



**MILESTONE  
MANAGEMENT**

## Qualifying Criteria

The Company and this community comply with all federal, state and local regulations regarding fair housing for all applicants and residents regardless of race, color, religion, sex, national origin, familial status, or handicap.

### Occupancy Standard

Two persons maximum per bedroom (Exception: Child under 18 months of age, unless otherwise dictated by state or federal law)

### Age Requirements

Lease Holders must be at least 18 years of age. All Lease Holders and Occupants age 18 years or older are required to submit an application for approval.

### Credit

Bankruptcy history is acceptable if good credit is reflected for the most recent 12 months. Medical accounts, debts to utility companies (water, gas, and electric), and foreclosures are exempted from the above evaluation. Unpaid collections/debt to no more than one landlord, not exceeding \$1500.00, may be acceptable with a one month additional deposit. No credit is considered qualifying credit. International applicants may present a valid passport or other valid government identification in lieu of credit reporting in the U.S.

### Additional Deposit

If prospective Lease Holder(s) does/do not satisfy the credit criteria (but not to the point of disqualification), an additional deposit in the amount of the standard application deposit will be required. Deposits are refundable in accordance with the application provisions.

### Check Writing

Positive verification of check writing authorization or no checks will be accepted.

### Previous Residences

Addresses indicated on the credit report(s) must match exactly residences listed on the rental application. No evictions within the past five years will be acceptable.

### Criminal

No applicant (Occupant or Lease Holder) may have received deferred adjudication for, or have been convicted of, a felony offense of any kind. No applicant (Occupant or Lease Holder) may have received deferred adjudication for, or been convicted of, a misdemeanor of a violent crime against persons within the previous ten years. No applicant (Occupant or Lease Holder) may have been convicted of, or received deferred adjudication for, a misdemeanor of a property, assault/battery, drug possession under four ounces, or weapons nature within the previous three years, or a misdemeanor of a sexual nature within the previous five years.

**HURRICANE KATRINA – Due to the unfortunate events in Louisiana, county criminal requests for this area (and potentially AL and MS) may be unavailable or delayed. As there will be a delay in receiving criminal results, the approval will be conditional pending a criminal history. Should false information be given on a rental application or a criminal history reveal felony convictions, deferred or withheld adjudication for a felony or a misdemeanor for crime against a person within the last 10 years, then occupancy will be terminated and the Apartment Home must be vacated within 24 hours of notice.**

### Income

The exact income requirement for each application is determined by the credit rating(s) of the applicant(s). On average, the monthly rental amount cannot be more than 33% of the total gross income of all leaseholders. Allowances, third party support and other income require verification. Paycheck stubs or W-2's are acceptable verification of both income and employment. The income requirement may be modified if required by federal subsidy or financing programs. If a Guarantor is required, monthly rental amount cannot equal more than 14% of the Guarantor's monthly income.

### Employment

Lease Holder(s) must present evidence of stable work history for a minimum of one year. If not employed, must present evidence of regular income. If self-employed must present income tax return from the previous year and bank statements from the previous two months. Persons who hold commission-only or base plus commissions, tips and bonuses jobs are considered self-employed. A letter of intent to hire from the employer should be provided if employment has not yet begun.

### Cosigner/Guarantor

If prospective Lease Holder(s) does/do not satisfy the income criteria, a cosigner or guarantor will be required in addition to the above additional deposit. If the prospective Lease Holder(s) is/are also fulltime students, only the guarantor will be required.

\_\_\_\_\_  
Signature of Applicant                      Date

\_\_\_\_\_  
Signature of Applicant                      Date

\_\_\_\_\_  
Signature of Applicant                      Date

\_\_\_\_\_  
Signature of Applicant                      Date

\_\_\_\_\_  
Signature of Owner's Representative      Date



Revised 2/2006

### Solicitud de renta 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.



0307200709940199040166

Fecha en que se llena: \_\_\_\_\_

<p><b>DATOS TOCANTES A USTED</b> Nombre completo (exactamente como aparece en su licencia de manejar o tarjeta estatal de identidad) _____</p> <p>Dirección (como aparece en su licencia de manejar o tarjeta estatal de identidad): _____</p> <p>Nº y estado de su licencia de manejar: _____ o de su tarjeta estatal de identidad: _____</p> <p>Otros apellidos (de soltera y casada): _____</p> <p>Nº de seguro social de usted: _____</p> <p>Fecha de nacimiento: _____ Estatura: _____ Peso: _____</p> <p>Sexo: _____ Color de ojos: _____ Color del pelo: _____</p> <p>Estado civil: <input type="checkbox"/> soltero <input type="checkbox"/> casado <input type="checkbox"/> divorciado <input type="checkbox"/> viudo <input type="checkbox"/> separado</p> <p>¿Es usted ciudadano de los Estados Unidos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Fuma Ud. u otro ocupante? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Tendrá usted, su cónyuge u otro ocupante un animal? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿De qué clase, peso, raza y edad? _____</p>	<p><b>SU CÓNYUGE</b> Nombre completo: _____</p> <p>Otros apellidos (de soltera y casada): _____</p> <p>Nº de seguro social de su cónyuge: _____</p> <p>Nº y estado de su licencia de manejar: _____ o de su tarjeta estatal de identidad: _____</p> <p>Fecha de nacimiento: _____ Estatura: _____ Peso: _____</p> <p>Sexo: _____ Color de ojos: _____ Color del pelo: _____</p> <p>¿Es usted ciudadano de los Estados Unidos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Empleador actual: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Ciudad/Estado/Zip: _____</p> <p>Teléfono de trabajo: (_____) _____</p> <p>Puesto: _____</p> <p>Fecha en que empezó: _____</p> <p>Ingresos brutos mensuales superiores a: \$ _____</p> <p>Nombre y teléfono del supervisor: _____</p>
<p>Dirección (donde vive actualmente) _____ Apartamento No. _____</p> <p>Ciudad/Estado/Zip: _____</p> <p>Teléfono en casa/celular: (_____) _____ Renta actual: \$ _____</p> <p>Correo electrónico: _____</p> <p>Nombre de los apartamentos donde vive actualmente: _____</p> <p>Nombre del propietario o gerente actual: _____</p> <p>Teléfono del propietario o gerente: _____</p> <p>Fecha de ocupación de la dirección actual: _____</p> <p>¿Por qué se muda de su residencia actual? _____</p>	<p><b>OTROS OCUPANTES</b> Nombres de todos los que tienen menos de 18 años y de los adultos que ocuparán la unidad sin firmar el Contrato de arrendamiento. Si hay más de tres, siga en otra página aparte.</p> <p>Nombre: _____ Relación: _____ Sexo: _____</p> <p>Nº y estado de su licencia de manejar o de su tarjeta estatal de identidad: _____</p> <p>Fecha de nacimiento: _____ Nº de seguro social: _____</p> <p>Nombre: _____ Relación: _____ Sexo: _____</p> <p>Nº y estado de su licencia de manejar o de su tarjeta estatal de identidad: _____</p> <p>Fecha de nacimiento: _____ Nº de seguro social: _____</p> <p>Nombre: _____ Relación: _____ Sexo: _____</p> <p>Nº y estado de su licencia de manejar o de su tarjeta estatal de identidad: _____</p> <p>Fecha de nacimiento: _____ Nº de seguro social: _____</p>
<p>Su dirección anterior: _____ Apartamento No. _____</p> <p>Ciudad/Estado/Zip: _____</p> <p>Nombre del conjunto de apartamentos: _____</p> <p>Nombre del propietario o gerente de ese conjunto: _____</p> <p>Teléfono del propietario o gerente: _____</p> <p>Renta mensual anterior: \$ _____</p> <p>Fecha de ocupación: _____ Fecha de desocupación: _____</p>	<p><b>SUS VEHÍCULOS</b> Enumere todos los vehículos pertenecientes a o conducidos por usted, su cónyuge y otros ocupantes (incluso carros, camiones, motos, remolques, etc.) Si hay más de tres, siga en otra página aparte.</p> <p>Tipo y color del vehículo: _____</p> <p>Año _____ Nº de placas: _____ Estado: _____</p> <p>Tipo y color del vehículo: _____</p> <p>Año _____ Nº de placas: _____ Estado: _____</p> <p>Tipo y color del vehículo: _____</p> <p>Año _____ Nº de placas: _____ Estado: _____</p>
<p><b>SU TRABAJO</b> Empleador actual: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Ciudad/Estado/Zip: _____</p> <p>Teléfono de trabajo: (_____) _____</p> <p>Puesto: _____</p> <p>Ingresos brutos mensuales superiores a: \$ _____</p> <p>Fecha en que empezó: _____</p> <p>Nombre y teléfono del supervisor: _____</p>	<p><b>¿POR QUÉ ELIGIÓ ESTA PROPIEDAD?</b> ¿Se le fue recomendada? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>En caso afirmativo, ¿por quién? Nombre de la agencia de localización: _____</p> <p>Nombre del agente de localización: _____</p> <p>Nombre del amigo u otra persona que se la recomendó: _____</p> <p>¿Encontró esta propiedad por su propia cuenta? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, indicar cómo: <input type="checkbox"/> A través de Internet <input type="checkbox"/> De paso <input type="checkbox"/> Periódico (¿cuál?) _____ <input type="checkbox"/> Folleto sobre propiedades: _____</p> <p>Otra manera: _____</p>
<p>Empleador anterior: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Ciudad/Estado/Zip: _____</p> <p>Teléfono de trabajo: (_____) _____</p> <p>Puesto: _____</p> <p>Ingresos brutos mensuales superiores a: \$ _____</p> <p>Fechas en que empezó y terminó: _____</p> <p>Nombre y teléfono del supervisor anterior: _____</p>	<p><b>EN CASO DE EMERGENCIA</b> Nombre de una persona mayor de 18 años que no convive con usted, como punto de contacto en caso de emergencia:</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Ciudad/Estado/Zip: _____</p> <p>Teléfono de trabajo: (_____) _____ Teléfono de domicilio: (_____) _____</p> <p>Relación: _____</p> <p>Si usted se enferma gravemente o si ha desaparecido o está encarcelado, conforme a una declaración jurada hecha por la persona mencionada anteriormente, o si fallece usted, usted le autoriza a [elijer una o más]: <input type="checkbox"/> la persona mencionada anteriormente, <input type="checkbox"/> su cónyuge y/o <input type="checkbox"/> su padre o madre a que 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.</p>
<p><b>ANTECEDENTES CREDITICIOS</b> Nombre, ciudad y estado de su banco: _____</p> <p>Lista de principales tarjetas de crédito: _____</p> <p>Ingresos no provenientes del trabajo que se deben tomar en cuenta. Explicar. _____</p> <p>Problemas crediticios que desea explicar. (Usar otra hoja.) _____</p>	<p><b>AUTORIZACIÓN</b> Le autorizo/autorizamos a (nombre del propietario) <b>Shadow Creek</b></p> <p>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 renta y la autorización para obtenerlos vence 365 días a partir de la fecha de esta Solicitud.</p> <p>Firma del solicitante _____</p> <p>Firma del cónyuge _____</p>
<p><b>SU HISTORIAL DE RENTAS Y CRIMINAL</b> (Obligatorio marcar si corresponde.)</p> <p>Usted, su cónyuge, u otro ocupante listado en esta Solicitud: <input type="checkbox"/> ¿ha sido desalojado alguna vez o le han pedido que se mudara? <input type="checkbox"/> ¿se ha mudado de una vivienda antes de finalizar el contrato, sin el consentimiento del propietario? <input type="checkbox"/> ¿se ha declarado en quiebra? <input type="checkbox"/> ¿ha sido demandado por renta? <input type="checkbox"/> ¿ha sido demandado por daños a la propiedad? <input type="checkbox"/> ¿ha sido acusado, detenido o arrestado por un delito mayor o sexual que haya sido resuelto por condena, libertad condicional, proceso aplazado, orden judicial de supervisión comunitaria o diversión previa a juicio? <input type="checkbox"/> ¿ha sido acusado, detenido o arrestado por un delito mayor o sexual que todavía no se haya resuelto? Favor de indicar el año, el lugar y la clase de cada delito mayor y cada delito sexual que no haya sido resuelto por absolución de la demanda o exoneración. Tal vez tengamos que discutir más detalles antes de tomar una decisión. Por cada ítem dejado en blanco, usted manifiesta que la respuesta es "no." _____</p>	

El/La solicitante también debe firmar al dorso de esta solicitud.

### 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 renta.

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  el Contrato de arrendamiento de condominio o casa en unidad habitacional, a menos que otra versión anterior que lleva las siglas de el/los residente(s) esté adjunta a esta solicitud. 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 Shadow Creek \_\_\_\_\_;
- Nombre de la propiedad y clase de vivienda (cuántas recámaras y baños) \_\_\_\_\_;
- Dirección completa 9200 North Plaza Drive \_\_\_\_\_;  
Ciudad/Estado/Zip Austin, TX 78753 \_\_\_\_\_;
- 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 7 días;
- Fechas de comienzo y del fin del contrato de arrendamiento \_\_\_\_\_;
- Número de días de aviso para terminación \_\_\_\_\_;
- Total del depósito en garantía: \$ \_\_\_\_\_;
- Depósito en garantía para tenencia de animal: \$ \_\_\_\_\_;
- Nº de llaves o dispositivos de acceso a la unidad 2, el buzón 2, otras cosas \_\_\_\_\_;
- Total de renta mensual para la unidad será \$ \_\_\_\_\_;
- Se pagará la renta en (márquese uno)  la oficina del administrador, localizada en el conjunto residencial o  en Night Drop \_\_\_\_\_;
- Prorrateo de la renta del  primer mes o  segundo mes: \$ \_\_\_\_\_;
- Fecha en que habrá de pagarse la renta mensualmente \_\_\_\_\_;
- Fecha en que se impone un cargo por retraso 1 \_\_\_\_\_;
- Cargo inicial por retraso: \$ 25.00 \_\_\_\_\_;
- Cargo por retraso por cada día adicional: \$ 5.00 \_\_\_\_\_;
- Cargo por cheque devuelto: \$ 25.00 \_\_\_\_\_;
- Cargos por violación tocante a tenencia de animales: Inicial \$ 50.00 \_\_\_\_\_;  
Diario \$ 10.00 \_\_\_\_\_;
- Marque si la vivienda será amueblada;
- Servicios que el propietario pagará (Márquense todos que correspondan):  
 electricidad,  gas,  agua,  aguas residuales,  basura,  televisión por cable,  antena principal,  internet,  otros servicios \_\_\_\_\_;
- Usted: (marque uno):  esta requerido a comprar seguro, o  no esta requerido a comprar seguro;
- Cargo convenido por gastos de rearrendar: \$ \_\_\_\_\_;
- El cheque de reembolso de el depósito en garantía será hecho por: (marque una)  
 un cheque pagable en conjunto a todos los residentes (predeterminado), o  un cheque pagable y enviado por correo a \_\_\_\_\_;
- Su aviso de desocupación pondrá fin al contrato de arrendamiento (señálese uno):  el último día del mes,  la fecha exacta anotada en el aviso de desocupación;
- Si la vivienda es casa o dúplex, el propietario es responsable, según lo indica el párrafo 26 del Contrato de arrendamiento, de:  mantener plantas y jarding,  regar plantas y jardines,  recoger la basura de los jardines,  fertilizar plantas y 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 (no reembolsable). Usted ha entregado a nuestro representante una cuota de solicitud no reembolsable 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 da 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, usted y todos los solicitantes deben firmar el Contrato de arrendamiento dentro de los 3 días posteriores de que le(s) hayamos aprobado en persona o por teléfono, o dentro de los 5 días posteriores al envío de la aprobación 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 el Contrato de arrendamiento, usted o cualquiera de los solicitantes retira una solicitud o nos avisa de un cambio de opinión en cuanto al arrendamiento de la vivienda, tendremos derecho a retener todos los depósitos de solicitud en carácter de daños liquidados y no existirá obligación futura entre las partes.
8. Solicitud completa. Una solicitud no se considera "completa" ni se procesa hasta que se nos haya dado todo lo indicado a continuación (salvo lo marcado):  una solicitud por separado completa y firmada por cada uno de los solicitantes;  se nos ha pagado una cuota de solicitud;  se nos ha pagado un depósito de solicitud. Si no se señala ningún ítem, se requieren todos para que la Solicitud se considere completa.
9. Falta de aprobación dentro de siete días. Le(s) notificaremos si ha(n) sido aprobado(s) dentro de siete días de la fecha en que recibimos una solicitud completa. Su solicitud debe considerarse "desaprobada" si no le(s) avisamos de su aprobación dentro de siete días de la fecha en que recibimos la solicitud completa. La notificación puede ser en persona, por correo o por teléfono, a menos que usted(es) haya(n) solicitado que la notificación sea por correo. No debe(n) usted(es) tomar la solicitud por aprobada hasta recibir la notificación de aprobación.
10. Reembolso después de la desaprobación. Si se le desaprueba a usted o a cualquier solicitante o si se le(s) toma por desaprobado(s) conforme al párrafo 9, le(s) reembolsaremos todos los depósitos de solicitud dentro de \_\_\_\_\_ días (no más de 30 días; 30 días si se deja en blanco) de dicha desaprobación. Los cheques de reembolso pueden ser pagaderos a todos los solicitantes y ser enviados a un solicitante.
11. Extensión de plazos fatales. Si el plazo fatal por firmar, aprobar o reembolsar, conforme a los párrafos 6, 9 o 10 sea sábado, domingo o día festivo estatal o federal, el plazo fatal se aplazará hasta el fin del próximo día.
12. Avisos para o de los solicitantes. Cualquier aviso que le damos a usted o a su co-solicitante se deberá considerar un aviso a todos los solicitantes, y cualquier aviso de usted o de su co-solicitante se deberá considerar un aviso de todos los solicitantes.
13. Llaves o dispositivos de acceso. Entregaremos las llaves o dispositivos de acceso sólo después de que (1) todas las partes hayan firmado el contrato de arrendamiento y otros documentos relacionados y (2) la renta y los correspondientes depósitos en garantía hayan sido pagados en su totalidad.
14. Recibo. Cuota de solicitud (no reembolsable): \$ \_\_\_\_\_  
Depósito de solicitud (puede o no ser reembolsable): \$ \_\_\_\_\_  
Cargo administrativo (reembolsable sólo si la solicitud no es aprobada): \$ \_\_\_\_\_  
Suma de la cuota de solicitud y el depósito de solicitud: \$ \_\_\_\_\_  
Cantidad total que hemos recibido hasta esta fecha: \$ \_\_\_\_\_
15. Firma. La firma de nuestro representante indica sólo que hemos aceptado el convenio de solicitud que antecede. No nos obliga a aceptar al solicitante como residente ni a firmar el Contrato de arrendamiento que se propone.

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. Si deja(n) usted(es) de contestar cualquier pregunta o si proporcionan 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 copias de firmas recibidas por fax son obligatorias. Usted(es) reconoce(h) que nuestra política de privacidad se encuentra a su disposición.

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: \_\_\_\_\_

**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 renta, 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.**

**USO DE LA GERENCIA**

1. Nombre del conjunto de apartamentos o dirección de la vivienda (calle, ciudad): Shadow Creek \_\_\_\_\_
2. Nombre de la persona que recibió la solicitud: \_\_\_\_\_ Nº o tipo de unidad: \_\_\_\_\_
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): \_\_\_\_\_

