono del propietario o gerente: _____

Renta mensual anterior: \$ _____

Fecha de ocupación: _____ Fecha de desocupación: _____

SU TRABAJO Empleador actual: _____

Dirección: _____

Ciudad/Estado/C.P.: _____

Teléfono en el trabajo: (____) _____

Puesto: _____

Sus ingresos brutos mensuales son más de: \$ _____

Fecha en que empezó: _____

Nombre y teléfono del supervisor: _____

Empleador anterior (más reciente): _____

Dirección: _____

Ciudad/Estado/C.P.: _____

Teléfono de trabajo: (____) _____

Puesto: _____

Sus ingresos brutos mensuales fueron más de: \$ _____

Fechas en que empezó y terminó: _____

Nombre y teléfono del supervisor anterior: _____

ANTECEDENTES CREDITICIOS Nombre, ciudad y estado de su banco: _____

Principales documentos de crédito: _____

Ingresos no provenientes del trabajo que se deben tomar en cuenta. Explicar. _____

Problemas crediticios que desea explicar. (*Usar otra hoja.*) _____

ANTECEDENTES DE ARRENTATARIO Y PENALES (*Obligatorio marcar si corresponde.*)

Usted, su cónyuge, u otro ocupante listado en esta Solicitud:

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

¿se ha mudado de una vivienda antes de finalizar el contrato, sin el consentimiento del propietario?

¿se ha declarado en quiebra?

¿ha sido demandado por rentas?

¿ha sido demandado por daños a la propiedad?

¿ha sido condenado o puesto en libertad condicional por un delito mayor o sexual?

Favor de indicar el año, el lugar y la clase de cada delito mayor y cada delito sexual por el cual ha sido condenado o puesto en libertad condicional. Tal vez tengamos que saber más detalles antes de tomar una decisión. _____

SU CÓNYUGE Nombre completo: _____

Otros apellidos (*de soltera y casada*): _____

N.º de seguro social de su cónyuge: _____

N.º y estado de su licencia de manejar: _____
o de su documento estatal de identidad: _____

Fecha de nacimiento: _____ Estatura: _____ Peso: _____

Sexo: _____ Color de ojos: _____ Color del pelo: _____

¿Es usted ciudadano de los Estados Unidos? Sí No

Empleador actual: _____

Dirección: _____

Ciudad/Estado/C.P.: _____

Teléfono, trabajo: (____) _____ Teléfono celular (____) _____

Puesto: _____ Inició el trabajo (fecha): _____

Correo electrónico: _____

Ingresos brutos mensuales son más de: \$ _____

Nombre y teléfono del supervisor: _____

OTROS OCUPANTES *Nombres de todas las personas que ocuparán la unidad sin firmar el Contrato de arrendamiento. Si hay más de tres, siga en otra página aparte.*

Nombre: _____ Relación: _____ Sexo: _____

N.º y estado de su licencia de manejar o de su documento estatal de identidad: _____

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

Nombre: _____ Relación: _____ Sexo: _____

N.º y estado de su licencia de manejar o de su documento estatal de identidad: _____

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

Nombre: _____ Relación: _____ Sexo: _____

N.º y estado de su licencia de manejar o de su documento estatal de identidad: _____

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

SUS VEHÍCULOS *Enumere todos los vehículos pertenecientes a o conducidos por usted, su cónyuge y otros ocupantes (incluyendo carros, camiones, motos, remolques, etc.) Si hay más de tres, siga en otra página aparte.*

Marca, modelo y color: _____

Año: _____ N.º de placas: _____ Estado: _____

Marca, modelo y color: _____

Año: _____ N.º de placas: _____ Estado: _____

Marca, modelo y color: _____

Año: _____ N.º de placas: _____ Estado: _____

¿POR QUÉ ELIGIÓ ESTA PROPIEDAD? ¿Se le fue recomendada? Sí No

En caso afirmativo, ¿por quién?

Nombre de la agencia de localización: _____

Nombre del agente de localización: _____

Nombre del amigo u otra persona: _____

¿Encontró la propiedad por su cuenta? Sí No *En caso afirmativo, ¿cómo?*

Sitio Internet: _____ Revista de propiedades: _____

De paso Periódico (¿cuál?): _____ Otro: _____

EN CASO DE EMERGENCIA *Contacto de emergencia, mayor de 18 años y que no conviva con usted(es):*

Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad/Estado/C.P.: _____

Teléfono, trabajo: (____) _____ Teléfono, casa: (____) _____

Teléfono celular: (____) _____ Relación: _____

Correo electrónico: _____

Si usted fallece, se enferma gravemente, desaparece o está encarcelado, según una declaración jurada hecha por (*elija una o más*): la persona anteriormente listada, su cónyuge, su padre, madre o hijo, podemos permitir que dicha(s) persona(s) entre(n) en su vivienda a retirar todo lo contenido, inclusive los bienes de usted en el buzón postal, los almacenes y áreas comunes. Si ninguna opción es señalada, cualesquiera serán autorizados, a nuestra opción. Si está usted gravemente enfermo o lesionado, usted nos autoriza a llamar al servicio médico de emergencia o a pedir una ambulancia a la cuenta de usted. No somos legalmente obligados a hacerlo.

AUTORIZACIÓN Le autorizo/autorizamos a (*nombre del propietario*) _____

a que (1) comparta la información anterior con la compañía que proporciona servicio eléctrico al propietario y (2) verifique los datos anteriores por cualquier medio, incluyendo informes de agencias crediticias antes, durante o después del inquilinato, en lo que concierne al Contrato de arrendamiento y al antecedente laboral u otro proporcionado por empleador(es) a una agencia estatal de seguridad en el empleo (p.ej., Texas Workforce Commission). Dichos antecedentes laborales pueden ser utilizados sólo a los efectos de esta Solicitud de arrendamiento y la autorización para obtenerlos vence 365 días a partir de la fecha de esta Solicitud.

Firma del solicitante _____

Firma del cónyuge _____

Información sobre el contrato de arrendamiento contemplado

Debe llenarse sólo si el Contrato de arrendamiento no es firmado por el/los residente(s) en el momento de presentar la solicitud de arrendamiento.

El contrato de arrendamiento que se usa debe ser el formulario más reciente del (márquese uno): Contrato de arrendamiento de apartamento, Contrato de arrendamiento residencial o Contrato de arrendamiento de condominio o casa en unidad habitacional, a menos que se adjunte a esta Solicitud otra versión anterior del Contrato que lleva las iniciales de el/los residente(s). Los espacios en blanco del formulario tendrán que contener los siguientes datos:

- Nombres de todos los residentes que firmarán el contrato de arrendamiento _____;
- Nombre del propietario/arrendador _____;
- Nombre de la propiedad y clase de vivienda (cuántas recámaras y baños) _____;
- Dirección completa _____
Ciudad/Estado/C.P. _____;
- Nombres de todos los ocupantes que no firmarán el contrato de arrendamiento (hijos, parientes, amigos, etc.) _____;
- Número total de ocupantes _____;
- Se requiere nuestro permiso para huéspedes que se queden más de _____ días;
- Fechas de comienzo y del fin del contrato de arrendamiento _____;
- Número de días de aviso de su intención de mudarse _____;
- Total del depósito en garantía: \$ _____;
- Depósito en garantía para tenencia de animal: \$ _____;
- N.º de llaves o dispositivos de acceso a la unidad _____, el buzón _____, otras cosas _____;
- Total de renta mensual para la unidad será \$ _____;
- Pagará la renta: en la oficina del administrador, localizada en el conjunto residencial; por nuestro sistema de pagos en línea; o en _____;
- Prorrateo de la renta del primer mes o segundo mes: \$ _____;
- Fecha en que se impone un cargo por retraso si la renta es impaga: _____;
- Cargo inicial por atraso: \$ _____;
- Cargo por atraso por cada día adicional: \$ _____;
- Cargo por cheque devuelto: \$ _____;
- Cargos por violación tocante a tenencia de animales: Inicial \$ _____; Diario \$ _____;
- Marque si la vivienda será amueblada;
- Servicios que el propietario pagará (**Marque todo lo que corresponda**):
 gas agua aguas residuales electricidad basura servicio de cable o satélite antena colectiva Internet agua de lluvia y canalización otros servicios _____;
- Cargo por conexión de servicios: \$ _____;
- Usted (**Marque uno**): debe comprar seguro no tiene la obligación de comprar seguro;
- Cargo convenido por nuevo arrendamiento: \$ _____;
- Su depósito en garantía será devuelto por (**Marque uno**):
 un solo cheque pagadero a todos los residentes (a falta de otra alternativa) o un cheque pagadero a y enviado a _____;
- Su aviso de su intención de mudarse pondrá fin al contrato de arrendamiento (**señálese uno**): el último día del mes, la fecha exacta anotada en el aviso de su intención de mudarse;
- Si la vivienda es casa o dúplex, el propietario es responsable, según lo indica el párrafo 12.2 del Contrato de arrendamiento, de: mantener plantas y jardines, regar plantas y jardines, fertilizar plantas y jardines, recoger basura de los jardines, mantener y vaciar contenedores de basura. El inquilino es responsable de lo que no esté marcado.
- El inquilino es responsable del pago de los primeros \$ _____ de cada reparación.
- Disposiciones especiales con respecto al estacionamiento, el almacenaje, etc. (ver página adjunta, si fuera necesario): _____.

Convenio de solicitud

1. **Información sobre el Contrato de arrendamiento.** El Contrato de arrendamiento que las partes piensan celebrar está adjunto al presente—o si no está adjunto, el contrato ha de ser el Contrato de arrendamiento actual de la TAA, tal como se anota arriba. Toda información o condición especial debe ser explícitamente anotada en el Contrato de arrendamiento adjunto o en esta hoja de Información sobre el Contrato de arrendamiento contemplado.
2. **Cuota de solicitud (puede ser reembolsable o no).** Usted ha entregado a nuestro representante una cuota de solicitud en la cantidad indicada en el párrafo 14 a continuación, la cual amortiza parcialmente el costo de los trámites administrativos.
3. **Depósito de solicitud (puede ser reembolsable o no).** Además de cualquier cuota de solicitud, usted le ha entregado a nuestro representante un depósito de solicitud en la cantidad indicada en el párrafo 14. El depósito de solicitud no es un depósito en garantía. Sin embargo, será descontado al pago del depósito en garantía cuando el Contrato de arrendamiento haya sido firmado por todas las partes o será devuelto, según lo especifica el párrafo 10, si su solicitud no es aprobada o será retenido como liquidación de daños si usted no firma el contrato o intenta hacer una revocación, según lo indican los párrafos 6 o 7, o si deja de contestar cualquier pregunta o si proporciona información falsa.
4. **Aprobación cuando el Contrato de arrendamiento es firmado por adelantado.** Si usted y todos los solicitantes ya han firmado el Contrato de arrendamiento cuando aprobamos la Solicitud, nuestro representante le notificará de la aprobación a usted (o a uno de ustedes si son co-solicitantes), firmará el Contrato de arrendamiento, y entonces acreditará el depósito de solicitud de todos los solicitantes a cuenta del depósito en garantía.
5. **Aprobación cuando el Contrato de arrendamiento no ha sido firmado todavía.** Si usted y todos los solicitantes no han firmado todavía el contrato de arrendamiento en el momento en que aprobamos la Solicitud, nuestro representante le notificará de la aprobación a usted (o a uno de ustedes si son co-solicitantes), firmará el contrato de arrendamiento, y, cuando usted y todos los solicitantes han firmado el contrato, entonces acreditará el depósito de solicitud de todos los solicitantes a cuenta del depósito en garantía.
6. **Si usted(es) no firma(n) el contrato después de haber sido aprobado(s).** A menos que autoricemos disposición contraria por escrito, una vez que le(s) hayamos aprobado en persona o por teléfono o por correo electrónico, usted y todos los solicitantes deben firmar el Contrato de arrendamiento dentro de los 3 días, o dentro de los 5 días si le(s) aprobamos por correo. Si usted o cualquiera de los solicitantes no firma el contrato como es debido, guardaremos el depósito de solicitud en carácter de liquidación por daños y terminaremos toda obligación futura bajo este acuerdo.
7. **Si usted hace una revocación antes de la aprobación.** Ni usted ni ninguno de los solicitantes puede retirar ni la solicitud ni el depósito de solicitud. Si, antes de firmar

Si usted se enferma o se lesiona gravemente, ¿a qué médico podemos avisar? (No tenemos la obligación de comunicar información médica a médicos o personal de emergencia.)

Nombre: _____ Teléfono: (____) _____

Información médica de importancia en caso de emergencia:

Declaración que la información es correcta. Usted(es) afirma(n) que todas sus declaraciones en la primera página de esta solicitud son correctas y completas y nos autoriza(n) a verificarlas por cualquier medio, incluso con agencias crediticias y propietarios de otras unidades arrendadas. **Afirma(n) también que ha(n) tenido la oportunidad de leer nuestros criterios de selección de inquilinos y las razones por las cuales se puede rechazar su solicitud, entre ellas, por antecedentes criminales, historia crediticia, ingresos actuales o historia de rentas. Usted(es) reconoce(n) que si no cumple(n) nuestros criterios de selección o si deja(n) de contestar cualquier pregunta o si proporciona(n) información falsa, podemos rechazar esta solicitud, retener la totalidad de cuotas, cargos administrativos y depósitos asociados a la solicitud como pena convencional por daños y poner término a su derecho de ocupación.** La provisión de datos falsos es un grave delito criminal. En cualquier pleito relacionado a esta solicitud o Contrato de arrendamiento, la parte que predomina tiene derecho a recobrar de la parte que no predomina todos los honorarios de abogado y gastos de litigio. Podemos en cualquier momento proveer a agencias crediticias y a propietarios de otras viviendas arrendadas, información relacionada a la manera en que usted(es) cumple(n) con las obligaciones de su contrato de arrendamiento, incluso tanto lo favorable como lo desfavorable relacionado con su cumplimiento con el contrato de arrendamiento, los reglamentos y sus obligaciones financieras. Las firmas recibidas por fax o vía electrónica son obligatorias. Usted(es) reconoce(n) que nuestra política de privacidad se encuentra a su disposición.

Derecho a revisión de contratos: Antes de presentar una solicitud o de pagar cualquier cargo o depósito, usted tiene derecho a estudiar el formulario de solicitud de arrendamiento, el contrato de arrendamiento y todo reglamento o política de la comunidad. Puede también consultar un abogado. Una vez firmados, estos documentos adquieren carácter legal obligatorio. No retiraremos ninguna vivienda del mercado hasta que hayamos recibido una solicitud completa y toda otra información necesaria o el dinero para rentar dicha vivienda. Se podrán hacer cambios y agregar provisiones adicionales al contrato de arrendamiento, si todas las partes se ponen de acuerdo por escrito. Usted tiene derecho a un original del contrato de arrendamiento una vez firmado por todas las partes.

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

PARA USO EXCLUSIVO DE LA GERENCIA

1. Nombre del conjunto de apartamentos o dirección de la vivienda (calle, ciudad): _____ N.º o tipo de unidad: _____
2. Nombre de la persona que recibió la solicitud: _____ Teléfono: (____) _____
3. Nombre de la persona que tramitó la solicitud: _____ Teléfono: (____) _____
4. Fecha en que el solicitante o co-solicitante fue notificado por teléfono, por carta, o en persona de que la solicitud fue aprobada desaprobada: _____
(El plazo fatal para que el solicitante y todos los co-solicitantes firmen el contrato de arrendamiento es tres días a partir de la fecha de notificación de aprobación en persona o por teléfono, cinco días, si por correo.)
5. Nombre(s) de la(s) persona(s) notificada(s) (si hay co-solicitantes, por lo menos uno debe ser notificado): _____
6. Nombre del representante del propietario que notificó a la(s) persona(s) ya indicada(s): _____

