



ANTONIO R. VILLARAIGOSA, MAYOR  
MERCEDES M. MÁRQUEZ, GENERAL MANAGER

# RENT

## Stabilization

Los Angeles Housing Department  Rent Stabilization - Customer Service and Information

3550 Wilshire Blvd., 15<sup>th</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90010

3415 S. Sepulveda Blvd., #150  
Los Angeles, CA 90034

6640 Van Nuys Blvd.  
Van Nuys, CA 91405

8475 South Vermont Avenue, 2<sup>nd</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90044-3424

690 Knox Street, #125  
Los Angeles, CA 90502-1305

P.O. Box 17280, Los Angeles, CA 90017-0280  
866-557- RENT  866-557-7368

[www.lacity.org/lahd](http://www.lacity.org/lahd)

## EL REGISTRO DE VIVIENDAS DE ALQUILER

### ¿POR QUÉ SE REQUIERE QUE LOS ARRENDADORES REGISTREN SUS PROPIEDADES DE ALQUILER?

La Ordenanza para la Estabilización de Alquileres requiere que todos los arrendadores registren sus propiedades de alquiler sujetas a la Ordenanza antes de poder cobrar o recibir alquiler en la Ciudad de Los Ángeles.

### ¿CUALES PROPIEDADES DE ALQUILER ESTÁN SUJETAS A LAS PROVISIONES DE LA ORDENANZA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE ALQUILERES?

Las propiedades residenciales que están sujetas a la Ordenanza en la Ciudad de Los Ángeles incluyen: casas cuando hay 2 o más viviendas en el mismo lote; suites; condominios; casas dobles; cuartos de huéspedes; casas móviles con o sin pago de renta por el terreno en el cual están situadas; y cuartos en un hotel, motel, casa de huéspedes o pensiones ocupados por el mismo inquilino por 30 días consecutivos.

Las siguientes viviendas de alquiler **no están sujetas** a la Ordenanza: una casa individual sola

en un lote; una cooperativa sin fin lucrativo ocupada por inquilinos accionistas; instalaciones por el bien de la comunidad con licencia estatal; conventos y monasterios; instalaciones médicas; viviendas de asociaciones estudiantiles; dormitorios estudiantiles de una institución educativa; viviendas subsidiadas por el gobierno; viviendas sin fin lucrativo; viviendas situadas en un edificio por el cual se emitió el primer Certificado de Ocupación después de 1ro de octubre de 1978; viviendas de lujo y viviendas con restauraciones substanciales con un Certificado de Exención del Departamento de la Estabilización de Alquileres.

### ¿CUÁNTO CUESTA EL REGISTRO?

El costo de registro es \$18.71 por año por cada unidad habitacional. La mitad del costo de registro (\$9.35) se puede recuperar del inquilino solo durante el mes de junio de cada año. Es requerido que el arrendador le de al inquilino una notificación por escrito, por lo menos 30 días antes de cobrárselo al inquilino. El Departamento de la Estabilización de Alquileres no proporciona un aviso para este propósito.

**¿CUÁL ES EL PLAZO PARA REGISTRAR LAS VIVIENDAS DE ALQUILER?**

El registro anual se debe pagar entre el 1ro de Enero y el último día de Febrero de cada año y se le cobrarán recargos después de esta fecha. La notificación para renovar el registro se envía por correo durante la última semana de Diciembre a los arrendadores que se registraron el año anterior.

**¿QUÉ PASA SI EL ARRENDADOR NO RECIBE SU NOTIFICACIÓN PARA RENOVAR SU REGISTRO?**

Si no recibe su notificación para renovar el registro para el 22 de Enero, puede comunicarse con el Departamento de la Estabilización de Alquileres al número (213) 808-8900. El no recibir su notificación no constituye excusa para el arrendador de omitir su obligación legal de registrar su propiedad de alquiler a tiempo, ni le provee una base para pedir un perdón de cualquier multa que tenga que pagar.

**¿HAY MULTA POR NO REGISTRARSE?**

Sí. Los arrendadores que no registren su propiedad antes del último día de febrero se les cobrará una multa de \$14.00 por unidad además del pago de registro de \$18.71. Si el Departamento necesita enviarle por correo al arrendador una notificación del retraso, la multa será de \$28.00 por unidad además del pago del registro de \$18.71 por cada unidad.

**¿CÓMO SE REGISTRAN LAS PROPIEDADES DE ALQUILER?**

Los arrendadores pueden registrar sus propiedades de alquiler por uno de los métodos siguientes:

**POR CORREO**

Los arrendadores que reciben notificación para renovar el registro pueden registrarse por correo. El arrendador debe completar la parte de la notificación indicada. Por favor indique cualquier cambio que se necesite hacer a la formación impresa.

Los arrendadores que **no** recibieron una notificación de registro por correo también pueden registrar sus propiedades de alquiler por correo. El arrendador debe incluir la siguiente información cuando se registra sin una notificación de registro.

- La dirección exacta de la propiedad empezando con el número menor en la propiedad.
- El nombre y dirección postal del arrendador o del agente del arrendador, más un número de teléfono en caso de emergencia.
- Número total de viviendas en la propiedad.
- El número de viviendas que debe ser registrado.
- El número de viviendas con exención y las razones por las exenciones. Si está declarando exenciones debe proporcionar comprobantes de dicha exención.
- Fecha exacta de posesión.
- Si la propiedad se compró durante los últimos 45 días, por favor incluya una copia de los documentos de compra-venta (Escrow Closing Statement).
- La escritura de subvención certificada o escritura de fideicomiso (Recorded Grant Deed or Trust Deed).
- Un cheque o giro postal pagadero a **City of Los Angeles-LAHD**.

## **EN PERSONA**

Arrendadores pueden registrar su propiedad en persona a: **3550 Wilshire Blvd., Piso #15, Los Angeles, CA 90010** Aviso: Favor de ser consciente que no validamos el estacionamiento. Tal vez querrá buscar otros estacionamientos que cuesten mucho menos.

## **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA TENER DERECHO A UNA EXENCIÓN**

### **PARA OCUPACIÓN DE DUEÑO**

Entregue copias de dos de los siguientes documentos para indicar que usted recibe correo a la dirección de la propiedad donde quiere recibir la exención.

- Una copia de su licencia de manejar
- Cuentas de utilidades
- Estado de cuenta o de su tarjeta de crédito
- Una cuenta de impuestos sobre bienes raíces que indica que tiene una exención propietaria de vivienda

### **PARA OCUPACIÓN POR MIEMBRO DE FAMILIA - RENTA NO ES COLECTADA**

Una declaración firmada bajo pena de perjurio por el miembro de familia que indica el nombre y la relación al dueño y que el miembro de familia no paga la renta.

Copias de dos documentos que indica que el miembro de familia recibe el correo a la dirección de la propiedad (documentos aceptable están en la lista más arriba).

### **PARA EL PROGRAMA DEL CERTIFICADO DE SECCIÓN 8**

Todos los certificados de Sección 8 han sido convertidos a vales.

**Las viviendas de alquiler bajo del programa para vales de Sección 8 no están exentas.**

### **PARA RETIRO PERMANENTE DEL MERCADO DE VIVIENDAS DE ALQUILER - RENTA NO ES COLECTADA**

Entregue una declaración firmada bajo pena de perjurio que con respeto al uso actual de la(s) unidad(es). Si se está quitando la propiedad del mercado de vivienda de alquiler, hay que presentar una declaración con este departamento.

### **PARA VIVIENDAS DE LUJO**

Entregue una copia de su Certificado de Exención para la propiedad.

Esta exención aplica a viviendas que han recibido un Certificado de Exención del Departamento de Viviendas declarando que las viviendas fueron alquiladas a nivel del requisito de alquiler en el 31 de Mayor de 1978.

### **PARA VIVIENDAS CON RESTAURACIONES SUBSTANCIALES**

Entregue una copia de su Certificado de Exención para la propiedad.

Esta exención aplica a viviendas de alquiler en cual el Departamento de Viviendas recibió una aplicación antes de 4 de Octubre 1989 y entregó un certificado de exención indicando que cumplió las requisitos de trabajo de renovación.

Para registrarse por correo, llene este formulario, adjunte los documentos apropiados, incluya el cheque o giro monetario, y devuélvalos al Departamento de Viviendas de Los Angeles, 1200 W. 7<sup>th</sup> Street, Piso No. 7, Los Angeles, California 90017.

(ESCOJA UNO) [ ] **REGISTRACIÓN/DUEÑO NUEVO** [ ] **CAMBIO DE INFORMACIÓN DE DUEÑO**  
**INFORMACIÓN DEL DUEÑO**

Nombre de dueño o gerente \_\_\_\_\_ Número de teléfono ( ) \_\_\_\_\_

Dirección Postal \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código Postal \_\_\_\_\_

**LA INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD**

**INDIQUE EL NÚMERO DE LA DIRECCIÓN MENOR DE LA PROPIEDAD EN EL LOTE:**

(Los archivos de la Ordenanza para la Estabilización de Alquileres (RSO) están instalados según el número menor en el archivo del condado.)

Calle: \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código Postal: \_\_\_\_\_

*Favor de incluir todas las unidades, incluso si usted ocupa una unidad o si está vacante:*

**EL NÚMERO DE UNIDADES EN TOTAL EN LA PROPIEDAD** \_\_\_\_\_

**EL NÚMERO DE UNIDADES REGISTRADAS** \_\_\_\_\_ **Unidades Exentas** \_\_\_\_\_

**Pago A Tiempo**

**Registracion**

**Systematic Code Enforcement (SCEP)**

No. de Unidades \_\_\_ X \$18.71 = \_\_\_\_\_ No. de Unidades \_\_\_ X \$35.52 = \_\_\_\_\_

La Cantidad Total del Cheque Adjuntado \$ \_\_\_\_\_

**Pago Atrasado** (Si no envía el pago por el último día de febrero o dentro de 45 días de compra)

**Registracion**

**Systematic Code Enforcement (SCEP)**

No. de Unidades \_\_\_ X \$32.71 = \_\_\_\_\_ No. de Unidades \_\_\_ X \$53.28 = \_\_\_\_\_

La Cantidad Total del Cheque Adjuntado \$ \_\_\_\_\_

Está ubicada en una esquina esta propiedad?  NO  SI

Si está, escriba la dirección de la esquina \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código Postal \_\_\_\_\_

\* **Para registrarse o para cambiar el nombre del dueño, SE REQUIERE UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS. Solo estos documentos son aceptados.**

**ESCRITURA (RECORDED GRANT DEED)**

**ESCRITURA (RECORDED TRUSTEE'S DEED)**

**ESCRITURA DE CORPORACIÓN (CORPORATION DEED)**  **COURT RECEIVERSHIP**

**DECLARACIÓN CERRADA DE ESCROW (ESCROW CLOSING/SETTLEMENT STATEMENT)**

Su Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

(ESTE ESPACIO ES PARA EL USO DE OFICINA)

RSU: \_\_\_\_\_ SALE DATE: \_\_\_\_\_

APN: \_\_\_\_\_