

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE INQUILINOS

Minnisink Village ha formulado un Plan t Selección Tenan que cumpla los requisitos HMFA y requisitos del Departamento de Desarrollo Urbano (HUD) Vivienda y. Este Plan establece una política establecida que se puede aplicar consistentemente a todos los solicitantes. Minnisink Village se encuentra en el término municipal de Matawan, Condado de Monmouth y de estado de New Jersey. El complejo cuenta con 108 unidades y es para personas que tienen 62 años de edad y mayores.

I. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL PROYECTO

Antes de ser colocado en la lista de espera y de nuevo durante el proceso de ocupación, un solicitante debe calificar bajo TODOS los criterios de elegibilidad. Estos criterios son los siguientes:

- A. Los límites de ingresos se establecen y se ajustan anualmente. El ingreso anual del hogar no puede exceder el límite de ingresos aplicable para esta propiedad o para el tamaño del hogar.
- B. El solicitante debe aceptar pagar la cantidad de alquiler establecida.
- C. La unidad debe ser la única residencia del hogar. La asistencia no se puede proporcionar a los hogares que mantendrán otra residencia además de la unidad asistida.
- D. El solicitante o en le ast un co-cabeza en un hogar de dos personas deben estar en le ast sesenta y dos (62) años de edad y deben presentar prueba de edad.
- E. La composición del hogar es la siguiente: Los solicitantes deben cumplir con la definición de una familia mayor.

Requisitos del tamaño de la unidad. El solicitante debe cumplir con los siguientes requisitos de tamaño de unidad:

Tamaño del dormitorio la familia	Tamaño Mínimo de la Familia	Tamaño máximo de
0	1	1
1	1	2

1. No se permitirá más de dos personas por dormitorio.
2. Con el fin de maximizar el uso de viviendas disponibles, la dirección se esforzará por la ocupación de dos personas por dormitorio. Excepciones válidas a esta política:
 - a. Las leyes de ocupación estatal o local que restringen el número de ocupantes.
 - b. Un adulto discapacitado o anciano que requiere asistencia en vivo. Sin embargo, la decisión final es a discreción del inquilino.
 - c. Cumplimiento con la regulación HUD aplicable con respecto a la asignación de una unidad más grande.
- F. Todos los solicitantes y los actuales inquilinos deben cumplir con la Regla del Estudiante de HUD para poder ser elegible para recibir asistencia de alquiler de vivienda y / o arrendatario. También, vea el formulario de CERTIFICACIÓN ESTUDIANTIL adjunta que debe llenar el solicitante / residente.
- G. Una violencia Mujeres (VAWA) ontra.
 1. Un residente / víctima debe proporcionar la documentación a la gerencia dentro de 14 días hábiles de su solicitud, y el residente debe nombrar al abusador, si es posible.
 2. La víctima debe Juro, bajo pena de perjurio, que las declaraciones son verdaderas.
 3. Si el abusador no está en el contrato de arrendamiento, cambiaremos las cerraduras.
 4. Más información se puede encontrar en www.cpa.org.
 5. Gestión de mis proporcionar unidad de TRANSFERENCIA, si está disponible.
- H. Competencia limitada del inglés. LEP. Ver formulario adjunto que debe ser completado por todos. Se denomina Declaración relativa al dominio del inglés en Minnisink Village. Véase también la Sección XV aquí para detalles sobre la asistencia proporcionada.
- I. Cuidado de niños / Abuelos
 1. Debe mostrar prueba de tutela legal del niño.

2. Deben cumplir con el máximo tamaño de la familia e^a como se describe en esta Criterios de elegibilidad del proyecto.

II. NÚMEROS DE SEGURIDAD SOCIAL

- A. El solicitante debe revelar su número de la Seguridad Social, así como los números de la Seguridad Social de todos los miembros del hogar mayores de seis proporcionando una copia de Documentación SSN.
- B. Si el documento solicitado no está disponible, el solicitante debe certificar que el número es exacto, pero que la documentación aceptable no podía ser proporcionada en este momento. El solicitante debe proporcionar la documentación del SSN en un plazo de 60 días a partir de la fecha en que el solicitante certificó que la documentación no estaba disponible. Después de 60 días, si el solicitante no ha entregado la documentación requerida del SSN, se determinará que el solicitante no es elegible y será removido de la lista de espera.

III. RESTRICCIONES A LA ASISTENCIA A LOS NO CIUDADANOS

- A. La asistencia sólo se puede proporcionar para los solicitantes y sus miembros del hogar si son ciudadanos de los Estados Unidos, nacionales de los EE.UU. o tienen estatus migratorio elegible.
- B. Los solicitantes y todos los miembros de la familia que dice ser un ciudadano o un nacional de los Estados Unidos deben firmar una declaración que acredite tal condición y la prueba de tal estado. Cuando el miembro de la familia es un menor de edad, la declaración debe ser firmada por el tutor legal d e.
- C. Los solicitantes y todos los miembros del hogar que afirman haber estado migratorio elegible deberá firmar una declaración certificando un estado suc h y proporcionar documento del INS soportar dicho estado. Cuando un miembro de la familia es un menor de edad, la declaración debe ser firmada por el tutor legal. Toda la información proporcionada en apoyo de estado migratorio ible Elig será verificada de forma independiente con la IN S antes de elegibilidad puede ser det ermined.
 1. Asistencia sólo puede ser proporcionada por los miembros del hogar cuyo estado de inmigración elegible ha sido verificada.
 2. Si el hogar contener un miembro de usehold ho inelegible, la asistencia puede ser proporcionada de acuerdo con las regulaciones de HUD.

IV. LÍMITES DE INGRESOS

- A. Ingresos brutos anuales del solicitante no debe superar el límite de ingresos s baja que se establece anualmente por HUD / alquiler de mercado justo (RMF) para la Sección 8 del programa. Los límites de ingresos se ajustan en consecuencia. El ingreso anual del hogar del solicitante no debe exceder el 80% del ingreso mediano del área para calificar como ingreso bajo.
- B. Cada año, el 40% del movimiento-ins anuales en Minnisink Village se reservará para los solicitantes que están en o por debajo del 30% de los ingresos medios n zona.

V. MÁRKETING

- A. La publicidad que los solicitantes están siendo aceptadas para las unidades disponibles para la colocación o en una lista de espera de unidades disponible en este momento se hará de acuerdo con el Plan de Marketing afirmativa vivienda justa.
- B. Una solicitud por escrito debe ser completado por todos los solicitantes. Un solicitante puede pedir que una solicitud por correo a ellos. Además de la solicitud, se proporcionará una copia de la Política de Selección de Inquilinos a todos los solicitantes. No se emitirá ninguna solicitud si la lista de espera se cierra. La lista de espera se cerrará en su totalidad o en parte si la espera por un determinado tamaño de unidad llega a ser superior a dos (2) años.
- C. Minnisink Village mantendrá una lista de espera, según el Plan de Marketing Afirmativo de Vivienda Justa aprobado por HUD. La lista de espera se cerrará en su totalidad o en parte si la espera por un

determinado tamaño de unidad llega a ser superior a dos (2) años.

VI. Aplicaciones

- A. Una solicitud por escrito debe ser completado por todos los ts aplican. Un solicitante puede recoger una solicitud en la oficina de alquiler o requ est n que una aplicación se enviará por correo a él o ella. Además de la solicitud, se proporcionará una copia de la Política de Selección de Inquilinos a todos los solicitantes. Ninguna solicitud será emitido si la lista de espera está cerrada. La lista de espera se cerrará en su totalidad o en parte si la espera por un determinado tamaño de unidad llega a ser superior a dos (2) años.
- B. Como completado un plicaciones se reciben en la oficina de alquiler, que están marcados con la fecha y hora de recepción, firmado por el gerente, numeradas consecutivamente y se coloca en la lista de espera. Minnisink Village mantiene dos listas de espera separadas:
 1. Lista de espera para estudios.
 2. Lista de espera para apartamentos de un dormitorio.
- C. Todos los solicitantes en lista de espera permanecen en lista de espera hasta que:
 1. Admisión a una unidad; o
 2. Rechazo debido a incumplimiento de los criterios de elegibilidad; o
 3. Voluntariamente se niega a aceptar una unidad cuando se le ofrece; o
 4. Falta de respuesta a un aviso escrito de disponibilidad de la unidad.
- D. Es responsabilidad del solicitante para mantener informada a la dirección de cualquier cambio de dirección, número de teléfono u otra información de contacto durante el período solicitante permanece en la lista de espera. Si no se proporciona hasta infor mación fecha dará lugar a que el candidato sea retirado de la lista de espera si la administración no puede ponerse en contacto solicitante.
- E. Después de la colocación de un solicitante en lista de espera, se producirán los siguientes pasos:
 1. Los solicitantes en lista de espera serán notificados primero por teléfono y luego por carta escrita, si él o ella no pudo ser contactado por teléfono, cuando la administración tiene un apartamento abierto y su nombre se encuentra cerca de la parte superior de la lista. Si el solicitante no responde a la notificación por escrito dentro de los cinco días hábiles, su nombre será eliminado de la lista de espera.
 2. S i la administración no puede cubrir una vacante en un apartamento estudio después de contactar a todos los solicitantes en el apartamento estudio en lista de espera, la administración puede ofrecer a mover un inquilino para el primer apartamento de una habitación disponible después de que el inquilino ha sido residente en el apartamento estudio durante al menos un año. Dicho acuerdo entre el inquilino y Minnisink Village será por escrito. Cualquier reclamo de un acuerdo verbal por parte de un inquilino será considerado inválido.
 3. Un pplicant será programado para una entrevista en persona para él o ella para ver una muestra de apartamento. No podrán ver el apartamento específico que estará disponible, pero el apartamento de la muestra será del mismo tamaño y dimensiones.
 4. Solicitante con ser informado de las reglas y reglamentos de mascotas y será informado de la política de no fumar. El solicitante también será adv ised de los recursos disponibles a imitación de C l ed solicitantes de aptitud Inglés.
 5. Se le pedirá al solicitante revisar su aplic ación y para hacer cualquier cambio necess ary a dicha aplicación. Durante la entrevista, se explicarán los requisitos del programa, los procedimientos de verificación y las sanciones por información falsa. Si el solicitante necesita más tiempo para proporcionar la información necesaria, él o ella se le dará cinco (5) días hábiles para entregar la información necesaria para Minnisink Village. Si el solicitante no proporciona la información necesaria después de cinco (5) días laborables, él o ella será informado por escrito de que su nombre ha sido eliminado de la lista de espera.
 6. A pplicants deben firmar los formularios de consentimiento y, según sea necesario, los documentos de verificación para que Minnisink Village puede verificar las fuentes de ingresos de los hogares. El solicitante será considerado inelegible si él o ella se niega a firmar los formularios de consentimiento y verificación aplicables. Todos los solicitantes deben firmar los formularios

- de consentimiento requeridos por HUD (Formulario HUD-9887 de notificación y consentimiento para la divulgación de información y formulario de consentimiento de HUD-9887A solicitante / inquilino a la divulgación de información).
7. Los solicitantes deben firmar una autorización para obtener información que permita Minnisink Village para obtener informes de crédito, informes de antecedentes penales, informes de propietario antes de la verificación de ingresos, y los informes de empleo.
 8. Una decisión final sobre elegibilidad no puede ser hecha hasta que todas las verificaciones sean completadas y aprobadas por New Jersey Housing.
 9. Se informará al solicitante que HUD comparará la información proporcionada con la información que las agencias federales, estatales o locales tienen sobre los ingresos del solicitante y los ingresos del hogar.
 10. Los solicitantes de la lista de espera que se niegan un apartamento disponible serán removidos de la lista de espera. Gestión de solicitud solicitante que ponga dicho rechazo por escrito; sin embargo, el no proporcionar dicha negativa escrita no impedirá que el solicitante sea removido de la lista de espera. El solicitante podrá solicitar por escrito que se coloca al final de la lista de espera. Las solicitudes verbales que se colocarán al final de la lista de espera no serán válidas. El solicitante deberá realizar tales solicitud por escrito para ser colocado al final de la lista de espera en el momento en que él o ella se niega una unidad aparte disponible. En ningún caso el solicitante se le permita realizar dicha solicitud después de cinco (5) días desde la fecha de la entrevista personal.

VII. REVISIÓN DE EXAMEN DE INQUILINOS

A. Todos los solicitantes deben satisfacer la CRITERIOS Elegibilidad del Proyecto C y otros requisitos establecidos en este documento.

B. Todos los solicitantes
elegibles y miembros del hogar deben acordar firmar un formulario de autorización que permite a Minnisink Village realizar una verificación de antecedentes de lo siguiente:

1. Historial de crédito.
2. Referencia anterior del arrendador (por autorización firmada por el posible inquilino).
3. Chequeo de antecedentes penales, como requiere la ley federal.
4. Uso de drogas ilegales.
5. Información de registro de delincuentes sexuales.
6. Se accederá al Sistema de Verificación de Ingresos de la Empresa (EIV) para todos los movimiento-ins para verificar que una doble subvención no existía en el momento de la mudanza y para verificar todos los ingresos reportados. El "inquilino existente consulta" Búsqueda EIV se utilizará para realizar esta comprobación. Detalle del Informe de Ingresos, Resumen de ingresos y para ingresos Discrepancia informes serán procesados para verificar movimiento en la información siempre por el solicitante.

VIII. CRITERIOS DE RECHAZO

El inquilino s criterios screening y rechazo se aplica a todas las personas que figuran como cabeza de familia, cónyuge o co-cabeza de familia que se espera o proponer a residir en la unidad. Un solicitante y / o cualquier miembro adicional del hogar que se propone residir en la unidad se le negará la ocupación por uno o más de los siguientes motivos:

A. Si un solicitante no cumple con uno o más de los criterios de elegibilidad.

SEGUNDO. Si el solicitante presenta información falsa sobre sí mismo o sobre cualquier miembro del hogar.

DO. Si el solicitante no puede producir y / o verificar el número de seguro social de todos los miembros del hogar.

RE. Mal historial de crédito que se indica por:

1. National Tenant Network Decision Point Plus puntuación del solicitante de 59 o menos.
2. Una calificación de crédito que refleja un historial de pagos de dos casos de más de noventa (90) días o más debido o una instancia de más de ciento veinte (120) días de mora; o

3. Cualquier solicitante, cónyuge o co-jefe de familia que se haya declarado en quiebra en los últimos cinco años o esté pagando deudas bajo el plan de asalariado o arreglos similares; o
4. Cualquier historial de crédito que es una indicación de comportamiento irresponsable que indica problemas Fut ure para Minnisink Village.

MI. Las referencias de los propietarios pobres que se indican cuando un propietario anterior demuestra que el solicitante es:

1. Continuamente tarde en el pago del alquiler; o
2. Una fuente de conflicto con la gerencia y / o con otros residentes; o
3. Destructivo para su apartamento o otras áreas públicas; o
4. En violación de contratos de arrendamiento previos.

Todas las referencias del propietario serán solicitados por el envío de los propietarios anteriores de una solicitud de propietario antes de firmado y autorizado por el inquilino probable. Si el propietario anterior no devuelve dicha solicitud, se puede hacer un seguimiento por teléfono. Dijo seguimiento tendrá un registro guardado de las declaraciones hechas indicando la fecha, hora y la persona se le habla. Espués o AL representaciones se registran, se hará una petición adicional para una referencia arrendador por escrito. No vamos a negar la tenencia a un residente potencial sobre la base de un inquilino de haber experimentado una infestación de chinches antes.

F. Registro policial adverso que se indicaría por lo siguiente:

1. El desalojo de otro sitio ederally asistida F para la actividad criminal relacionada con las drogas.
2. Actualmente participando en el abuso de alcohol.
3. Actualmente participando en el uso de drogas ilegales.
4. Cualquier arresto por agresión y / o batería.
5. Cualquier delito grave ción convic.
6. Doméstica o cualquier otro tipo de violencia.
7. Hola historia penal relacionada con un Offens sexual e.

GRAMO. Si el solicitante, su cónyuge o su único miembro son menores de sesenta y dos (62) años y no son discapacitados o discapacitados.

MARIDO. Cualquier indicación de que el solicitante no puede mantener adecuadamente niveles dignos de habitabilidad o control de los dependientes de manera que afecte negativamente a los bienes de otros residentes.

YO. Una entrevista personal que indica una relación inestable o potencialmente peligrosa entre el hogar del solicitante y otros residentes.

J. Una entrevista y / o información personal que indique el solicitante o cualquier miembro del hogar serían una amenaza para la seguridad y el ng-bei de la propiedad y / o otros residentes.

K. Una entrevista personal y / o información que indique la solicitud no podrá cumplir con los términos del contrato de arrendamiento.

IX. NOTIFICACIÓN DE RECHAZO

- A. Cada solicitante rechazado será notificado inmediatamente por escrito de las razones para el rechazo. Este aviso notificará al solicitante que él o ella puede, dentro de los catorce (14) días de recibir el aviso, solicitar por escrito una reunión para discutir la razón de rechazo.
- B. En caso de que la solicitud solicitante una reunión para tratar el rechazo, en dicha reunión, el solicitante se le proporcionará copias de la documentación invocada por Minnisink pueblo para tomar la determinación que el solicitante no cumplía con los requisitos eligibil dad. Además del gerente que tomó la decisión de rechazar el solicitante, un representante adicional de Minnisink Village estará presente en dicha reunión para discutir el motivo (s) para el rechazo.
- C. Debe solicitante cree que cualquier cosa contenida en la documentación invocada por Minnisink pueblo a rechazar su arrendamiento es inexacta, solicitante debe ejercer ningún derecho legal o de otro tipo que él o ella puede tener que corregir dicha información. En ningún caso se ser responsabilidad de Minnisink Village para corregir dicha información.

X. DISCRIMINACIÓN

Minnisink pueblo no discrimina por ningún motivo, inclusive los de raza, color, ge, religión, sexo, nacionalidad, idioma, discapacidad o estado familiar. Minnisink Village cumple con los requisitos citados en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Equidad de Vivienda y otras leyes y estatutos pertinentes de derechos civiles.

XI. APÉNDICE

Adición adjunta para recursos e información adicionales.

APÉNDICE

I. PLAN DE ASISTENCIA DEL LENGUAJE PARA RESIDENTES DE COMPETENCIA LIMITADA DE INGLÉS (LEP)

Minnisink Village garantizará la no discriminación tomando todas las medidas razonables para asegurar el acceso significativo a personas con Competencia Limitada en Inglés (LEP).

En la medida de lo posible, dependemos, por razones financieras, de voluntarios para traducir.

A. Tenemos un residente que habla español con fluidez.

SEGUNDO. Contratamos a un individuo externo que nos ha sido remitido por Servicios Familiares Judíos a traducir documentos.

DO. Tenemos un residente en casa que habla chino con fluidez.

RE. Confiamos en un miembro de la familia para la traducción árabe.

En el caso de que un solicitante no tenga conocimiento del inglés, nosotros reclutaremos, si es necesario, la asistencia de una agencia de servicios sociales que administre a esa población.

Cuatro análisis de factores para Minnisink Village

A. Número y proporción de residentes LEP a partir de enero de 2017:

108 Hogares	# de Residentes	Porcentaje de residentes
Hispano	6	5,5%
Asiático (varios idiomas)	9	8.3%
egipcio	1	0,9%

B. Frecuencia con la que las personas LEP entran en contacto con nuestro programa.

1. Solicitantes en la lista de espera.

Al contactar a alguien de nuestra lista que muestre LEP (vía teléfono), se utilizará una persona adecuada para traducir. Durante la entrevista y el examen, se utilizará un miembro de la familia o un traductor dependiendo de la preferencia del solicitante. Todos los documentos disponibles en el idioma se utilizarán, incluyendo las reglas de la casa y los arrendamientos, si está disponible.

2. Residentes existentes.

- Los inquilinos existentes recibirán servicios de traducción de miembros de la familia y otros residentes. Si no lo aceptamos, utilizaremos organizaciones de servicios que han acordado ayudarnos.
- Nuestro objetivo son los servicios lingüísticos, incluyendo Google Translate, donde son más importantes, como documentos vitales (arrendamiento, reglas de la casa), pero también en avisos relacionados con la salud y seguridad, así como la disponibilidad de programas y servicios y actividades recreativas.
- Independientemente de si el inquilino ha recibido o no un arrendamiento traducido, el inquilino tendrá que firmar sólo la versión en inglés del contrato de arrendamiento.

C. Importancia de la información de servicio, programa o actividad

- Debido a que Minnisink Village enfatiza la importancia de las actividades sociales, proveeremos la traducción de nuestros eventos más especiales para las poblaciones LEP del 2% o más de

cualquier idioma específico.

2. Haremos todo lo posible para proporcionar a nuestros residentes LEP información sobre servicios de apoyo, transporte y agencias externas que ofrecen ayuda.
3. Se contactará a agencias específicas para cualquier comunicación de emergencia que tenga que ocurrir, es decir, policía, fuego, Cruz Roja Americana, etc.

D. Costos vs. Recursos y Beneficios

En los asuntos más importantes, es decir, asuntos legales y de seguridad, garantizamos servicios de traducción y de traducción, incluido Google Translate, y pagaremos por dichos servicios cuando sea necesario. Sobre todo vamos a confiar en los miembros de la familia, Google Translate, y las agencias que han acordado trabajar para nosotros.

Artículos Relacionados

- A. La implementación ha sido hasta abril de 2007 para que el personal siga las políticas y procedimientos de LEP.
- B. Servicios disponibles:
 1. Traducción de documentos vitales - escrito
 2. Traducción de avisos importantes - escritos
 3. Traducción de temas importantes - oral
- C. El gerente mantendrá una lista de personas que necesitan asistencia lingüística para poder ofrecer servicios en curso. A los residentes se les preguntará (por un traductor si es necesario) si les gustaría recibir asistencia lingüística en un momento de recertificación por una agencia, un miembro de la familia u otro residente. Si ninguno de estos es adecuado, se investigará el costo de un traductor oficial.
- D. Como un complejo pequeño, nuestro nivel de servicios será lo suficientemente amplio para nuestras necesidades. Aunque se deben proveer servicios para asuntos legales, continuaremos monitoreando la necesidad de servicios lingüísticos adicionales para proveer acceso para salud y seguridad, programas recreativos y sociales y avisos de actividades especiales o circunstancias de construcción.
- E. Proporcionaremos capacitación al personal para reconocer cuándo utilizar traductores.
- F. Ofreceremos avisos de varios idiomas a las personas LEP informándoles que los servicios de idiomas están disponibles si es necesario sin costo alguno.

Lista de intérpretes

En casa	<u>Agencias</u>
Miembro de la familia	Servicios Familiares Judíos
Documentos traducidos	
Arrendamiento modelo	
Reglas de casa	
Avisos de Vivienda Justa	

II. POLÍTICA DE TRANSFERENCIA DE UNIDADES

La decisión de permitir la transferencia de la unidad será a la sola discreción de la administración. Se seguirán los siguientes criterios. Después de mudarse, un inquilino puede ser transferido a otra unidad en el complejo si existe alguna de las siguientes condiciones:

- A. La unidad actual se hace superpoblada debido a un cambio en la composición familiar.
- B. La unidad actual se hace superpoblada debido a la necesidad de una cama de hospital, asistente de salud en el hogar u otros problemas médicos documentados.
- C. Si un miembro del hogar cumple con la definición de un "Individuo con un Handicap" como contenido en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; una transferencia puede considerarse como una adaptación razonable.
- D. Se completará un formulario de solicitud de transferencia para cualquier inquilino que solicite dicha transferencia. No se aprobará tal solicitud si el inquilino está bajo una orden de desalojo, tiene una ordenación inaceptable o tiene un saldo adeudado (para incluir pero no limitado a alquiler, cargos por demora, daños, cargos de cheques devueltos o cualquier otro cargo adicional al alquiler que es referenciado en el contrato de arrendamiento y las normas y reglamentos).

- E. Una vez que la necesidad de transferencia haya sido verificada por el administrador del sitio, la familia será colocada en la lista de transferencias. Generalmente, unidades vacantes serán ocupados por los inquilinos de la lista de transferencia antes de seleccionar un plicants de la lista de espera; sin embargo, esto será a la sola discreción de Minnisink Village.
- F. Todos los gastos incurridos por el inquilino en apartamentos transferencia serán a exclusivo cargo del inquilino menos que haya habido un acuerdo previo por escrito entre M innisink Village y el inquilino.
- G. Las solicitudes de traslado de miembros de la familia seleccionados en unidades separadas no se considerarán transferencias unitarias. Estos son movimientos nuevos y requerirán colocación en la lista de espera regular.

III. SEGURO

Minnisink no se hace responsable de la pérdida o daño de cualquier propiedad personal (muebles, muebles, ropa, etc.) contenida en el apartamento del inquilino; a menos que dicha pérdida o daño sea causado por la negligencia del Arrendador. El Propietario no se hace responsable de la pérdida o daño de los vehículos estacionados en las instalaciones o de conducir a través de las instalaciones, a menos que dicha pérdida o daño sea causado por negligencia del propietario. La determinación de negligencia será responsabilidad de la compañía de seguros de responsabilidad del Arrendador, y el Arrendador presentará cualquier reclamación a dicho transportista para su determinación. Los daños causados por actos de Dios (viento, tormenta, etc.) no están cubiertos por la póliza de seguro de responsabilidad civil del propietario. Se recomienda que todos los arrendatarios que obtengan cobertura por pérdida de bienes personales (seguros de inquilino' s) a partir de su compañía de seguros personales y tener un seguro para cubrir cualquier pérdida o daños a su vehículo.

IV. REGLAS Y REGLAMENTOS DE LOS INQUILINOS

Ver formularios adjuntos y el Manual del arrendatario que se proporcionará a todos los inquilinos.

V. POLÍTICA DE NO FUMAR

Para la salud y seguridad de nuestros residentes, visitantes y personal, Minnisink Village ha implementado políticas para convertirse en un complejo libre de humo.

- A. Nuevos Residentes. A todos los posibles residentes se les informará que no pueden fumar en ningún lugar dentro del complejo, incluyendo sus apartamentos individuales, todas las áreas exteriores, la sala comunitaria y la lavandería.
- B. Residentes Existentes. Los inquilinos que residen en el complejo antes del 1 de marzo de 2017 serán "ancestrales" y se les permitirá fumar solamente en sus apartamentos individuales. Ningún invitado, visitante, asistente de salud en el hogar o empleados "no gozarán de derechos" y no se les permitirá fumar en el apartamento.
- C. A todos los Residentes, Visitantes, Empleados y Asistentes de Salud en el Hogar se les prohíbe fumar en cualquiera de las áreas comunes del complejo, incluyendo todos los espacios al aire libre, la sala comunitaria y el lavadero. Ninguna persona es "ancestral" para esta regla. Cualquier persona que elija fumar debe dejar físicamente la propiedad para hacerlo.
Todos los residentes y posibles residentes deben firmar una copia de esta política para indicar su comprensión y voluntad de cumplir. El incumplimiento de esta política será una violación de arrendamiento.