

*Póngase en contacto con nosotros si necesita servicios de traducción o adaptaciones razonables debido a una discapacidad.*

**ARRENDADOR – ADJUNTO A**  
**Petición para un aumento adicional del alquiler**  
**(Petición de Retorno Justo)**

**DIRECCIÓN DE LA PROPIEDAD DE ALQUILER:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL PETICIONARIO:** \_\_\_\_\_

**TÍTULO:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Un propietario de una unidad de alquiler puede presentar este formulario (adjunto al formulario de cobertura del propietario) ante el secretario de la Ciudad para solicitar un aumento de alquiler además del aumento anual del alquiler autorizado por la Ordenanza de estabilización de alquiler, Código Municipal de Antioch ("CMA") § 1-1.01 *et seq.* Para ser otorgado, el aumento de alquiler adicional solicitado debe ser necesario para proporcionar al propietario un rendimiento justo y razonable de la propiedad. Un funcionario de audienciadeterminará que la reparación solicitada está justificada en función de las pruebas proporcionadas y la totalidad de las circunstancias. El Oficial de Audiencias puede otorgar alivio según lo autorizado por la Ordenanza de Estabilización de Alquileres.

**INSTRUCCIONES**

Para que la Petición sea aceptada por la Ciudad, este formulario debe completarse de acuerdo con las Regulaciones del Programa de Alquiler y las Instrucciones (consulte la página 9 de este Anexo A). Las páginas de Instrucciones no necesitan ser presentadas con la Petición.

**PRINCIPIOS CLAVE**

- **Retorno** justo y razonable: Un arrendador tiene derecho a obtener un rendimiento justo **y razonable** requerido constitucionalmente sobre la propiedad. El rendimiento justo no está determinado únicamente por la aplicación de una fórmula contable fija o mecánica, sino que existe una presunción refutable de que el mantenimiento del ingreso operativo neto (MNOI) para el año base, ajustado por el 60% de la inflación (IPC) a lo largo del tiempo, proporciona al propietario un rendimiento justo y razonable de la propiedad.
- **IPC:** El IPC es el Índice de Precios al Consumidor para Todos los Consumidores Urbanos en el Área de San Francisco-Oakland-Hayward publicado por la Oficina de Estadísticas Laborales utilizando un punto base de 1982-84 = 100.
- **Presunción de ION del año** base: Se presume que el ingreso operativo neto (ION) del propietario durante el año base proporcionó al propietario un rendimiento justo de la propiedad. Esta presunción puede ser refutada.
- **Año base:** La regla general es que el año base es el año calendario 2022. La excepción a esta regla general se aplica cuando se ha otorgado un aumento adicional de alquiler para la(s) unidad(es) de alquiler en cuestión como resultado de una reclamación de devolución justa. En ese caso, el año base es el año calendario en el que el aumento adicional del alquiler entró en vigor. Adjunte la Decisión de concesión de la Petición previa, si corresponde.
- **Año actual:** Si una petición se presenta en una fecha de enero a junio, el año actual es el año calendario (del 1 de enero al 31 de diciembre) anterior al año en que se presenta la petición. Si una Petición se presenta en una fecha de julio a diciembre, el Año Actual es el año fiscal anterior de la Ciudad (del 1 de julio al 30 de junio) anterior al año fiscal de la Ciudad en el que se presenta la Petición.

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

Este formulario debe enviarse con un formulario de cobertura del propietario. Adjunte y envíe copias de todos los documentos justificativos con este formulario. Si alguna documentación contiene información personal confidencial, redacte la información y tenga una copia sin editar disponible para su inspección si así lo solicita la Ciudad o el Oficial de Audiencias.

# ARRENDADOR – ADJUNTO A.1

## Información General y Servicios

**1. Información general sobre la propiedad de alquiler**

\_\_\_\_\_

Domicilio No. de parcela de evaluador

\_\_\_\_\_

Año de Compra por propietario No. De Unidades No. De Unidades de Alquiler afectadas por aumento de alquiler propuesto No. De Unidades exentas (si hay algunas describa la extensión a continuación)

(Si aplica) Describa la(s) exención(es): \_\_\_\_\_

Año base aplicable: \_\_\_\_\_ Año actual-aplicable: \_\_\_\_\_

**2. Servicios públicos (Utilidades)**

Identifique la forma en que se paga cada servicio marcando las casillas correspondientes.

	Gas	Electricidad	Agua	Cloaca	Rehusar	Otro:	Otro:
Pagado por el propietario y pasado a los inquilinos							
Los inquilinos pagan el servicio directamente							
El propietario paga el servicio y pasa el costo a los inquilinos							

**3. Otros servicios**

Describa brevemente cualquier otro servicio proporcionado a las Unidades de alquiler además de los enumerados en la Sección 2, anterior, e indique si el Arrendatario paga un cargo por separado por el servicio. Adjunte una hoja separada si es necesario.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. Cambios en los Servicios**

Describa brevemente cualquier otro servicio que haya ocurrido desde el Año Base, incluidos los cambios en la responsabilidad del pago y la eliminación de los servicios no enumerados anteriormente. Adjunte una hoja separada si es necesario.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ARRENDADOR – ADJUNTO A.2

### Hoja de trabajo de aumento de alquiler de IONM

Complete lo siguiente según el año calendario aplicable. Véanse el Adjunto A.2.1 (Hoja de cálculo de ingresos anuales) y el Adjunto A.2.2 (Hoja de trabajo de gastos operativos anuales).

	Año base	Año actual
<b>1. Ingresos</b> totales	[1a]	[1b]
<b>2. Gastos</b> operativos	[2a]	[2b]
<b>3. ION (Ingreso Operativo Neto)</b> En cada columna, reste la línea 2 de la línea 1 (por ejemplo, [1a] – [2a] = [3a]).	[3a]	[3b]
<b>4. IPC (Índice de Precios al Consumidor) medio anual</b> A modo de ejemplo, el IPC promedio anual para 2021 fue de 309.7. En general, esta información es publicada por la Oficina de Estadísticas Laborales cada enero durante el año anterior.	[4 bis]	[4b]
<b>5. IPC promedio</b> anual ajustado En cada columna, multiplique la línea 4 por 60% (por ejemplo, [4b] x .6 = [5a]).	[5a]	[5b]
<b>6. Factor de ajuste del IPC</b> Divida la casilla 5b por la casilla 5a (por ejemplo, [5b] / [5a] = [6]).	[6]	
<b>7. ION</b> ajustado del año base Multiplique la casilla 3a por la línea 6 (por ejemplo, [3a] x [6] = [7]).	[7]	
<b>8. Diferencial ION (Ingreso Operativo Neto)</b> Resta 3 b de la línea 7 (por ejemplo, [7] – [3b] = [8]). <i>Nota: Esta es la diferencia entre el ION ajustado del año base y el ION del año actual.</i>	[8]	
<b>9. ¿Aumento de IONM permitido?</b> Si la línea 8 es igual o menor que cero, escriba "NO". De lo contrario, escriba "SÍ". (por ejemplo, [8] > 0 = SÍ)	[9]	
<b>10. IONM Aumento mensual adicional de alquiler por unidad de alquiler</b> Si la línea 9 es "SÍ", divida la línea 8 por el número de unidades y divida el resultado por doce (por ejemplo, [8] – 12 = [10]). Si la línea 9 es "NO", escriba "NINGUNO".	[10]	

## ARRENDADOR – ADJUNTO A.2.1. Hoja de trabajo de ingresos anuales

Lea atentamente las instrucciones y complete lo siguiente según el año calendario aplicable.

	Año base	Año actual
<b>1. Ingresos brutos programados por alquiler</b> Adjunte una hoja que describa la base y el método de cálculo de conformidad con las Instrucciones.	\$	\$
Número de unidades utilizadas para calcular la línea 1		
Porción (\$) de la Línea 1 imputada por unidades(es) vacantes u ocupadas por el propietario o no cobradas de otra manera	\$	\$
<b>2. Tarifas</b> Enumere el tipo y la cantidad de otras tarifas cobradas por servicios y comodidades, que no sean servicios públicos, que no están incluidos en el alquiler.	\$	\$
a. Cargos por pagos atrasados	\$	\$
b.	\$	\$
c.	\$	\$
<b>3. Tipo de lista de intereses e ingresos por inversiones</b> <i>y cantidad de intereses ganados por el arrendador en depósitos de seguridad del inquilino, otros intereses o ingresos por inversiones.</i>	\$	\$
a. Depósitos de seguridad retenidos y utilizados para reparaciones	\$	\$
b.	\$	\$
c.	\$	\$
<b>4. Tipo de lista de pagos de servicios públicos transferidos</b> <i>y cantidad cobrada a los inquilinos como pago de transferencia para servicios públicos con submedidor.</i>	\$	\$
a.	\$	\$
b.	\$	\$
c.	\$	\$
d.	\$	\$
<b>5. Ingresos adicionales detallados en la(s) hoja(s) adjunta(s)</b>	\$	\$
<b>6. INGRESOS TOTALES</b> (Suma todas las líneas numeradas)	\$	\$

## ARRENDADOR – ADJUNTO A2.2.

### Hoja de trabajo de gastos operativos anuales

Complete lo siguiente según el año calendario aplicable. Adjunte documentación que verifique cada gasto operativo.

	Año base	Año actual
<b>1. Gobierno</b>	\$	\$
a. Evaluaciones	\$	\$
b. Impuestos sobre bienes inmuebles	\$	\$
c. Tarifas (licencia comercial, etc.)	\$	\$
<b>2. Seguro (incendio / responsabilidad civil)</b>	\$	\$
<b>3. Servicios profesionales</b> (contables, legales, etc.) Adjunte una página que describa los servicios y los montos de los gastos	\$	\$
<b>4. Administración</b>	\$	\$
<b>5. Seguridad</b>	\$	\$
<b>6. Mantenimiento y reparación</b>	\$	\$
a. Trabajo	\$	\$
b. Suministros	\$	\$
c. HVAC/Climatización	\$	\$
d. Ascensor	\$	\$
e. Otro (especificar)	\$	\$
<b>7. Utilidades</b> No incluya los gastos de servicios públicos que no puedan separarse de otros usos que no sean las unidades de alquiler en cuestión.	\$	\$
a. Gas	\$	\$
b. Electricidad	\$	\$
c. Agua	\$	\$
d. Cloaca	\$	\$
e. Rechazar	\$	\$
f. Otro (especificar)	\$	\$
g. Otro (especificar)	\$	\$
<b>8. Otros gastos recurrentes</b> Página adjunta especificando otros tipos de gastos e importes	\$	\$
<i>Adjunte páginas adicionales para enumerar y/o describir los gastos operativos.</i>		
<b>9. GASTOS OPERATIVOS TOTALES</b>	\$	\$

RECORDATORIO: No incluya los siguientes gastos (ver Instrucciones):

- Aumentos de gastos evitables;
- Pagos de capital hipotecario e intereses;
- Honorarios, multas, intereses evaluados por violaciones del código;
- Depreciación; o
- Gastos reembolsados (seguros u otras fuentes).

Ver Instrucciones a partir de la página 9 para requisitos e información adicionales.







# **INSTRUCCIONES**

## **Propietario – Adjunto A, Petición del Propietario para un Aumento Adicional del Alquiler**

### **Instrucciones Generales**

#### **1. ¿Es esta la forma correcta de usar?**

- La Ordenanza de Estabilización de Alquileres autoriza un oficial de audiencia para ordenar un aumento adicional del alquiler solo cuando sea necesario para proporcionar al propietario un rendimiento justo y razonable de la propiedad. Consulte las Regulaciones del programa de alquiler, incluido el Artículo 5, Aumentos adicionales de alquiler, para conocer las definiciones, restricciones y requisitos aplicables. Es responsabilidad del Peticionario cumplir con los Reglamentos.
- Este formulario debe usarse para hacer un reclamo de retorno justo por un aumento adicional de alquiler basado en cualquier motivo, *excepto* las circunstancias que justifican el ajuste del ingreso operativo neto del año base. Si las reclamaciones buscan el ajuste del año base, use el Propietario – Adjunto B y los documentos relacionados en su lugar.

#### **2. ¿Qué documentos debo presentar?**

##### **a. Requerido para todas las peticiones:**

- i. Los siguientes documentos deben presentarse con, y al mismo tiempo que, el Propietario – Adjunto A:
  - Formulario de cobertura del propietario;
  - Arrendador – Adjunto A.1, Información General y Servicios;
  - Propietario – Adjunto A.4, Hoja de trabajo de alquiler mensual actual;
  - Propietario – Adjunto A.4.1, Hoja de trabajo de alquiler mensual propuesta;
  - Documentación para verificar la información proporcionada en el Adjunto A.4; y
  - Documentos para al menos una reclamación, como se indica a continuación.
- ii. Los siguientes documentos también deben ser presentados antes de que una Petición sea considere completa:
  - Prueba de entrega

##### **b. Opcional: Designación de Representante.**

Se debe presentar un formulario de Designación de Representante solo si cualquier parte del Procedimiento será administrada por una persona que no sea un Propietario. Si es así, a menos que se haya presentado un formulario de Designación de Representante menos de seis meses antes de la presentación, el formulario debe presentarse con el Representante y al mismo tiempo que *cualquier* presentación por parte del Representante.

##### **c. Reclamaciones basadas en MION (Mantenimiento del Ingreso Operativo Neto):**

Si un reclamo por aumento adicional de alquiler se basa en el mantenimiento del ingreso operativo neto ("MION"), se deben presentar los siguientes documentos con, y al mismo tiempo que, Propietario – Anexo A:

- Propietario – Adjunto A.2, Hoja de trabajo de aumento de alquiler de MION
- Arrendador – Adjunto A.2.1, Hoja de Trabajo de Ingresos Anuales
- Arrendador – Adjunto A.2.2, Hoja de Trabajo de Gastos Operativos Anuales
- Documentación para verificar la información proporcionada en los documentos anteriores.

##### **d. Reclamaciones basadas de otros motivos**

- i. Si una reclamación por aumento adicional del alquiler se basa de otros motivos o distintos de circunstancias que justifican el ajuste del ingreso neto de operativo del año base, los

siguientes documentos deben presentarse ante y al mismo tiempo que el Adjunto A del propietario.

- Propietario – Adjunto A.3, Otros reclamos de apoyo con aumento adicional del alquiler
- ii. Si un reclamo por aumento adicional de alquiler se basa en circunstancias que justifica el ajuste de los ingresos operativos netos del año base, este no es el formulario correcto a utilizar. Use Adjunto B, y documentos relacionados.

### 3. ¿Cómo debo organizar y etiquetar los formularios y documentos de apoyo?

- Como se indica en los formularios y hojas de trabajo del Adjunto A, gran parte de la información solicitada debe verificarse mediante documentación justificativa. Es importante que el Oficial de Audiencias y otras partes en el Procedimiento entiendan qué documento pretende la Petición respaldar qué información en los formularios y hojas de trabajo. Por esta razón, los formularios del Adjunto A deben presentarse en el orden en que se presentan en el formulario de la Ciudad.
- Cada hoja y documento separado proporcionado como verificación o evidencia de la información proporcionada en este Adjunto A debe estar claramente etiquetado con el número de título del anexo correspondiente (por *ejemplo*, A.2, A.2.1, A.2.2, etc.) y el número de sección o número de línea correspondiente del formulario u hoja de trabajo. La falta de etiquetado de hojas y documentación separadas resultará en la negativa de la Ciudad a aceptar la Petición como presentada correctamente.
- La documentación de respaldo puede adjuntarse mediante grapas, clips de carpeta u otros medios mecánicos a cada accesorio aplicable. Alternativamente, la documentación de respaldo puede organizarse y etiquetarse según sea necesario, pero proporcionarse como un paquete separado con, pero no adjuntar físicamente a, la Petición. El uso de una carpeta, carpetas de archivos u otros medios para organizar y mantener los documentos juntos está permitido siempre que los medios utilizados no interfieran o retrasen el examen de los documentos.
- Este formulario debe usarse para hacer un reclamo de retorno justo por un aumento adicional de alquiler basado en cualquier motivo, *excepto* las circunstancias que justifican el ajuste del ingreso operativo neto del año base. Si las reclamaciones buscan el ajuste del año base, use el Propietario – Adjunto B y los documentos relacionados en su lugar.
- Cada inquilino, según se define en el Artículo 2 del Reglamento del Programa de Alquiler, debe recibir los mismos documentos proporcionados a la Ciudad de la manera requerida por el Reglamento.
- El peticionario debe redactar información personal confidencial, como números de cuenta, antes de entregar la Petición al inquilino (s) y presentar la Petición ante la Ciudad. El peticionario debe tener copias sin editar disponibles a solicitud del Oficial de Audiencias.

### **Instrucciones para el Adjunto A.1, Información General y Servicios**

*Completando el formulario:*

**§ 1. Información general sobre la propiedad de alquiler.** Como se indica, ingrese información sobre la propiedad de alquiler y las unidades de alquiler.

Unidades exentas. En algunos casos, una propiedad contendrá unidades que están exentas de la Ordenanza de Estabilización de Alquileres (OEA) además de unidades que están reguladas. Si ese es el caso, identifique el número de unidades que están exentas de la RSO y la categoría de exención que se aplica. En la mayoría de los casos, la propiedad no tendrá unidades exentas y no exentas.

Año base. La consideración de una reclamación basada en el mantenimiento de los ingresos netos de operativos (MINO) compara el ingreso neto de operativos (INO) de un "año base" con el NOI de un período reciente de 12 meses (el "año en curso"). El año base para cada unidad de alquiler es el año calendario 2022, a menos que se aplique una excepción. Actualmente, la única excepción se aplica cuando se ha otorgado previamente un aumento adicional de alquiler para la(s) Unidad(es) de

Alquiler en cuestión como resultado de una reclamación de devolución justa. Si esto ha ocurrido, el año base es el año calendario en el que el aumento adicional del alquiler entró en vigencia. Se debe adjuntar a la Petición una copia de la Decisión anterior que concede el aumento adicional del alquiler.

**Año actual.** El "Año actual" para el propósito de una Petición de Devolución Justa depende del mes calendario en que se presenta la Petición. Si una Petición se presenta en una fecha de enero a junio, el Año Actual es el año calendario anterior al año en que se presenta la Petición. Si una Petición se presenta en una fecha de julio a diciembre, el Año Actual es el año fiscal anterior de la Ciudad (del 1 de julio al 30 de junio) anterior al año fiscal de la Ciudad en el que se presenta la Petición. Por ejemplo, si se presenta una Petición de Devolución Justa el 4 de noviembre de 2023, el año actual será del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2023. Si se presenta una Petición de Devolución Justa el 9 de mayo de 2024, el año actual será del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

**§ 2. Servicios Públicos.** Para cada uno de los servicios públicos o municipales enumerados, marque la casilla que indica cómo se paga el servicio. Si hay servicios públicos o municipales que no están en la lista, agregue el tipo de servicio en "Otros" y marque la casilla correspondiente. Los servicios públicos o municipales adicionales pueden indicarse en el espacio en blanco del formulario o escribirse en una hoja de papel separada y adjuntarse. Las hojas separadas que proporcionen información adicional deben identificar claramente el archivo adjunto aplicable y el número de sección.

**§ 3. Otros Servicios.** La Ordenanza de Estabilización de Alquileres define "Servicios de vivienda" de manera amplia para incluir "todas las comodidades y servicios relacionados con el uso u ocupación de una unidad de alquiler y áreas comunes que proporciona el propietario". Adjuntando una hoja separada si es necesario (e identificando claramente los números de archivo adjunto y sección), enumere los servicios prestados *distintos* de los servicios públicos y municipales enumerados en el § 2. Los ejemplos incluyen servicio de limpieza, áreas recreativas (incluidas piscinas o gimnasios), instalaciones de lavandería, mobiliario, espacio de almacenamiento, estacionamiento (incluido uno o más automóviles) o servicios de seguridad. Indique si el inquilino paga un cargo por separado por el servicio.

**§ 4. Cambios en los Servicios.** Si ha habido un cambio en algún servicio (adición, eliminación, reducción, etc.) *después* del año base, incluido un cambio en quién paga por el servicio, describa los cambios.

### **Instrucciones para el Adjunto A.2. Hoja de trabajo de aumento de alquiler Mantenimiento de Ingreso Operativo Neto**

Antes de completar el formulario de la hoja de cálculo de aumento de alquiler de MION, complete la hoja de trabajo de ingresos anuales (Adjunto A.2.1) y la Hoja de trabajo de gastos operativos anuales (Adjunto A.2.2).

*Completando el formulario:*

#### **Línea 1, Ingresos totales.**

Utilice los números de A.2.2, línea 9 para el año base y el año actual, respectivamente.

#### **Línea 2, Gastos operativos.**

Utilice los números de A.2.1, línea 6 para el año base y el año actual, respectivamente.

#### **Línea 3, ION (Ingreso Operativo Neto).**

Por el propósito de una Petición de Devolución Justa, el ingreso operativo neto se calcula restando los Gastos Operativos Totales del Ingreso Total, los cuales se calculan utilizando los formularios e Instrucciones aplicables, para cada año aplicable. Para calcular el ION para el año base (Cuadro 3a), reste el recuadro 2a del Cuadro 1a. Para calcular el ION para el año en curso (Cuadro 3b), reste el Cuadro 2b del Cuadro 1b.

#### **Línea 4, IPC Medio Anual. (Índice de Precios al Consumidor)**

La Ordenanza de Estabilización de Alquileres establece una presunción de que la concesión de un aumento de alquiler de hasta el 60% del Índice de Precios al Consumidor para Todos los Consumidores Urbanos en el Área de San Francisco-Oakland-Hayward publicado por la Oficina de Estadísticas Laborales o 3%, lo que sea menor, por período de 12 meses proporciona un giro justo y razonable en la

propiedad de un propietario. Este IPC también se utiliza para ajustar los ingresos y gastos del año base por inflación para permitir una comparación lado a lado con el año en curso.

Para el IPC promedio anual, la Ciudad usa un punto base de 1982-84 = 100, que se usa comúnmente en las publicaciones de la Oficina de Estadísticas Laborales. La Oficina de Estadísticas Laborales publica un IPC promedio semestral dos veces al año (H1 y H2), así como un IPC promedio anual. Por ejemplo, el IPC promedio semestral para H1 de 2021 para el área de San Francisco-Oakland-Hayward es 323.408. Como otro ejemplo, el promedio anual para 2021 es de 309.721.

Para completar la casilla 4a, indíquese el IPC medio anual publicado para el año civil del año base. Este número es el promedio de los números del índice y *no* el cambio porcentual en el índice. Para la casilla 4b, la información aplicable dependerá de si el año actual se basa en un año calendario o en un año fiscal de la Ciudad. (Consulte las instrucciones para el § 1 para el Adjunto A.1.) Si el año actual se basa en un año calendario, el IPC promedio anual se publica después del cierre del año aplicable. Si el año actual se basa en un año fiscal de la Ciudad, promedie el promedio semestral publicado para la segunda mitad (H2) del año calendario en el que comienza el año actual y el promedio semestral publicado para la primera mitad (H1) del año calendario en el que termina el año actual.

#### **Línea 5, IPC Promedio Anual Ajustado.**

Los números índice proporcionados en la Línea 4 se multiplican por 60% para reflejar el estándar de rendimiento razonable provisto en la Sección 11-1.05 de la Ordenanza de Estabilización de Alquileres. Este cálculo se puede hacer multiplicando el número en cada columna de la línea 4 por seis décimas (.6).

#### **Línea 6, Factor de Ajuste del IPC.**

Divida el número del cuadro 5b por el número del cuadro 5a.

#### **Línea 7, ION Ajustado del Año Base.**

Multiplique el Ingreso Operativo Neto (ION) del año base en el recuadro 3a por el factor de ajuste del IPC en la línea 6. Este es el ION ajustado del año base.

#### **Línea 8, Diferencial ION.**

Reste el ION del año actual en el Cuadro 3b del ION ajustado del año base en la línea 7.

#### **Línea 9. ¿Aumento de alquiler de MION permitido?**

Si el ION del año actual es menor que el ION ajustado del año base (reflejado como un número mayor que cero en la línea 8), se presume bajo el estándar de rendimiento razonable en la Sección 11-1.05 de la Ordenanza de Estabilización de Alquileres que se necesita un aumento adicional de alquiler para mantener el ingreso operativo neto recibido en el año base. Si este es el caso, escriba "SÍ" en la línea 9.

Si el ION del año actual es igual o mayor que el ION ajustado del año base (reflejado como un número cero o negativo en la línea 8), se presume que no se necesita un aumento adicional del alquiler porque la propiedad proporciona la misma o mejor tasa de rendimiento. Si este es el caso, escriba "NO" en la línea 9 y proceda al Adjunto A.4 para proporcionar un reclamo alternativo para apoyar la Petición.

#### **Línea 10, MION Aumento Mensual Adicional de Alquiler por Unidad de Alquiler.**

El monto en la Línea 8 proporciona la cantidad de ingresos adicionales presuntamente necesarios para mantener la tasa de rendimiento recibida en el Año Base, según lo determinado bajo el estándar MION. Para calcular el monto del aumento de alquiler adicional asignado a cada unidad de alquiler, divida el monto en la línea 8 por el número de unidades de alquiler. Luego divida este número por 12 para determinar el presunto aumento mensual de alquiler para cada unidad de alquiler.

## **Instrucciones para el Adjunto A.2.1, Hoja de Trabajo de Ingresos Anuales**

Completando el formulario:

### **§ 1, Ingresos Brutos Programados por Alquiler.**

Los ingresos brutos programados por alquiler se calculan en función de los ingresos de alquiler reales e imputados de la ocupación del 100% de las unidades de alquiler en la propiedad más todos los demás ingresos o contraprestaciones recibidos o en relación con el uso u ocupación de la unidad de alquiler, excepto los tipos de ingresos enumerados por separado en la hoja de trabajo de ingresos anuales y los que se excluyen específicamente a continuación.

Utilice el Mismo Número de Unidades. Para facilitar una comparación justa del ION, el número de Unidades de Alquiler utilizadas para calcular el Ingreso Total en esta hoja de trabajo y los Gastos Operativos Totales (Adjunto A.2.2) para el Año en Curso debe ser el mismo que el número de Unidades de Alquiler utilizadas para calcular el Ingreso Total y los Gastos Operativos Totales para el Año Base.

Si el número de unidades de alquiler en la propiedad ha aumentado desde el año base, el número de unidades agregadas a la propiedad debe agregarse al número de unidades de alquiler utilizadas para calcular el ingreso bruto de alquiler programado para el *año base*.

Si el número de Unidades de Alquiler en la propiedad ha disminuido, el número de Unidades de Alquiler eliminadas de la propiedad debe agregarse al número de Unidades de Alquiler utilizadas para calcular el Ingreso Bruto de Alquiler Programado para el *Año en curso*.

Importe del Alquiler Imputado. Los montos de alquiler imputados deben reflejar de manera justa los ingresos generados como si todas las unidades estuvieran ocupadas durante el año aplicable utilizando el alquiler real cobrado o, cuando corresponda, el alquiler promedio de unidades comparables en la propiedad que se alquilaron más recientemente. Si no se alquilaron unidades comparables en la propiedad en los últimos dos años, se pueden usar alquileres iniciales para unidades comparables en la Ciudad si no hay otra base para calcular los montos de alquiler imputados.

Excluidos; Incluido. Los Ingresos Brutos Programados por alquiler *no* incluyen los pagos y otros ingresos enumerados por separado en la hoja de cálculo de ingresos anuales. El ingreso bruto programado por alquiler tampoco incluye los pagos por servicios discrecionales que se cobran por separado del alquiler. Los ingresos brutos programados por alquiler incluyen pagos por servicios públicos que tienen medidor maestro o que no se pueden separar de otros usos que no sean las unidades de alquiler en cuestión.

### **§ 2, Tarifas.**

Enumere el tipo y la cantidad de otras tarifas cobradas por servicios y comodidades, que no sean servicios públicos, que no están incluidos en el alquiler. Si se cobraron cargos por pagos atrasados, proporcione el monto cobrado donde se indique.

### **§ 3, Ingresos por Intereses e Inversiones.**

Enumere el tipo y la cantidad de intereses ganados por el arrendador sobre los depósitos de seguridad del inquilino, otros intereses o ingresos por inversiones. Si los depósitos de seguridad fueron retenidos y utilizados para reparaciones, proporcione el

### **§ 4, Pagos de Servicios Públicos Transferidos.**

Enumere el tipo y la cantidad cobrada de los inquilinos como pago de transferencia para servicios públicos con submedidor.

### **§ 5, Ingresos adicionales detallados en la(s) hoja(s) adjunta(s)**

Si hay otras fuentes de ingresos pertenecientes a la(s) Unidad(es) de Alquiler que no se hayan incluido de otra manera, adjunte una hoja separada que enumere el tipo y la cantidad de ingresos e indique el total en la Línea 5.

## **§ 6, Ingresos totales**

Para cada columna, suma los importes de cada línea numerada.

### **Instrucciones para el Adjunto A.2.2, Hoja de Trabajo de Gastos Operativos Anuales**

La petición puede incluir solo gastos operativos elegibles, como se indica en el formulario y se define más adelante. El peticionario debe proporcionar documentación que verifique cada gasto operativo. La documentación debe estar organizada por categoría de gastos y cada página claramente etiquetada con el número de archivo adjunto (A.2.2) y el número de línea de categoría, incluidas las letras de línea de subcategoría (a, b, etc.) cuando corresponda.

Incluido. Los gastos operativos elegibles incluyen los tipos enumerados en la hoja de trabajo, siempre y cuando el gasto esté directamente relacionado con el mantenimiento y la operación de unida(es) de renta.

Excluido. Los siguientes Gastos Operativos no son elegibles:

- Pagos de capital o intereses de la hipoteca u otros costos del servicio de la deuda y costos asociados con la obtención de financiamiento;
- Cualquier multa, tarifa o interés evaluado u otorgado por violación de cualquier disposición de las ordenanzas y regulaciones de alquiler de la Ciudad, o de cualquier otra disposición de la ley;
- Gastos de arrendamiento de terrenos;
- Contribuciones políticas y pagos a organizaciones o individuos que se dedican sustancialmente a fines de cabildeo legislativo;
- Depreciación;
- Cualquier gasto por el cual el Arrendador haya sido reembolsado por cualquier reembolso o descuento de servicios públicos, depósitos de seguridad, liquidación de seguro, sentencia por daños y perjuicios, liquidación o cualquier otro método o dispositivo;
- Aumentos irrazonables en gastos desde el Año Base;
- Gastos asociados a la prestación de servicios de gas y electricidad con medidor maestro;
- Gastos atribuibles a retrasos irrazonables en la realización de trabajos de mantenimiento o reparación necesarios o a la imposibilidad de completar el reemplazo necesario
- Gastos irrazonables;

### **Instrucciones para el Adjunto A.3, Otros Reclamos en Apoyo del Aumento Adicional del Alquiler**

Este Adjunto A.3, se puede utilizar para presentar una reclamación de devolución justa por aumento de alquiler adicional por cualquier motivo, excepto los siguientes: 1) Ingreso Operativo Neto de Mantenimiento (use el Adjunto A.2.); 2) Circunstancias que justifican el ajuste del Ingreso Operativo Neto Año Base (use el Adjunto B).

Adjunte hojas adicionales según sea necesario. Explique cualquier otro reclamo que respalde la Petición y adjunte cualquier evidencia que respalde el reclamo. Las hojas y documentos adjuntos deberán estar claramente etiquetados con el número de adjunto (A.3.).

### **Instrucciones para el Adjunto A.4, Hoja de Trabajo de Alquiler Mensual Actual**

El peticionario debe proporcionar la información que figura en este formulario para cada inquilino y unidad de alquiler afectados. Sin embargo, el uso de este formulario no es obligatorio y el peticionario puede proporcionar una hoja de cálculo u otro documento siempre que esté claramente etiquetado con el archivo adjunto y el número de título y proporcione toda la información solicitada.

Indique el alquiler mensual de cada unidad de alquiler, incluidas todas las tarifas y cargos separados, de los 12 meses anteriores al mes en el que se presenta la Petición. Si se aumentó algún Alquiler durante estos 12 meses, incluido cualquier aumento en cualquier monto de tarifa o cargo, proporcione el monto de cada aumento, el cambio porcentual para cada aumento de Alquiler y la fecha de vigencia de cada aumento de Alquiler. Adjunte toda la documentación que respalde este ingreso.

**Instrucciones para el Adjunto A.4,1, Hoja de Cálculo de Alquiler Mensual Propuesto**

El peticionario debe proporcionar la información que figura en este formulario para cada inquilino y unidad de alquiler afectados. Sin embargo, el uso de este formulario no es obligatorio y el peticionario puede proporcionar una hoja de cálculo u otro documento siempre que esté claramente etiquetado con el archivo adjunto y el número de título y proporcione toda la información solicitada. Esta hoja de trabajo se puede combinar con el Adjunto A.4, siempre que las categorías de información proporcionada estén claramente etiquetadas.