



POLÍTICA DE COBRO DE LA RENTA

La siguiente Política de Cobro de la Renta detalla qué es lo que se incluye en el Contrato de arrendamiento entre el Propietario y el Inquilino.

1. **FECHA DE VENCIMIENTO:** todos los pagos de la renta vencen y deben pagarse según lo establecido en el Contrato de arrendamiento, el primer (1°) día de cada mes. No se enviarán facturas, recibos ni comprobantes. Todos los pagos deben hacerse a través de cheque de caja, cheque certificado, cheque personal o giro postal.
2. **PAGO:** los pagos de la renta deberán hacerse pagaderos a favor de “The Resurrection Project”. Los lugares de pago son: (1) Buzón para el pago de la renta ubicado en el vestíbulo del edificio. (2) Oficina de administración, ubicada en 1818 S. Paulina. La renta debe pagarse en su totalidad. No se aceptarán cheques parciales, incompletos ni de pago diferido. Los cheques de pago diferido, incompletos y aquellos que no sean pagaderos a favor de “The Resurrection Project” serán devueltos a la dirección registrada del Inquilino. En el cheque o giro postal deberán figurar el nombre completo del Inquilino, la dirección del edificio o el nombre del edificio, y el número de apartamento.
3. **CARGO POR PAGO TARDÍO:** se cobrará una mora de diez dólares (\$10) a la cuenta de la renta del Inquilino si la renta se paga luego del quinto (5°) día hábil del mes. Todas las tarifas (mora, quedarse afuera del apartamento sin tener la llave, estacionamiento, cargos de mantenimiento, etc.) se consideran con vencimiento inmediato y deberán pagarse como una renta adicional.
4. **COBRO/ACCIONES LEGALES:** si no se paga la totalidad de la renta y las tarifas, o si el Inquilino no acepta un plan de pagos autorizado por el Administrador de la Propiedad antes de que finalice el décimo (10°) día calendario luego de la fecha de vencimiento de la renta correspondiente, se le notificará por escrito al Inquilino que su cuenta será derivada a una agencia de cobros y/o que se pueden iniciar acciones legales para su desalojo. Las cuentas son derivadas para el cobro y para el desalojo mensualmente.
5. **SÓLO PARA APARTAMENTOS CON ASISTENCIA DE PHA:** los residentes de la CHA que no paguen la renta completa y otros cargos antes del quinto (5°) día hábil del mes, recibirán un aviso de 14 días. En el transcurso de esos 14 días, el residente puede pagar la renta y las tarifas en su totalidad, aceptar un plan de pagos autorizado por el Administrador de la propiedad o presentar un reclamo con respecto a este aviso, conforme a la Política de Reclamos de la CHA. Si no se paga la totalidad del monto adeudado, no se realiza un plan de pagos o no se presenta un reclamo, se le notificará por escrito al Inquilino que su cuenta será derivada a una agencia de cobros y/o que se pueden iniciar acciones legales para su desalojo luego de este período de 14 días.
6. **FONDOS INSUFICIENTES (NSF, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS):** los cheques sólo serán enviados una vez al banco emisor para su pago. Si el banco del Inquilino devuelve un cheque por fondos insuficientes (NSF), el Inquilino deberá volver a pagar el monto del cheque y una tarifa por NSF de treinta y cinco dólares (\$35) como cargo adicional, además de la tarifa por mora de diez dólares (\$10), inmediatamente después de la notificación. Luego de dos (2) cheques NSF, TRP ya no aceptará ningún cheque personal de parte del Inquilino, y sólo se aceptarán cheques de caja, cheques certificados o giros postales.
7. SI EL PAGO DE LA RENTA DEL INQUILINO SE REALIZA EN MORA TRES VECES DURANTE UN AÑO DE ARRENDAMIENTO, EL PROPIETARIO PUEDE RESCINDIR EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO INMEDIATAMENTE Y TOMAR POSESIÓN DEL INMUEBLE, O NO RENOVAR EL ARRENDAMIENTO POR EL AÑO SIGUIENTE.



Entiendo y acepto que los términos de esta Política se incorporan dentro y forman parte de mi Contrato de arrendamiento por el apartamento ubicado en: _____ Apartamento N° _____

Inquilino

Fecha

Propietario

Fecha

DRAFT