

MIDDLETON & MIDDLETON MANAGEMENT



P. O. Box 875, Crivitz, WI 54114 // (715) 350- 7173 // <http://middletonrentals.com>

PASOS PARA EL PROCESO DE ALQUILER 2019

1st Paso: Aplicar

1. El paso más importante es obtener su aplicación competida lo antes posible. Todos los inquilinos, compañeros de habitación y garantes deben completar. Las solicitudes pueden enviarse por correo, enviarse por fax o depositarse en Crivitz o Peshtigo. Las aplicaciones pueden descargarse de nuestro sitio web, recogerse en una de nuestras ubicaciones de parques MH o solicitarse por fax o correo electrónico.
2. Pague la tarifa de solicitud de \$20. Los cheques y giros postales deben pagarse a **MARATHON CITY MHC**
3. Se deben enviar los siguientes elementos requeridos junto con la aplicación
 - a. Prueba de identidad: una copia de su identificación con foto válida (licencia de conducir, pasaporte u otra identificación emitida por el gobierno).
 - b. Comprobante de ingresos: una copia de sus últimos dos (2) comprobantes de pago o la declaración de impuestos del año pasado y los ingresos de Y-T-D si trabajan por cuenta propia, declaraciones de SSI /SSDI, declaraciones oficiales de manutención de los hijos, etc.
 - c. Si es propietario de una vivienda, una copia de su declaración de impuestos a la propiedad y declaración de la hipoteca
4. El proceso de aprobación puede demorar aproximadamente de 3 a 5 días luego de que todas las aplicaciones se hayan recibido por completo.

****APLICACIONES INCOMPLETAS SERÁN BAJADAS. NO HAY REEMBOLSOS EN LAS TARIFAS DE SOLICITUD****

2^{do} Paso: Calificaciones y Verificación

1. El ingreso mínimo debe ser 3 veces el alquiler basado en el "Comprobante de ingresos" provisto anteriormente. Para los solicitantes que planean compartir el hogar, los ingresos combinados de todos los inquilinos se usarán para determinar si cumplen con los requisitos de ingresos. Debe tener un historial de empleo mínimo de 1 año.
2. Historial de alquiler mínimo de 1 año con referencias del propietario o 2 referencias profesionales si es propietario
3. Sin desalojos en los últimos 10 años.
4. El crédito debe mostrar un buen historial de pagos, sin facturas impagas que podrían conducir a embargo de sueldo, y SIN juicios a propietarios anteriores.
5. No se acepta historia de actividad ilegal / uso de drogas. No hay delincuentes sexuales. Delitos graves y delitos revisados por su impacto en la seguridad y problemas potenciales.
6. Mascotas: se permiten hasta dos (2) animales si están esterilizados/castrados. Tarifa mensual de \$15.00 por animal. Peces, hámsters, jerbos, se permiten pájaros, serpientes pequeñas, lagartijas y ratones pequeños si se mantienen enjaulados. **Perros: Máximo 30 lbs adulto. No hay razas agresivas.**
7. Se verificarán los registros de crédito y judiciales. Empleadores y propietarios serán llamados. Asegúrese de tener los números de contacto adecuados en la aplicación. Si su empleador utiliza el "Número de trabajo" para la verificación de empleo, debe proporcionar una carta de su empleador en papel membretado de la empresa que indique el salario o la tarifa por hora, el promedio de horas, el puesto y la duración del empleo.

3^{er} Paso: Firmar un Contrato de Alquiler

1. Una vez que se aprueba su solicitud, tiene 24 horas para establecer un horario para firmar el contrato de alquiler o decirnos que ya no desea el hogar. Si no ha respondido dentro de las 24 horas, pasaremos a la siguiente solicitud aprobada. Seguimos mostrando el hogar y aceptamos solicitudes hasta que se firme un contrato de alquiler. Si se aprueban múltiples solicitudes, los solicitantes serán notificados en el orden en que se recibió la solicitud completa.
2. Los depósitos de seguridad y el primer mes de alquiler vencen al momento de la firma. Si la fecha de mudanza será el primer día del mes, el primer pago del alquiler puede demorarse, pero no se entregarán las llaves hasta que se haya recibido el primer mes de alquiler completo. En la firma del contrato de arrendamiento, solo aceptamos "Good Money", como un cheque certificado, un cheque bancario, un cheque postal o un giro postal. Después de convertirse en nuestro inquilino, se aceptan cheques personales como pago del alquiler. Todos los depósitos de alquiler y de seguridad deben hacerse a nombre de la propiedad legal en la que residirá.
3. El depósito de seguridad siempre es la misma cantidad que el alquiler. No negociamos depósitos de seguridad más altos si no califica por completo.

ATRATA DE CONTRATO DE ALQUILER Y REGISTRO



TODA SOLICITUD DEBE SER COMPLETADA TOTALMENTE

DIRECCIÓN DEL SITIO / CASA SOLICITANDO PARA: 1402 4th St Lot#

ALQUILER MENSUAL: \$ _____ (DEPÓSITO DE SEGURIDAD IGUAL COMO 1 MES DE ALQUILER)

TÉRMINO DE INQUILINO DE 1 AÑO REQUIRED. LOS SERVICIOS PÚBLICOS NO ESTÁN INCLUIDOS

INFORMACIÓN PERSONAL (Cada adulto mayor de 18 años, incluidos los hijos adultos que todavía están en la escuela secundaria, debe completar una solicitud por separado)

Nombre del Solicitante: _____ Número de seguridad social _____ Fecha de Nacimiento / /

Teléfono (____) _____ Email: _____

Otros ocupantes menores / Dependientes (escriba N/A o ninguno si ninguno):

Nombre dependiente _____ Relación con el solicitante _____ Fecha de Nacimiento / /

Nombre dependiente _____ Relación con el solicitante _____ Fecha de Nacimiento / /

Nombre dependiente _____ Relación con el solicitante _____ Fecha de Nacimiento / /

Nombre dependiente _____ Relación con el solicitante _____ Fecha de Nacimiento / /

RESIDENCE HISTORY

Dirección actual:

No. y calle _____ Ciudad/Pueblo _____ Estado ____ Código postal _____

Pago mensual de alquiler /hipoteca (circule uno: alquiler o propio) \$ _____ Plazo del arrendamiento: De / / a / /

Motivo de mudanza: _____

Domicilio Anterior:

Administrador (Prestamista si la propiedad pertenece) Nombre: _____ Nombre del Solicitante _____

No. y calle _____ Ciudad/Pueblo _____ Estado ____ Código postal _____

Pago mensual de alquiler /hipoteca (circule uno: alquiler o propio) \$ _____ Plazo del arrendamiento: De / / a / /

Motivo de mudanza: _____

Presente Propietario / Administrador (Prestamista si la propiedad pertenece) Nombre: _____ Nombre del Solicitante _____

HISTORIA DE EMPLEO

Patrón Actual: _____

El Oficio: _____ Dirección de trabajo: _____

Nombre del supervisor / HR / teléfono _____

Teléfono del trabajo (____) _____ Ingreso mensual (La Base) \$ _____ El Extra _____ do / / a / /

Empleador anterior: _____

El Oficio: _____ Dirección de trabajo: _____

Nombre del supervisor / HR / teléfono _____

Teléfono del trabajo (____) _____ Ingreso mensual(La Base) \$ _____ El Extra _____ do / / a / /

Motivo de dejar: _____

Otros Ingresos (SSI / SSDI / Child Support / Pension / Etc): _____ Amt Mensual \$ _____

OTRA INFORMACIÓN

Licencia de conducir No. _____ Estado de emisión _____

Fecha de caducidad / /

Contacto de emergencia _____ Relación _____

Teléfono (____) _____

¿Como supiste de nosotros? _____

Marca / modelo del vehículo _____ Color _____

Placa # _____ Estado _____

¿Tiene mascotas?

NINGUNA Perro Gato Otra _____ Peso _____ años _____ Nombre / Color _____

DIVULGACIONES

NO	Sí	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Conocido por cualquier otro nombre? Lista: _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Condenado para la fabricación ilegal o distribución de una sustancia controlada? Describir: _____
		Convicción de estado tuvo lugar:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Sido desalojado o sirve con un aviso de incumplimiento de su contrato de arrendamiento? Describir: _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Arrestado o condenado por un delito? (Una respuesta "sí" no automáticamente descalificarlo de arrendamiento.) Describir: _____
		Estado detención o condena se llevó a cabo: _____

Se reserva el derecho a negar el alquiler si:

- Usted tergiversa toda la información sobre esta aplicación. Si malas interpretaciones se encuentran más adelante, el contrato de arrendamiento puede ser terminado.
- El chequeo incluye drogas u otras actividad criminal o anteriores desalojos y juicios insatisfechos.
- Su cheque de crédito muestra un historial insatisfactorio.
- Cualquier otro motivo legal.

CERTIFICACIÓN Y ACUERDO – ¡Lea detenidamente!

Se aplica una tarifa de solicitud de \$20.00 (\$ 25 máximo por persona)

Se aplica una tarifa de verificación de antecedentes de \$ 15.00. (PARA RESIDENTES NO WISCONSIN, \$ 25 máximo por persona)

Se requiere un depósito de seguridad contra daños o pérdida del Sitio y / o el Hogar y el depósito de seguridad debe pagarse en su totalidad antes de que el solicitante se mude a su Casa y / o Sitio. El depósito de seguridad no puede usarse para pagar el alquiler del último mes.

Declaro que la información proporcionada es verdadera y correcta a mi leal saber y entender. Entiendo que si mi solicitud es aceptada, cualquier declaración falsa u omisión de esta aplicación puede ocasionar el desalojo. El propietario y la compañía de gestión están autorizados para investigar mi historial personal, antecedentes de alquileres previos, historial financiero y de crédito a través de cualquier agencia de investigación u oficinas elegidas por el propietario. Entiendo que Landlord and Management Company también puede usar registros judiciales estatales y el registro de delincuentes sexuales. Entiendo que se devolverá un depósito de garantía, o un depósito de depósito, en caso de que haya alguno, si no se acepta mi solicitud; sin embargo, una tarifa de verificación de crédito, si la hay, no es reembolsable. Reconozco que se me han entregado copias del Contrato de alquiler, las Reglas y los Reglamentos, y las Disposiciones de alquiler no estándar (si corresponde). Entiendo que las Instalaciones se limitan al uso y la ocupación del Solicitante y de los Ocupantes menores / Dependientes que figuran en esta solicitud, sin ningún derecho del Inquilino para subarrendar o asignar ninguna parte de las Instalaciones sin el consentimiento por escrito del Propietario o la Compañía Administradora.

SOLICITANTE FIRMA

NOMBRE IMPRESO

FECHA

POLÍTICA DE PRIVACIDAD



Qué Cubre Esta Política de Privacidad

Esta Política de privacidad cubre Middleton & Middleton Management, LLC, nuestro tratamiento de la información de identificación personal no pública que recopilamos cuando usted, el "cliente" o el "consumidor" solicita el alquiler de nosotros. Esta política también cubre nuestro tratamiento de cualquier información no pública de identificación personal que nuestros socios comerciales compartan con nosotros.

Esta política no se aplica a las prácticas de los no afiliados de Middleton & Middleton Management, LLC.

Recopilación y Uso de Información

Recopilamos información personal no pública sobre usted de las siguientes fuentes:

- información que recibimos de usted en aplicaciones u otros formularios;
- información sobre sus transacciones con nosotros, nuestros afiliados u otros; y
- información que recibimos de una agencia de reportes del consumidor

Podemos divulgar los siguientes tipos de información personal no pública sobre usted:

- información que recibimos de usted en aplicaciones u otros formularios, incluidos, entre otros, su nombre, dirección, números de seguro social, activos e ingresos, etc.
- información sobre sus transacciones con nosotros, nuestros afiliados u otros, incluidos, entre otros, el saldo de su cuenta, el historial de pagos, las partes de las transacciones, etc. y
- información que recibimos de una agencia de informes del consumidor, que incluye, entre otros, su solvencia e historial crediticio.

Intercambio de Información y Divulgación

Además de divulgar información personal no pública sobre usted a cualquier persona según lo permitido por la ley, podemos divulgar información personal no pública sobre usted a los siguientes tipos de terceros:

- Proveedores de servicios financieros, tales como banqueros hipotecarios, corredores de hipotecas, agentes de seguros y / o compañías, compañías de títulos, agentes de custodia y / o compañías, etc. ;
 - Compañías no financieras tales como minoristas, vendedores directos, aerolíneas y editores; y
 - Otros, como organizaciones sin fines de lucro.
- También podemos divulgar información personal no pública sobre usted a terceros no afiliados según lo permita la ley.
- Podemos divulgar toda la información que recopilamos, como se describe más arriba bajo el encabezado "Recopilación y uso de información", a compañías que realizan servicios de comercialización en nuestro nombre o a otras instituciones financieras con quienes tenemos acuerdos de comercialización.

Ofreciéndole Opciones

Ofrecemos productos y servicios financieros que puede utilizar para cumplir sus objetivos financieros, y queremos informarle sobre ellos cuando puedan ser de su interés. Sin embargo, reconocemos que es posible que tenga preferencias sobre cómo nos contactamos para informarle sobre ellos. Si prefiere que no divulguemos información personal no pública sobre usted a terceros no afiliados, puede optar por excluirse de esas divulgaciones, es decir, puede solicitarnos que no divulguemos (a menos que la ley lo permita). Si desea optar por no revelar información a terceros no afiliados, puede contactarnos llamando al siguiente número: (715) 350-7173.

Confidencialidad y Seguridad

Restringimos el acceso a su información personal no pública a aquellos empleados que necesitan conocer esa información para proporcionarle productos o servicios. Mantenemos medidas de seguridad físicas, electrónicas y de procedimiento que cumplen con las normas federales para proteger su información personal no pública.

Al firmar a continuación, reconozco que Middleton & Middleton Management, LLC me proporcionó una copia de su Política de privacidad.

SOLICITANTE FIRMA

NOMBRE IMPRESO

FECHA