Cuando se registre, devolver a:
Autoridad de Vivienda del
Condado de Blaine
Apartado postal 4045
Ketchum, ID 83340

BLAINE COUNTY HOUSING AUTHORITY

Vivienda comunitaria
Políticas administrativas
Adoptado el 16 de julio de 2025

Estamos comprometidos con la igualdad de oportunidades en materia de vivienda. No discriminamos por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, discapacidad (física o mental), situación familiar o credo.

EQUAL HOUSING OPPORTUNITY

Tabla de contenido

Sección 1. Introducción 2
- A. Declaración de misión 2
- B. Propósito de las políticas 2
- C. El papel de la Autoridad de Vivienda del Condado de Blaine 2
- D. Autoridad de la Autoridad de Vivienda del Condado de Blaine 3
- E. Categorías de Ingresos 4
- F. Definiciones 4

Sección 2. Cómo calificar para alquilar o comprar una Vivienda Comunitaria 10
- A. Requisitos básicos y priorización para el alquiler o compra de una Vivienda Comunitaria 10
- B. Cómo presentar una solicitud para alquilar o comprar una Vivienda Comunitaria 11
- C. Verificación de la información de la Solicitud Completa para una Vivienda Comunitaria permanente 14
- D. Verificación de la información de la Solicitud Completa para una Vivienda Transicional 15
- E. Permanecer en la Base de Datos de Solicitantes de BCHA 16
- F. Política de terminación para los programas de vivienda 17
- G. Lista de Espera Especial para Viviendas Proporcionadas por el Empleador 18

Sección 3. Alquiler de una Vivienda Comunitaria 19
- A. Requisitos vigentes para Inquilinos que alquilan Viviendas Comunitarias 19
- B. Límites de ingresos que difieren al momento de la recertificación 20
- C. Costos Máximos de Vivienda (alquileres) 21

Sección 4. Propiedad de Vivienda Comunitaria 22
- A. Políticas para la compra y venta de una Vivienda Comunitaria 22
- B. Proceso de venta iniciado por el vendedor 23
- C. Venta forzosa por incumplimiento del propietario 24
- D. Tarifas de venta 25
- E. Cálculo del Precio Máximo de Venta 25
- F. Reserva de una Vivienda Comunitaria recién construida 26
- G. Requisitos vigentes para la propiedad de Vivienda Comunitaria 26
- H. Ausencias de larga duración, solo con aprobación de la Junta 28
- I. Opciones de alquiler a largo plazo durante ausencias prolongadas aprobadas por la Junta 28
- J. Opciones de alquiler a largo plazo durante la ocupación del propietario 29

Sección 5. Propietarios constructores y administradores de propiedades 31
- A. Guía de desarrollo 31
- B. Evaluaciones, cuotas y CCR de la Asociación de Propietarios (propiedad de viviendas comunitarias) 32
- C. Cálculo del Precio Máximo de Venta 33
- D. Costos Máximos de Vivienda (alquileres) 33
- E. Obligaciones de arrendamiento del administrador/propietario de la propiedad 34
- F. Obligaciones continuas de los administradores de propiedades/propietarios de alquileres 35
- G. Código de conducta de BCHA para participar en programas de Vivienda Comunitaria 37

Sección 6. Procedimientos para excepciones y reclamaciones 38
- A. Solicitud de Excepción 38
- B. Apelar una solicitud de Excepción 40
- C. Presentar una reclamación 40
- D. Procedimiento de Audiencia de Reclamaciones 41

Anexo A. Adenda del contrato de arrendamiento de la Autoridad de Vivienda del Condado de Blaine 44

Sección 1. Introducción

A. Declaración de misión

La misión de la Autoridad de Vivienda del Condado de Blaine (*Blaine County Housing Authority*, BCHA) es defender, promover, planificar y preservar la oferta a largo plazo de opciones de vivienda deseables y asequibles en todas las áreas del condado de Blaine para mantener una comunidad económicamente diversa, vibrante y sostenible.

B. Propósito de las políticas

1. El propósito de estas políticas es definir y describir el proceso y las calificaciones para alquilar, comprar y vender Viviendas Comunitarias dentro del condado de Blaine. Estos son los parámetros mediante los cuales BCHA administra los Pactos de Escritura y las viviendas comunitarias en sus programas. El personal de BCHA debe seguir, implementar y hacer cumplir estas políticas: Cualquier excepción solo puede ser aprobada por la Junta de Comisionados de BCHA.

2. Estas políticas se complementan con orientación profesional disponible a través del personal de BCHA.

3. Estas políticas también tienen como objetivo ayudar al personal de gobierno, la comunidad de desarrollo, los Solicitantes y el público a comprender las prioridades y los procesos que rigen el desarrollo y la administración de Viviendas Comunitarias en el condado de Blaine.

4. Estas políticas tienen como objetivo respaldar el logro de los objetivos de BCHA y complementar el Pacto de Escritura, el uso del terreno y los códigos de construcción utilizados por el condado y las ciudades. Estas políticas se utilizan para revisar las solicitudes de uso del terreno, establecer tarifas de alquiler y precios de venta asequibles y establecer criterios de admisión y ocupación.

5. Estas políticas se revisarán y actualizarán anualmente, como mínimo.

6. En caso de cualquier conflicto entre las políticas y el Pacto de Escritura, prevalecerá el Pacto de Escritura.

C. El papel de la Autoridad de Vivienda del Condado de Blaine

La Autoridad de Vivienda del Condado de Blaine (BCHA) es una entidad pública y ha administrado viviendas comunitarias y brindado asesoramiento sobre políticas de vivienda a los gobiernos locales del condado de Blaine desde su creación en 1997. El papel de BCHA, tal como se transfirió al condado de

Blaine, está determinado por la Resolución de creación 2007-33 de BCHA (enmendada 2010-36). En ella se establece que "*Reconociendo que el Wood River Valley es una unidad social y económica, la Junta de Comisionados del Condado cree que puede satisfacer mejor las necesidades de vivienda asequible de los residentes del condado mediante la creación de una autoridad de vivienda del condado que represente a todos sus ciudadanos a través de la participación del condado y todas las ciudades del condado como miembros de su órgano de gobierno. Al otorgar a cada jurisdicción gubernamental una voz más directa en la selección de los miembros de la Junta, creemos que la organización será más representativa y más eficaz para satisfacer las necesidades de vivienda de cada jurisdicción y del condado en su conjunto. La Junta del Condado desea que la Autoridad de Vivienda priorice sus servicios en las siguientes áreas:*

1. *Ayudar al condado, a las ciudades y a los constructores privados a planificar viviendas asequibles.*

2. *Realizar evaluaciones periódicas de necesidades y estudios de programas para asegurar que los programas de la Agencia sean productivos y efectivos, e informar al condado y las ciudades sobre cualquier cambio en políticas y programas que faciliten el desarrollo de viviendas asequibles.*

3. *Actuar como cámara de compensación para la entrega de productos de vivienda y la colocación de solicitantes calificados manteniendo una lista actualizada de solicitantes, compradores e inquilinos calificados y ayudando a los solicitantes con la compra o alquiler de viviendas comunitarias disponibles.*

4. *Generar, mantener y actualizar las Pautas (Políticas) de Vivienda Comunitaria y las restricciones de escrituras; y supervisar el cumplimiento por parte de los constructores, compradores e inquilinos.*

5. *Por cuenta propia o en conjunto con otros, desarrollar viviendas asequibles dentro del condado.*

Nada de lo dispuesto en esta sección impedirá que BCHA realice otros proyectos autorizados por el Código de Idaho. (Resolución 2007-33 del Condado de Blaine)". Las responsabilidades y la dirección adicionales, según lo adoptado por la Junta de Comisionados de BCHA, se describen en el Plan Estratégico a largo plazo y los Planes de Acción Anuales de BCHA.

D. Autoridad de la Autoridad de Vivienda del Condado de Blaine

BCHA es un organismo público independiente, corporativo y político creado por el condado de Blaine y tiene todas las facultades y la autoridad otorgadas a una autoridad de vivienda de conformidad con el Título 31, Capítulo 42 y el Título 50, Capítulo 19 del Código de Idaho. BCHA no

es una autoridad de vivienda pública certificada asociada o administrada por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (*Housing and Urban Development,* HUD) de EE. UU.

E. Categorías de Ingresos

1. BCHA utiliza las Categorías de Ingresos para determinar qué Solicitantes deben ser considerados para Viviendas Comunitarias específicas. Estas Categorías de Ingresos se basan en porcentajes del Ingreso Medio del Área (*Area Median Income*, AMI) y se ajustan anualmente, según los ajustes de HUD y según lo adoptado por la Junta de BCHA.

2. El cuadro más actualizado sobre Categorías de Ingresos del Hogar está disponible en www.bcoha.org. Se deben divulgar los ingresos, activos y deudas de todos los miembros adultos del hogar para determinar la Categoría de Ingresos del Solicitante.

3. El monto real en dólares de los ingresos y los límites de patrimonio neto por categoría cambian anualmente y aparecen como límites de ingresos que se publican por BCHA en su sitio web para la categoría de ingresos y el tamaño del hogar.

4. La categoría de ingresos del hogar se determina por el ingreso bruto total (antes de impuestos) de todos los miembros del hogar y no debe exceder el ingreso máximo del hogar especificado.

5. BCHA no calificará a un inquilino para el alquiler de una Vivienda Comunitaria designada entre Categoría 1 y 6 a un Solicitante cuya categoría de ingresos sea mayor o menor que la categoría designada de la unidad. BCHA no calificará a un comprador para la venta de una Vivienda Comunitaria designada entre Categoría 1 y 6 a un Solicitante cuya categoría de ingresos sea superior a la categoría designada de la unidad.

F. Definiciones

A lo largo del documento, los términos con definiciones se escriben con mayúscula, incluso en la sección de definiciones. Por ejemplo, la definición de Empleado Local incluye dos términos definidos adicionales: Empleado y Empleador Local: "**Empleado Local:** Persona que cumple la definición de Empleado por su trabajo con uno o más Empleadores Locales".

1. **Tarifa de Administración**: La tarifa cobrada por BCHA en relación con una transacción de compra y venta de una Vivienda Comunitaria como compensación por administrar el proceso de arrendamiento y venta, describir y hacer cumplir los requisitos del programa y supervisar el cumplimiento de los Pactos de Escritura.

2. **Adulto:** Persona de 18 años o más.

3. **Solicitante/Hogar Solicitante:** Personas u hogares que han completado el proceso de solicitud

de BCHA para obtener, ya sea mediante compra o alquiler, una Vivienda Comunitaria u otra vivienda administrada o gestionada por BCHA.

4. **Base de Datos de Solicitantes:** El registro oficial de BCHA de los Solicitantes que han completado el Formulario de Admisión Común. A excepción de la ubicación en una vivienda de transición, la fecha en que un Solicitante se une a la Base de Datos de Solicitantes es la fecha en que el Solicitante presentó una solicitud completa (si es antes de 2023) o el Formulario de Admisión Común determina la priorización de la lista de espera.

5. **Ingreso Medio del Área:** El Ingreso Medio del Área (AMI) es el punto medio de la distribución del ingreso del condado. Representa el nivel de ingresos donde la mitad de los hogares del condado ganan más y la otra mitad ganan menos.

6. **Activos:** Cualquier cosa propiedad de un individuo que tenga valor comercial o de cambio. Los Activos consisten en propiedades específicas o reclamaciones contra otros, en contraste con las obligaciones debidas a otros. Los Activos utilizados para proporcionar capital en la compra de una Vivienda Comunitaria se consideran Activos para los fines de BCHA. Los Activos en cuentas de jubilación que serán gravados o penalizados por recuperarse antes de la jubilación no se considerarán Activos para los fines de BCHA.

7. **Formulario de Admisión Común:** Solicitud inicial para ingresar a la Base de Datos de Solicitantes de BCHA y ser considerado para la vivienda de BCHA y ser derivado a otros proveedores de vivienda.

8. **Mejoras de capital**: Salvo que se especifique lo contrario en los Pactos de Escritura de la unidad de vivienda comunitaria, cualquier accesorio construido como una mejora permanente a la propiedad inmobiliaria que aumenta el valor de la propiedad, excluyendo los costos de reparación, mantenimiento y depreciación estándar cuando corresponda. Una instalación fija es cualquier propiedad personal adherida o instalada en un terreno o una estructura sobre este terreno para convertirse en parte de la propiedad real. Para que las mejoras de capital se incluyan en el cálculo del Precio Máximo de Venta, deben ser aprobadas por BCHA durante la revisión anual y no considerarse de lujo ni para un grupo de población limitado.

9. **Hogar/Vivienda comunitaria**: Unidades de vivienda, para venta o alquiler, restringidas generalmente a través de un pacto de escritura para hogares que cumplen con los activos, ingresos o políticas de ocupación mínima aprobadas por BCHA. Las viviendas que priorizan o están restringidas a los empleados de empleadores específicos no se consideran Viviendas Comunitarias (consulte Vivienda Proporcionada por el Empleador).

10. **Pacto de Escritura**: Una disposición legalmente exigible en una escritura que restringe el uso, la ocupación, la enajenación y otros atributos de la propiedad de un inmueble o que impone obligaciones afirmativas al propietario o Inquilino del inmueble.

11. **Vivienda Proporcionada por el Empleador:** Vivienda que debe construirse o administrarse en conjunto con una organización y que está destinada a que los empleados de la empresa las compren o las alquilen.

12. **Empleado:** Persona que está empleada o a quien se le ofrece empleo y trabaja un mínimo de 1,500 horas por año calendario (un promedio de 30 horas por semana) para uno o más empleadores (o autónomo). Las excepciones a las horas mínimas de trabajo incluyen a los maestros y al personal militar en servicio activo. Las interrupciones en estos requisitos de empleo que no descalifican a los solicitantes incluyen discapacidad física o mental temporal, licencia médica familiar y educación o capacitación.

13. **Excepción:** Revisión de una petición para renunciar a cualquier disposición de estas Políticas debido a circunstancias especiales.

14. **Solicitud Completa:** La determinación final de elegibilidad y prioridad para una oportunidad de vivienda actual, que requiere documentación.

15. **Reclamación**: Cualquier controversia que un Solicitante, comprador, vendedor o Inquilino pueda tener con BCHA con respecto a una supuesta acción o falta de acción de conformidad con los derechos, deberes, bienestar o estatus del reclamante de conformidad con estas Políticas o el Pacto de Escritura.

16. **Ingresos Brutos:** Los ingresos totales derivado de un negocio, fideicomiso, empleo y propiedades e inversiones generadoras de ingresos, antes de deducciones por gastos, depreciación, impuestos y asignaciones similares. Los Ingresos Brutos también deben incluir la pensión alimenticia, la manutención de los hijos, la pensión de jubilación y los beneficios de la seguridad social.

17. **Hogar:** Todas las personas que ocupan o tienen intención de ocupar la Vivienda Comunitaria.

18. **Ingresos del Hogar:** Los Ingresos Brutos totales de todos los adultos que ocupan u ocuparán la Vivienda Comunitaria.

19. **Categoría de Ingresos:**
    (a) Para un hogar, la clasificación de los ingresos anuales de un hogar como porcentaje del Ingreso Medio del Área, ajustado según el tamaño del hogar y definido por BCHA.
    (b) Para una Vivienda Comunitaria, la clasificación es una designación determinada por el Pacto de Escritura o los acuerdos pertinentes sobre el uso del terreno.

20. **Tenencia Conjunta:** Propiedad de un bien inmueble por dos (2) o más personas solteras, cada una de las cuales tiene un interés indiviso igual en la propiedad.

21. **Deuda:** Obligaciones y pasivos monetarios adeudados por un Solicitante.

22. **Persona Local con Discapacidad:** Una persona que cumple con la definición de "Persona con Discapacidad" y que
    (a) vivió en el condado de Blaine al menos nueve (9) meses de cada período de doce (12) meses durante los dos años anteriores o
    (b) fue un Empleado Local inmediatamente antes de su discapacidad.

23. **Empleado Local:** Persona que cumple la definición de Empleado como se define en el presente documento por su trabajo con uno o más Empleadores Locales como se define en el presente documento.

24. **Empleador Local:** Una empresa cuya actividad comercial se encuentra principalmente dentro del condado de Blaine, tiene licencia en el condado de Blaine y cuyo negocio emplea a personas que trabajan físicamente dentro del condado de Blaine. Los empleadores que crean y administran alquileres a corto plazo no se consideran Empleadores Locales.

25. **Persona Mayor Local:** Persona de 65 años o más que cumple al menos una de las siguientes definiciones:
    (a) fue un empleado local durante al menos cinco de los seis años anteriores a cumplir 65 años (o más) y continuó viviendo al menos nueve (9) meses de cada período de doce (12) meses en el condado de Blaine desde que redujo las horas de trabajo o se jubiló; o
    (b) fue un Empleado Local durante al menos diez de los quince años anteriores a cumplir 65 años (o más) y continuó viviendo al menos nueve (9) meses de cada período de doce (12) meses en el condado de Blaine desde que redujo las horas de trabajo o se jubiló.

26. **Lujo:** Cualquier artículo o característica de un artículo que no sea esencial ni necesario, pero que sea una comodidad o beneficio deseado que agregue placer, comodidad o conveniencia a la estética o función y que pueda aumentar los valores de mercado de las propiedades sin restricciones.

27. **Mantenimiento y Reparación:** Trabajo realizado para mantener una propiedad en condiciones normales de funcionamiento eficiente.

28. **Costos Máximos de Vivienda:** El costo mensual máximo (incluyendo, entre otros, tarifas de alquiler o hipoteca, servicios públicos, internet, tarifas de administración, impuestos, cuotas, remoción de nieve, tarifas por mascotas, tarifas de HOA, etc.) pagado por un Inquilino calificado de una Vivienda Comunitaria. El Costo Máximo de Vivienda es el límite superior de los costos totales de vivienda permitidos y no es una garantía de interés del Solicitante en ese precio.

29. **Precio Máximo de Venta:** El precio de venta permitido de una vivienda comunitaria, calculado mediante la fórmula establecida en el Pacto de Escritura aplicable. Este precio incluye Mejoras de Capital. Otras tarifas no cobradas por BCHA y no especificadas en el Pacto de

Escritura aplicable no se incorporan al precio base desde el cual comienza la apreciación, a menos que el total de esas tarifas cuando se agregan al precio de compra sea menor que el Precio Máximo de Venta y el comprador esté de acuerdo.

30. **Casa Móvil:** Una casa prefabricada construida según el Código federal de HUD (Estándares de seguridad y construcción de casas prefabricadas), construida sobre un chasis de acero y equipada con ruedas, que está diseñada para usarse como vivienda con o sin una base permanente cuando está conectada a los servicios públicos requeridos.

31. **Patrimonio Neto/Patrimonio Neto del Hogar:** Patrimonio neto combinado (todos los activos menos todas las deudas) de todas las personas que puedan ocupar la Vivienda Comunitaria. Los hogares con personas mayores tienen un Patrimonio Neto máximo más alto. Consulte bcoha.org para conocer los límites del Patrimonio Neto. Para los Solicitantes que se encuentran cerca del límite del Patrimonio Neto máximo para su Categoría de Ingresos, a pedido, el personal de BCHA tiene la facultad de determinar si los Activos utilizados para los costos de cierre en la compra de una Vivienda Comunitaria no se considerarán Activos para los fines de BCHA.

32. **Persona con Discapacidad:** Individuo que es (1) una persona que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida; (2) una persona que tiene antecedentes o registro de tal impedimento; o (3) un individuo que es percibido por otros como que tiene dicho impedimento.

33. **Residencia Principal:** El lugar de residencia único y exclusivo durante al menos nueve (9) meses de cada período de doce (12) meses.

34. **Cuotas Regulares:** Pagos recurrentes adeudados a una Asociación de Propietarios de Viviendas (*Homeowners Association*, HOA) para cubrir Gastos Operativos y Reservas de Capital.
    (a) Gastos Operativos: Costos recurrentes diarios para operar la HOA y mantener la propiedad o los servicios compartidos. Los ejemplos incluyen paisajismo/remoción de nieve, servicios públicos para áreas comunes, administración de propiedades, mantenimiento, seguros, honorarios legales y contables.
    (b) Reservas de Capital (Fondo de Reserva): Ahorros reservados para reparaciones o reemplazos de propiedad e infraestructura compartida en el futuro.

35. **Persona Mayor:** Persona de 65 años o más.

36. **Evaluación Especial:** Cargos únicos que se cobran a los propietarios de viviendas cuando una HOA no tiene suficientes Reservas de Capital para cubrir un gasto importante inesperado o con fondos insuficientes. Las Evaluaciones Especiales se calculan y evalúan por separado y adicionalmente a las Cuotas Regulares de la HOA.

37. **Lista de Espera Especial:** Lista de espera establecida para un desarrollo que pretende albergar una población específica y restrictiva (p. ej., empleados de una entidad específica).

38. **Inquilino:** Una persona que alquila o puede alquilar una Vivienda Comunitaria que está sujeta a estas Políticas, y cualquier arrendatario potencial o previo calificado de dicha vivienda, pero solo con respecto a cualquier asunto que surja en virtud de estas Políticas.

39. **Lista de Espera:** Solicitantes de la Base de Datos de Solicitantes que cumplen con los criterios de selección para una propiedad específica y ordenados por prioridad.

Sección 2. Cómo calificar para alquilar o comprar una Vivienda Comunitaria

A. Requisitos básicos y priorización para el alquiler o compra de una Vivienda Comunitaria

1. Para calificar para alquilar o comprar una Vivienda Comunitaria, el Solicitante/Hogar Solicitante debe cumplir con los siguientes criterios:
   (a) Al menos un (1) adulto es un Empleado, una Persona Mayor o una Persona con Discapacidad.
   (b) El Solicitante/Hogar Solicitante debe confirmar que ocupará la Vivienda Comunitaria como su Residencia Principal y residirá físicamente en la unidad al menos nueve (9) meses de cualquier período consecutivo de doce (12) meses.
   (c) Ningún miembro del Hogar podrá ser propietario de bienes raíces residenciales desarrollados o de una casa móvil, dentro o fuera de Estados Unidos (incluida la herencia compartida de más del 50 % de una propiedad). Si el Solicitante actualmente posee una casa, pero planea venderla, deberá proporcionar una prueba adecuada de comercialización y un acuerdo de cotización con un agente. BCHA puede requerir documentación adicional.

2. Se dará prioridad al Solicitante/Hogar Solicitante si al menos un (1) adulto cumple con los siguientes criterios:
   (a) Empleado Local.
   (b) Persona Mayor Local.
   (c) Persona Local con Discapacidad.

3. Para la Vivienda de Transición, la priorización también se determinará según los siguientes criterios, en orden de prioridad. Si un Solicitante cumple con más de un criterio, su criterio de mayor prioridad determinará su ubicación en la lista de espera.
   (a) Solicitantes con niños y mujeres embarazadas que hayan estado residiendo en un lugar inhabitable, no destinado a la ocupación humana o en un refugio de emergencia.
   (b) Solicitantes que hayan residido en un lugar inhabitable, no destinado a la ocupación humana o en un refugio de emergencia cuando un miembro del Hogar Solicitante tenga una discapacidad, una necesidad de servicio mejorada o haya experimentado múltiples períodos de falta de vivienda durante los últimos 3 años.
   (c) Sobrevivientes de violencia doméstica: Solicitantes con al menos una persona que identifique la experiencia de violencia doméstica como la causa principal de su crisis de vivienda.
   (d) Solicitantes en las primeras etapas de recuperación de la adicción al alcohol y otras drogas: personas y familias con al menos una persona que recientemente comenzó a

recibir servicios para ayudarlos en su recuperación de la adicción al alcohol u otras drogas.

(e) Otros Solicitantes que hayan estado residiendo en un lugar inhabitable, no destinado a la ocupación humana, o en un refugio de emergencia.

(f) Otros Solicitantes con hijos, según la fecha de ingreso a la Base de Datos de Solicitantes.

(g) Otros Solicitantes, según la fecha de ingreso a la Base de Datos de Solicitantes.

4. Para Bluebird Village, los criterios de priorización los establecen el Concejo Municipal de Ketchum y la Asociación de Vivienda y Finanzas de Idaho, y están disponibles en el sitio web de BCHA. Se aplican requisitos de calificación adicionales.

B. Cómo presentar una solicitud para alquilar o comprar una Vivienda Comunitaria

1. Formulario de Admisión Común

(a) Cualquier persona que desee alquilar o comprar una Vivienda Comunitaria de la cartera de BCHA o que desee ser recomendada para otras Viviendas Comunitarias administradas por otros proveedores de vivienda debe enviar un Formulario de Admisión Común completo a BCHA. Los próximos pasos se describen en B.2. y B.3.

(b) El sistema de solicitud de BCHA notificará automáticamente al Solicitante si es elegible para la Vivienda Comunitaria de BCHA, si será priorizado y será informado sobre cuáles otras viviendas que no sean de BCHA podría ser elegible.

(c) Para las referencias a Bluebird Village, BCHA también requerirá verificación de empleo local o situación local. Si son referidos, los Solicitantes deben trabajar directamente con Syringa Property Management para ser considerados para sus propiedades, lo que incluye, entre otros aspectos, completar su solicitud.

(d) Para Viviendas Proporcionadas por el Empleador administradas por BCHA, consulte la Sección 2.G. para obtener más información.

(e) Para otras viviendas que no estén en la cartera de BCHA, los Solicitantes deben trabajar directamente con los administradores de propiedades para ser considerados para sus propiedades, lo que incluye, entre otros aspectos, completar su solicitud.

2. Ubicación de emergencia para vivienda de transición: Los Solicitantes que se hayan quedado sin hogar debido a un evento extremo, repentino y traumático (como un incendio residencial, violencia física o una crisis de salud repentina) pueden ser ubicados temporalmente en una vivienda de transición después de presentar un Formulario de Admisión Común. La determinación de la elegibilidad para la ubicación de emergencia queda a discreción del personal de BCHA. El desalojo no califica a los solicitantes para este proceso alternativo. Para estos escenarios se seguirá el siguiente proceso:

(a) Los hogares en una situación de vivienda de emergencia envían el formulario de admisión común de BCHA y son derivados a BCHA o se comunican directamente con BCHA para explicar su situación.

(b) BCHA determina si el evento es traumático o extremo y determina la elegibilidad inicial.

(c) BCHA y el Solicitante trabajan para completar y revisar una Solicitud Completa dentro de los diez (10) días hábiles. Esto se utilizará para determinar el alquiler a largo plazo y confirmar la elegibilidad.
(d) El Hogar proporciona un depósito de seguridad y un alquiler prorrateado hasta la fecha.
(e) Si hay algún criterio solucionable (remediable) que haga que el Solicitante no sea elegible, el Solicitante firmará un acuerdo que describa los pasos necesarios para ser elegible junto con el contrato de arrendamiento mes a mes. Si el Solicitante no firma el acuerdo o no puede remediar la inelegibilidad, se le pedirá que se retire al final del período de una semana.
(f) Si el Solicitante no cumple con los requisitos dentro de los treinta (30) días, BCHA le proporcionará un aviso de treinta (30) días para mudarse.

3. Proceso de Solicitud Completa y Selección de Solicitantes
   (a) BCHA se comunicará con los Solicitantes de la Base de Datos de Solicitantes cuando surja una oportunidad que cumpla con lo siguiente:
      I. Categoría de Ingresos del Solicitante. Los Costos Máximos de Vivienda para alquiler se basan en la Categoría de Ingresos de la unidad y están disponibles en el sitio web de BCHA. Los precios máximos de venta dependen de la ecuación de apreciación y de la categoría de ingresos designada en el Pacto de Escritura de la unidad.
      II. El tamaño del hogar del Solicitante para las unidades designadas en las categorías 1 a 6. Estas unidades deben ser ocupadas por Solicitantes que cumplan con los siguientes Estándares de Ocupación (excepto la categoría local y los acuerdos de convivencia con compañero de habitación en vivienda ocupada por el propietario que cumplan con los criterios de la Sección 4.J.). Según el código de incendios, la ocupación máxima es la menor de las dos máximas que se indican a continuación y 125 pies cuadrados por persona. Las regulaciones de la HOA pueden establecer límites de ocupación máxima más restrictivos.

Número de dormitorios	**Número de personas en el Hogar Solicitante**
estudio	1 a 2 personas
1 dormitorio	1 a 3 personas
2 dormitorios	2 a 5 personas
3 dormitorios	3 a 7 personas
4 dormitorios	4 a 9 personas

      III. El interés declarado del Solicitante en alquilar o ser propietario y si el Solicitante tiene mascotas.
   (b) Una vez que BCHA se comunica con un Solicitante acerca de una oportunidad específica y confirma su interés, se le pedirá que complete la Solicitud Completa.

I. BCHA, el arrendador o el vendedor no están obligados a retrasar el arrendamiento o la venta de una vivienda comunitaria por más de diez (10) días hábiles para permitir que un Solicitante complete o actualice su Solicitud Completa.

II. Los Solicitantes serán colocados en una Lista de Espera si se cumplen las siguientes condiciones:

1. El Solicitante ha completado su Solicitud Completa, y
2. El Solicitante está calificado por BCHA para la propiedad según los criterios enumerados en 2.A. Consulte la Sección 2.C. Verificar la información general de la Solicitud para obtener más detalles.

III. La priorización de los Solicitantes en la Lista de Espera se ordenará utilizando los siguientes parámetros:

1. Por los Solicitantes que cumplen con la prioridad local en la Sección 2.A., seguidos de aquellos que no la cumplen.
2. Dentro de esos dos grupos locales y no locales, por fecha del Formulario de Admisión Común (o presentación de la Solicitud inicial antes de 2023).

(c) Para alquileres: Se proporcionará al administrador de la propiedad la información de contacto de los tres Solicitantes principales. El administrador de la propiedad es el contacto principal para las visitas a la propiedad y para el resto del proceso de alquiler. Es posible que realicen su propia evaluación y que requieran documentación adicional, incluidos números de seguro social o ITIN, verificación de crédito y verificación de antecedentes. Los Solicitantes que no sean seleccionados mantendrán su posición dentro de la Base de Datos de Solicitantes.

(d) Para ventas: Se invitará al Solicitante a presentar una oferta según su orden en la lista de espera. Si no se presenta ninguna oferta o la oferta es rechazada, se invitará al siguiente Solicitante en la Lista de Espera a presentar una oferta. Las políticas relacionadas con la compra de una vivienda comunitaria se encuentran en la Sección 4.

I. En caso de que se agote la Lista de Espera de la designación de ingresos de la Vivienda Comunitaria, se generará una nueva Lista de Espera para incluir las Categorías de Ingresos debajo de la designación de la Vivienda Comunitaria, y se ordenará utilizando los siguientes parámetros:

1. Por los Solicitantes que cumplen con la prioridad local en la Sección 2.A. de la Categoría de Ingresos designada de la Vivienda Comunitaria, seguidos por aquellos locales de Categorías de Ingresos más bajos (Categorías de Ingresos ordenadas de mayor a menor).
2. Dentro de cada Categoría de Ingresos, por fecha del Formulario de Admisión Común (o presentación de la Solicitud inicial antes de 2023).

II. En caso de que se agote esta segunda Lista de Espera, se generará una nueva Lista de Espera que todavía se priorizará según I.1. y I.2, pero agrega Solicitantes que no cumplen con la prioridad local en la Sección 2.A. Esto también se ordenará por Categorías de Ingresos altos a bajos, teniendo la Categoría de Ingresos de la Vivienda

Comunitaria como la máxima. Dentro de cada Categoría, la Lista de Espera se ordenará por fecha del Formulario de Admisión Común (o presentación de la Solicitud inicial antes de 2023).

C. Verificación de la información de la Solicitud Completa para una Vivienda Comunitaria permanente

BCHA requiere documentación adicional para la calificación, como prueba de residencia, ingresos, activos y empleo en el condado de Blaine. BCHA requerirá documentación actualizada si los documentos presentados anteriormente tienen 3 meses de antigüedad o más. Toda la información y documentación presentada deberá mantenerse confidencial en la medida que lo permita la ley. Dicha documentación se utiliza para determinar que un Solicitante cumple con los criterios establecidos en las Secciones 2.A y 2.B. La información que se solicitará puede incluir, entre otras, las siguientes:

1. Verificación de ingresos actuales:
   (a) Los cuatro recibos de sueldo más recientes para verificar el empleo y las horas en el condado de Blaine.
   (b) O, si trabaja por cuenta propia, el Anexo C para los ingresos brutos del negocio (menos los gastos aprobados), un estado financiero de la empresa, una declaración notariada del propietario del negocio u otra documentación financiera aceptable para BCHA.

2. Verificación de ingresos históricos:
   (a) Declaraciones de impuestos federales sobre la renta de los dos años más recientes.
   (b) Formularios W-2 o 1099.

   Tenga en cuenta que cuando el ingreso actual es veinte por ciento (20%) más o menos que el ingreso declarado en la declaración de impuestos, BCHA solicitará una explicación. BCHA utilizará la explicación para proyectar con mayor precisión los ingresos anticipados durante los próximos doce (12) meses.

3. Si el Solicitante se divorció recientemente, recibe pensión alimenticia ordenada por el tribunal, manutención conyugal o manutención infantil, se debe proporcionar una copia certificada de la orden judicial y los acuerdos celebrados pertinentes, incluidos todos los anexos, suplementos y modificaciones al decreto.

4. Verificación de Patrimonio Neto e Hipotecas: Documentación de activos y deudas, incluyendo un informe crediticio de consulta suave.

5. Verificación de preferencia local: Declaración jurada de Empleo Local, Persona Mayor Local o Persona con Discapacidad Local.

6. En caso de compra, también se requiere esta documentación adicional:
   (a) Una carta de precalificación del prestamista del Solicitante.
   (b) Un correo electrónico o carta del prestamista del Solicitante indicando los ingresos anuales y el patrimonio neto del Solicitante.
   (c) Si es un comprador de vivienda por primera vez, prueba de haber completado un curso para compradores de vivienda por primera vez.

7. Cualquier otra documentación que BCHA considere necesaria para determinar la elegibilidad.

D. Verificación de la información de la Solicitud Completa para una Vivienda Transicional

BCHA requiere documentación adicional para la calificación para una vivienda transicional, como prueba de residencia, ingresos, activos y empleo en el condado de Blaine. Toda la información y documentación presentada deberá mantenerse confidencial en la medida que lo permita la ley.

1. Verificación de ingresos actuales:
   (a) Mínimo dos, pero preferiblemente cuatro recibos de sueldo más recientes para verificar el empleo y las horas en el condado de Blaine.
   (b) O, si trabaja por cuenta propia, el Anexo C para los ingresos brutos del negocio (menos los gastos aprobados), un estado financiero de la empresa, una declaración notariada del propietario del negocio u otra documentación financiera aceptable para BCHA.

2. Documentación preferida, pero no obligatoria:
   (a) Declaraciones de impuestos federales sobre la renta de los dos años más recientes; o
   (b) Si son contratistas independientes, formularios W-2 o 1099.

   Cuando el ingreso actual es veinte por ciento (20%) más o menos que el ingreso declarado en la declaración de impuestos, BCHA solicitará una explicación. BCHA utilizará la explicación para proyectar con mayor precisión los ingresos anticipados durante los próximos doce (12) meses.

3. Si el Solicitante se divorció recientemente, recibe pensión alimenticia ordenada por el tribunal, manutención conyugal o manutención infantil, se debe proporcionar una copia certificada de la orden judicial y los acuerdos celebrados pertinentes, incluidos todos los anexos, suplementos y modificaciones al decreto.

4. Verificación del Patrimonio Neto: Documentación de activos y deudas.

5. Verificación de preferencia local: Declaración jurada de Empleo Local, Persona Mayor Local o Persona con Discapacidad Local.

6. Cualquier otra documentación que BCHA considere necesaria para determinar la elegibilidad.

E. Permanecer en la Base de Datos de Solicitantes de BCHA

1. Si el Formulario de Admisión Común está incompleto, el Solicitante no ingresará a la Base de Datos de Solicitantes de BCHA.

2. Si, a exclusivo criterio de BCHA, alguna información se considera inexacta y el Solicitante no puede o no desea proporcionar información o documentos corregidos, el Solicitante será eliminado de la Base de Datos de Solicitantes. Si se considera que alguna información es falsificada, el Solicitante también será expulsado de los Programas de Vivienda de BCHA.

3. Anualmente, como parte del proceso de selección para retirar a los Solicitantes desinteresados y la información desactualizada, BCHA enviará por correo electrónico una solicitud para actualizar el Formulario de Admisión Común. Si la información no se actualiza antes de la fecha límite proporcionada en el correo electrónico de BCHA, el Solicitante será retirado de la Base de Datos de Solicitantes.

4. Cuando un Solicitante alquila una Vivienda Comunitaria, el Solicitante permanecerá en la Base de Datos de Solicitantes.

5. Cuando un Solicitante compra una vivienda comunitaria, su Formulario de Admisión Común se elimina de la Base de Datos de Solicitantes. Si el propietario de una Vivienda Comunitaria está atravesando una dificultad extrema y desea comprar o alquilar otra Vivienda Comunitaria, deberá completar un nuevo Formulario de Admisión Común y se respetará su fecha de solicitud inicial. La elegibilidad será determinada por el personal de BCHA. BCHA trabajará con el Solicitante para garantizar que su Vivienda Comunitaria actual se venda mientras realiza la transición a su nueva vivienda.

6. Los Solicitantes también serán retirados de la Base de Datos de Solicitantes si ocurre lo siguiente:
   (a) El Solicitante no responde a la solicitud de información adicional de BCHA dentro del plazo designado en la solicitud.
   (b) El Solicitante no realizó ninguna de las siguientes acciones:
      i. Responder a dos solicitudes de información o proporcionar, dentro de los plazos necesarios, la verificación requerida para determinar la elegibilidad/continuación de la elegibilidad.
      ii. No se presentó a dos citas.
   (c) Para los ocupantes de Viviendas de Transición de BCHA: Si un Solicitante rechaza o no

responde a tres (3) oportunidades que se alinean con su categoría de ingresos, tamaño del hogar, ubicación e interés en alquilar o ser propietario, el Solicitante será retirado automáticamente de la lista de espera de BCHA. A los Solicitantes que estén interesados tanto en alquilar como en ser propietarios se les ofrecerán tres oportunidades en total.

F. Política de terminación para los programas de vivienda

Además de los criterios de elegibilidad, BCHA no está obligada a atender a los Solicitantes o participantes del programa que:

1. Participaron en un comportamiento abusivo, violento o amenazante dirigido hacia el personal o los vecinos de BCHA. A los Solicitantes que tengan antecedentes de dicho comportamiento se les puede negar la participación en los programas de BCHA por un período mínimo de diez (10) años.
2. Infringieron, en los diez (10) años anteriores, las Políticas de Vivienda Comunitaria de BCHA, un Contrato de Arrendamiento de BCHA, una Adenda de Arrendamiento o un Pacto de Escritura.
3. Actualmente adeudan alquiler u otro dinero a BCHA o a otro programa de vivienda asequible.
4. No respondieron a dos solicitudes escritas de información, a dos solicitudes para declarar su interés continuo en el programa o no se presentaron a dos citas. No proporcionaron, dentro de los plazos necesarios, la verificación requerida para determinar la elegibilidad/continuación de la elegibilidad. Dichas solicitudes incluyen, entre otras, la documentación requerida para la revisión de la solicitud, el cuestionario anual para propietarios de viviendas y la documentación de recertificación de alquiler.
5. Tergiversaron cualquier hecho material a BCHA en cualquier momento, incluso durante el proceso de solicitud de BCHA o de revisión de cumplimiento.
6. Cometieron fraude o soborno en relación con cualquier programa de asistencia de vivienda federal, incluida la tergiversación intencional de información relacionada con sus beneficios de vivienda.
7. Carecen de la capacidad de mantener su vivienda en condiciones decentes y seguras, cuando tales hábitos podrían afectar negativamente la salud, la seguridad o el bienestar de otros residentes.
8. Han demostrado una conducta, en la vivienda actual o anterior, tal que la admisión al programa afectaría negativamente la salud, la seguridad o el bienestar de otros residentes, o el entorno físico, o la estabilidad financiera del proyecto. Un registro de cualquiera de los siguientes elementos puede ser causa suficiente para que BCHA deniegue la elegibilidad:

(a) Un historial de impagos de obligaciones legítimas, incluido el alquiler y los servicios públicos.
(b) Un historial de perturbaciones a los vecinos o destrucción de la propiedad.
(c) Un historial de malos hábitos de vida o de mantenimiento del hogar que podrían afectar negativamente la salud, la seguridad o el bienestar de otros inquilinos.
(d) Una determinación de BCHA de que el consumo de alcohol o drogas por parte de un solicitante probablemente resultaría en una conducta que afectaría negativamente el entorno del proyecto.

BCHA notificará a cualquier Solicitante o participante del programa que sea rechazado. Un Solicitante puede pedir una revisión de dicha denegación de conformidad con los pasos establecidos en la Sección 6. “Procedimientos para excepciones y reclamaciones”.

G. Lista de Espera Especial para Viviendas Proporcionadas por el Empleador

1. Algunas unidades de vivienda son construidas o puestas a disposición por una agencia gubernamental o por un constructor privado para un grupo particular de empleados (por ejemplo, el Distrito Escolar del Condado de Blaine). En esos casos, se podrá establecer una Lista de Espera Especial para ese desarrollo. Cuando una unidad de Vivienda Proporcionada por el Empleador en dicho desarrollo esté disponible para la venta o el alquiler, BCHA primero utilizará la Lista de Espera Especial para ese desarrollo para encontrar Solicitantes.

2. BCHA puede emplear el sistema para crear una Lista de Espera de acuerdo con los pasos descritos en la Sección 2.B. de estas Políticas con priorización especial según lo requiera el Pacto de Escritura y lo apruebe BCHA. La priorización puede incluir a los empleados actuales de un empleador.

3. No se debe dar prioridad en función de la raza, el color, la religión, el sexo, el género, la orientación sexual, el estado familiar, el origen nacional, la discapacidad, la orientación sexual, la identidad de género, el estado de veterano o un límite geográfico menor al del condado de Blaine, excepto según lo permitido cuando se participa en un programa federal que prioriza a los ciudadanos mayores, las personas con discapacidad o los veteranos en sus programas de vivienda.

4. El procedimiento para calificar a un Solicitante de una Lista de Espera Especial debe seguir los mismos procedimientos que se describen en esta sección, con las priorizaciones adicionales de primer nivel.

5. Si se agota la Lista de Espera Especial, sin que se venda o alquile una unidad de Vivienda Proporcionada por el Empleador, BCHA creará un segundo nivel de Solicitantes en la lista de espera para la unidad específica.

Sección 3. Alquiler de una Vivienda Comunitaria

Todos los Solicitantes interesados en alquilar una Vivienda Comunitaria a largo plazo deben seguir el proceso descrito en la Sección 2, "Calificación para alquilar o comprar una Vivienda Comunitaria". BCHA, como administrador del programa, facilitará el alquiler de una Vivienda Comunitaria y proporcionará una Lista de Espera de Solicitantes calificados al administrador de la propiedad de alquiler. El administrador de la propiedad es responsable de realizar cualquier verificación adicional que sea necesaria para determinar la elegibilidad, siempre y cuando su revisión no infrinja estas Políticas, la ley de arrendador e inquilino o la Ley de Vivienda Justa.

A. Requisitos vigentes para Inquilinos que alquilan Viviendas Comunitarias

1. La elegibilidad de los Inquilinos para arrendar y ocupar una Vivienda Comunitaria debe revisarse y verificarse anualmente (es decir, volver a certificarse) para garantizar que continúan cumpliendo (a) las prioridades y la Categoría de Ingresos con las que calificaron inicialmente para la Vivienda Comunitaria y (b) los requisitos descritos en la Sección 2.A.

2. Para comenzar este proceso de recertificación, aproximadamente sesenta (60) días antes del vencimiento del contrato de arrendamiento, BCHA enviará un Aviso de Aprobación de Renovación de Alquiler a los Inquilinos con instrucciones para la recertificación.

3. Para volver a calificar a los Inquilinos para que continúen siendo elegibles para el programa, BCHA enviará anualmente un Formulario de Monitoreo de Cumplimiento con instrucciones. El Inquilino deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción, completar el formulario requerido y proporcionar la documentación requerida. Si no lo hace después de que BCHA haya intentado comunicarse con el Inquilino por segunda vez, antes de la fecha límite establecida, se aplicará una tarifa de $300. No responder al tercer intento de contacto de BCHA se considera un incumplimiento del programa y dará como resultado que el contrato de arrendamiento del inquilino no se renueve, se lo retire de la Base de Datos de Solicitantes de BCHA y se le dé de baja de todos los programas de vivienda de BCHA.

4. Los Inquilinos deben cumplir íntegramente todos los términos del contrato de arrendamiento y estas Políticas. Si no lo hacen, su contrato de arrendamiento no se renovará o se les podrá dar un aviso para desocupar la vivienda con treinta (30) días de anticipación. Consulte el Anexo A para conocer el Anexo de contrato de arrendamiento de BCHA con los términos requeridos relacionados con el programa.

5. Si se determina que un Inquilino fue desalojado justamente de una Unidad de Vivienda Comunitaria, el inquilino también será expulsado del programa de vivienda permanente de la BCHA. Consulte la Política de Terminación en la Sección 2.F.

B. Límites de ingresos que difieren al momento de la recertificación

1. Si, luego de la recertificación, BCHA determina que el Inquilino ya no cumple con los requisitos de la Categoría de Ingresos (hasta 2 categorías de ingresos por encima de la categoría de restricción de escritura), el Inquilino puede celebrar un nuevo contrato de arrendamiento en la misma Vivienda Comunitaria con excepciones. El Inquilino y el administrador de la propiedad pueden optar por convertir el contrato de arrendamiento en uno mensual.

2. Los Inquilinos de Viviendas Comunitarias permanecen en la Base de Datos de Solicitantes de BCHA, lo que significa que la fecha en que el Inquilino ingresó por primera vez a la Base de Datos de Solicitantes determina su prioridad en la Lista de Espera, en caso de que elija o se le solicite mudarse.

3. Los ingresos del inquilino superan la designación de ingresos de la unidad
   I. Con un aumento de ingresos en una (1) categoría superior a la categoría de ingresos designada de la Vivienda Comunitaria, los costos de vivienda del Inquilino no pueden exceder el Costo Máximo de Vivienda para la categoría de ingresos designada de la Vivienda Comunitaria.
   II. Cuando los ingresos del Inquilino aumentan dos (2) categorías o más por encima de la categoría de ingresos designada de la Vivienda Comunitaria, el inquilino puede optar por celebrar un nuevo contrato de arrendamiento de doce (12) meses. El administrador de la propiedad puede cobrar al Inquilino hasta el Costo Máximo de Vivienda de la categoría de ingresos designada de la Vivienda Comunitaria. Además, el Inquilino pagará la diferencia entre esa cantidad y el Costo Máximo de Vivienda de su nueva categoría de ingresos a BCHA.
      A. Por ejemplo, si un Inquilino arrienda una Vivienda Comunitaria designada a la Categoría de Ingresos 3 y, tras la recertificación, BCHA determina que ahora se encuentra en la Categoría de Ingresos 5, el inquilino continuará pagando el alquiler al administrador de la propiedad en función de los Costos Máximos de Vivienda de la Categoría de Ingresos 3. BCHA también facturaría al Inquilino los Costos Máximos de Vivienda de la Categoría 5 (el mismo tamaño de unidad que la Vivienda Comunitaria del Inquilino) menos los Costos Máximos de Vivienda de la Vivienda Comunitaria de la Categoría de Ingresos 3.
      B. Durante los períodos de arrendamiento posteriores, el equipo de BCHA trabajará con el Inquilino para identificar una vivienda alternativa. Si durante este período de arrendamiento posterior un Inquilino con ingresos superiores rechaza o no responde a tres (3) oportunidades que se alinean con su categoría de ingresos, tamaño del hogar, ubicación e interés en alquilar o ser propietario, y sus ingresos se han mantenido dos (2) o más categorías de ingresos por encima de la categoría de ingresos de la Vivienda Comunitaria, entonces el contrato de arrendamiento no se renovará.

4. Los ingresos del inquilino están por debajo de la designación de ingresos de la unidad
   I. En el caso de que los ingresos de un inquilino estén por debajo de la designación de ingresos de la Vivienda Comunitaria en la recertificación, BCHA comenzará a brindar oportunidades, a medida que surjan, en la nueva categoría de ingresos del Inquilino y que cumplan con los demás criterios de la Sección 2.

C. Costos Máximos de Vivienda (alquileres)

1. Los Costos Máximos de Vivienda se basan en un monto igual o menor al treinta por ciento (30 %) de los ingresos familiares mensuales. Este costo incluye el alquiler, cualquier tarifa cobrada al Inquilino y los servicios públicos esenciales. Los servicios públicos esenciales incluyen electricidad, gas, agua, alcantarillado, basura e internet.

2. BCHA publica en línea los Costos Máximos de Vivienda para Viviendas Comunitarias y los actualiza anualmente.

3. Los términos del contrato de arrendamiento deben tener en cuenta los servicios públicos estimados o reales y cobrar menos que el Costo Máximo de Vivienda asociado con el nivel de ingresos y el tamaño de la unidad. Para los servicios públicos pagados por los inquilinos o los nuevos desarrollos, los administradores de propiedades deben utilizar un análisis aprobado por BCHA o utilizar el Análisis de Asignación de Servicios Públicos de BCHA. El Análisis de Asignación de Servicios Públicos de BCHA estima los costos en función del tamaño de cada unidad, los electrodomésticos y la fuente de calor y está disponible en el sitio web de BCHA.

Sección 4. Propiedad de Vivienda Comunitaria

Todos los Solicitantes interesados en comprar una Vivienda Comunitaria a largo plazo deben seguir el proceso descrito en la Sección 2, "Calificación para alquilar o comprar una Vivienda Comunitaria".

A. Políticas para la compra y venta de una Vivienda Comunitaria

1. Cualquier interés de copropiedad que no sea propiedad comunitaria debe ser aprobado por BCHA. Los cofirmantes pueden ser aprobados para fines financieros de compra de la Vivienda Comunitaria. Se pueden aprobar coprestatarios, pero no podrán ocupar conjuntamente la Vivienda Comunitaria a menos que estén calificados por BCHA. Ninguna persona que ocupe la Vivienda Comunitaria podrá ser propietaria de bienes inmuebles residenciales desarrollados, aparte de la Vivienda Comunitaria que compre.

2. BCHA facilitará la transacción inmobiliaria y describirá las expectativas y obligaciones. Un Solicitante o vendedor puede, pero no está obligado a, contratar los servicios de un agente o corredor de bienes raíces autorizado en la transacción. Cualquier honorario cobrado por el corredor de bienes raíces es responsabilidad de la parte que contrató el servicio. El personal y los contratistas de BCHA no actúan como corredores autorizados o agentes inmobiliarios que representen a ninguna de las partes de la transacción, sino únicamente como representantes de BCHA y sus intereses.
   (a) Si el comprador o el vendedor utilizan un agente de bienes raíces para representarlos, el corredor debe, *antes de la celebración del acuerdo de cotización de la Vivienda Comunitaria*, firmar un Acuerdo de Reconocimiento y Aceptación con BCHA de que la venta debe realizarse de conformidad con los términos del Pacto de Escritura de la Vivienda Comunitaria y estas Políticas de Vivienda Comunitaria.
   (b) Si el vendedor consulta con asesores legales, corredores de bienes raíces autorizados o servicios relacionados, los honorarios correrán por cuenta de las respectivas partes. Las Tarifas de Administración de BCHA y otras tarifas deben pagarse independientemente de los gastos incurridos por el vendedor o el comprador en relación con la transacción de venta.

3. Las ofertas no pueden exceder el Precio Máximo de Venta a menos que el vendedor acepte pagar los costos de cierre del comprador (hasta el 3 %). Para efectos de apreciación para el nuevo propietario, el precio de compra base seguirá siendo el Precio Máximo de Venta. El vendedor toma la decisión final de aceptar una oferta, con excepciones.
   (a) El Precio Máximo de Venta no es un precio garantizado. Las ofertas pueden ser inferiores a ese monto.
   (b) El vendedor debe aceptar la primera oferta al Precio Máximo de Venta, si todos los

demás términos están dentro de los términos normales de una compra.

(c) Si el vendedor y el Solicitante no pueden llegar a un acuerdo, los pasos descritos en C (arriba) pueden repetirse con el siguiente Solicitante en la lista de espera.

(d) Si el vendedor rechaza tres ofertas, se le recordará al propietario la Ley de Vivienda Justa y se le solicitará que proporcione una justificación por escrito de cada rechazo para que BCHA la revise. Si BCHA considera que las razones son discriminatorias o irrazonables, BCHA exigirá el pago de la Tarifa Administrativa del 3 % independientemente de si se produce una venta.

4. Si el Solicitante prioritario no cumple en el tiempo permitido, se invitará al siguiente Solicitante a presentar una oferta.

5. Cada comprador debe ejecutar lo siguiente para su registro en la Oficina del Secretario del Condado de Blaine, simultáneamente con el cierre de la venta:
   (a) El reconocimiento y aceptación (*Acknowledgement and Acceptance*, A&A) de los términos y restricciones establecidos en el Pacto de Escritura para que estén sujetos al Pacto de Escritura registrado que cubre la Vivienda Comunitaria y estas Políticas. El A&A es un resumen de los criterios clave del Pacto de Escritura.
   (b) El Pacto de Escritura vigente y aplicable que cubre la vivienda comunitaria y estas pólizas.
   (c) El instrumento hipotecario subordinado de BCHA.

6. Una vez que un Solicitante compra exitosamente una Vivienda Comunitaria, debe cumplir con todas las disposiciones del Pacto de Escritura aplicable, las Políticas actuales, cualquier Política actualizada y debe adherirse a los Requisitos Vigentes (Sección 4.G.).

B. Proceso de venta iniciado por el vendedor

BCHA comercializará e identificará a los Solicitantes calificados, pero no garantiza la venta de la casa ni una oferta al Precio Máximo de Venta. El propietario de una Vivienda Comunitaria es responsable de la venta de la Vivienda Comunitaria durante todo el proceso.

1. Notificación a BCHA de intención de venta
   (a) Un Propietario de Vivienda Comunitaria interesado en vender su vivienda comunitaria debe:
      i. Comunicarse con BCHA lo antes posible, y antes de celebrar cualquier acuerdo como una oferta de compra. El personal puede entonces informar al vendedor sobre un posible cronograma y las condiciones del mercado y colaborar con el

vendedor para una transición fluida de una casa a otra, sin que sea considerado fuera de cumplimiento o sin que se quede sin hogar. Las opciones incluyen las siguientes:

(a) El Propietario de una Vivienda Comunitaria comercializará su Vivienda Comunitaria y podrá celebrar un contrato de compraventa que esté supeditado a la compra de otra vivienda.

(b) El Propietario de una Vivienda Comunitaria puede celebrar un contrato de compraventa de una Vivienda no Comunitaria que esté supeditado a la venta de la Vivienda Comunitaria.

(c) Cualquier otro acuerdo aprobado por BCHA.

ii. Cuando el vendedor esté listo para seguir adelante, se puede solicitar al personal de BCHA el Precio Máximo de Venta preliminar y otras disposiciones aplicables. No hay garantía de que el vendedor reciba una oferta al Precio Máximo de Venta.

iii. Al recibir el Precio Máximo de Venta, ejecute y entregue a BCHA un "Aviso de Intención de Venta" en el formulario provisto en el sitio web de BCHA (o solicitado por correo electrónico), $500 y dos llaves. Estos se pueden entregar en el Ayuntamiento de Ketchum o en la oficina de BCHA en Hailey (encima de Java), o enviar por correo a BCHA a P.O. Box 4045, Ketchum, ID 83340. El proceso de venta no se iniciará hasta que se haya recibido el formulario, el cheque y las llaves.

iv. BCHA ordenará una inspección de la vivienda para determinar la condición de la misma. Se espera que los vendedores aborden, como mínimo, el mantenimiento diferido y cualquier problema de salud y seguridad. Las deficiencias pueden resultar en un Precio Máximo de Venta más bajo.

v. La selección del comprador y los términos de la transacción se describen en las Políticas de Vivienda Comunitaria vigentes en la fecha en que BCHA recibe el Aviso de Intención de Venta.

2. Los compradores deben seguir el proceso de la Sección 2, estar calificados por BCHA y ser la primera prioridad en la Lista de Espera para hacer una oferta. La selección del comprador, el precio de venta y los términos de la compraventa serán monitoreados y deberán ser aprobados por BCHA.

C. Venta forzosa por incumplimiento del propietario

En el caso de que un propietario no cumpla con su Pacto de Escritura o estas políticas, BCHA proporcionará un aviso por escrito sobre el incumplimiento y cómo "remediar" el problema. Si el problema no se remedia dentro del plazo especificado en la carta, BCHA considerará que el propietario está en incumplimiento de su Pacto de Escritura y forzará la venta de su Vivienda Comunitaria. Además de los requisitos del Pacto de Escritura y las Políticas de las Secciones 4.A.

y 4.B., el propietario debe hacer el siguiente esfuerzo de buena fe para vender la Vivienda Comunitaria. BCHA puede requerir que el propietario realice cualquiera de las siguientes acciones:

1. Celebre un acuerdo de cotización con el contratista de bienes raíces de BCHA o celebre un acuerdo de cotización con un agente de bienes raíces con licencia del condado de Blaine y pague la Comisión de la Oficina de Ventas del agente de cotización.
   (a) Si el vendedor decide cotizar con el contratista de bienes raíces de BCHA, la Tarifa Administrativa se ajustará en consecuencia y según lo determine el personal de BCHA.

2. Después de 90 días de comercialización, ofrezca un crédito para una reducción inicial de la tasa de interés del comprador por un 1 % del precio de cotización. Cualquier oferta que se realice que cumpla estas nuevas condiciones deberá ser aceptada.

3. Después de 90 días de comercialización, reduzca el precio de cotización en un 10 %. Cualquier oferta que se realice que cumpla estas nuevas condiciones deberá ser aceptada.

D. Tarifas de venta

1. A menos que se indique lo contrario en el contrato de compraventa, el vendedor debe realizar un pago anticipado no reembolsable de $500 a BCHA en el momento en que el propietario entregue el Aviso de Intención de Venta firmado a BCHA. Esta cantidad se deducirá de la Tarifa Administrativa total adeudada a BCHA al momento del cierre y se utilizará para compensar los costos de las pruebas de radón y una inspección de la vivienda. La inspección de la vivienda puede ser fundamental para determinar el Precio Máximo de Venta de la vivienda.

2. Al cierre de la venta de la Vivienda Comunitaria, el vendedor debe pagar a BCHA una Tarifa Administrativa, menos el pago anticipado de $500. En el caso de tres rechazos no razonables y ninguna venta, BCHA facturará esta Tarifa Administrativa al Propietario de la Vivienda Comunitaria.

E. Cálculo del Precio Máximo de Venta

1. Para las Viviendas Comunitarias existentes, el Precio Máximo de Venta en la reventa se determina por el precio de compra inicial del vendedor ajustado por lo siguiente:
   (a) Suma de la apreciación permitida (como se describe en el Pactos de Escritura registrado).
   (b) Suma de las mejoras de capital aprobadas por BCHA.

2. Para propietarios de viviendas nuevos, Viviendas Comunitarias de nueva construcción y recién adquiridas: El precio de venta se determina según lo que sea asequible para ese nivel de ingresos y se ajusta en función de las tasas de interés, las tarifas de HOA y los servicios públicos.

F. Reserva de una Vivienda Comunitaria recién construida

BCHA puede hacer todos los esfuerzos razonables para mostrar las Viviendas Comunitarias recién construidas a los Solicitantes antes de la emisión del certificado de ocupación. A un Solicitante calificado que sea relacionado exitosamente con una Vivienda Comunitaria se le puede dar la oportunidad de celebrar un Contrato de Reserva para esa vivienda comunitaria. Una vez presentado el plano definitivo, el Contrato de Reserva puede convertirse en un Contrato de Compraventa de acuerdo con los términos del Contrato de Reserva.

G. Requisitos vigentes para la propiedad de Vivienda Comunitaria

1. La elegibilidad de los propietarios para ocupar Viviendas Comunitarias debe revisarse y verificarse anualmente (es decir, recalificarse) para garantizar que continúen cumpliendo con los siguientes criterios:
   (a) Las prioridades y requisitos para los que calificaron inicialmente al comprar la Vivienda Comunitaria.
   (b) Los requisitos descritos en estas Políticas y sus actualizaciones posteriores.
   (c) El Pacto de Escritura asociado con la Vivienda Comunitaria. Esto incluye los requisitos de ocupar la vivienda como Residencia Principal (como residir físicamente en la vivienda al menos nueve (9) meses de cada período de doce (12) meses) y continuar calificando como Empleado Local, Persona Mayor Local o Persona Local con Discapacidad.

2. El propietario y los miembros del hogar no deben adquirir bienes inmuebles residenciales desarrollados (incluida la herencia compartida de más del 50 % de propiedad).

3. El propietario no debe ofrecer ninguna parte de la casa como alquiler a corto plazo o para vacaciones.

4. El propietario no debe ofrecer ninguna parte de la casa como alquiler a largo plazo sin la aprobación previa de BCHA, como se describe en las Secciones 4.H y 4.I. Los propietarios de categoría local pueden alquilar a largo plazo a un compañero de habitación siempre que se cumplan los siguientes criterios:
   (a) El compañero de habitación cumple con las prioridades de BCHA descritas en la Sección 2.A.

(b) El propietario continúa ocupando la Vivienda Comunitaria durante al menos nueve (9) meses de cada período de doce (12) meses.

5. Para volver a calificar a los propietarios para que continúen siendo elegibles para el programa, BCHA enviará un Formulario de Monitoreo de Cumplimiento con instrucciones. El propietario deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción, completar el formulario requerido y proporcionar la documentación requerida. Si no lo hace después de que BCHA haya intentado comunicarse con el propietario por segunda vez, antes de la fecha límite establecida, se aplicará una tarifa de $300. No responder al tercer intento de contacto de BCHA se considera un incumplimiento del Pacto de Escritura y puede dar como resultado la venta forzosa de la Vivienda Comunitaria.

6. Si el propietario realizó Mejoras de Capital desde la última recalificación, el propietario debe proporcionar el formulario de Mejoras de Capital que enumera las mejoras, junto con los recibos, a BCHA en cada cumplimiento anual para su evaluación y aprobación. Si el propietario debe obtener un permiso de construcción para la mejora de capital y desea que se agregue a su Precio Máximo de Venta, se requiere una revisión de BCHA con anticipación. Si estas mejoras no son informadas durante el monitoreo de cumplimiento anual cada año, no se le dará crédito al propietario por la mejora.

7. El propietario debe cooperar con BCHA para revisar periódicamente la condición y el mantenimiento de la Vivienda Comunitaria a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones del Pacto de Escritura y las Políticas. Esto puede requerir un recorrido por la propiedad por parte del personal de BCHA y una inspección, si el personal lo desea. El mantenimiento diferido puede resultar en la incapacidad de alcanzar el Precio Máximo de Venta permitido por el Pacto de Escritura.

8. En caso de fallecimiento de un propietario, la Vivienda Comunitaria debe transferirse al patrimonio del difunto dentro de los 6 meses siguientes a la fecha de fallecimiento. En caso de dicha transferencia, la Vivienda Comunitaria sería considerada en incumplimiento como resultado del Proceso Judicial y sujeta a los términos y condiciones contenidos en la Sección 4.C. Sin embargo, si algún heredero del patrimonio desea ocupar la Vivienda Comunitaria, podrá presentar el Formulario de Admisión Común. Si la información proporcionada en el Formulario de Admisión Común puede demostrar razonablemente que el/los heredero(s) pueden cumplir con los requisitos de elegibilidad, BCHA solicitará que el/los heredero(s) presenten una Solicitud Completa. Esta solicitud se priorizará de la siguiente manera:
   (a) Si el/los heredero(s) cumple(n) con las prioridades y requisitos de BCHA como se describe en 2.A., entonces tendrá(n) derecho a ocupar inmediatamente la casa comunitaria, sin embargo, se debe ejecutar un nuevo pacto de escritura, A&A y una

hipoteca subordinada antes de la ocupación.

(b) Si el/los heredero(s) cumplen solamente con los requisitos de BCHA como se describe en 2.A., serán trasladados a la lista de espera detrás de los Solicitantes que cumplan con las prioridades y requisitos de BCHA, pero por delante de los Solicitantes que cumplan solamente con los requisitos de BCHA. La Vivienda Comunitaria podrá venderse a cualquier Solicitante antes que al/los heredero(s) en la Lista de Espera, según los términos y condiciones descritos en la Sección 4.C.

(c) Si los herederos no cumplen con las prioridades o requisitos de BCHA, no serán elegibles para ocupar la Vivienda Comunitaria y esta deberá venderse según los términos y condiciones descritos en la Sección 4.C.

9. La exención para propietarios de viviendas debe utilizarse en la Vivienda Comunitaria, según lo confirme el tasador fiscal.

10. A los propietarios de viviendas que no cumplan con los términos de la escritura de la vivienda o las expectativas del programa, como se describe en estas Políticas, se les puede exigir que vendan la vivienda. El Pacto de Escritura puede incluir tarifas u otras herramientas de cumplimiento que BCHA aplicaría.

H. Ausencias de larga duración, solo con aprobación de la Junta

La Vivienda Comunitaria debe estar ocupada físicamente por el propietario de la vivienda durante el período de tiempo especificado en el Pacto de Escritura. El propietario también debe cumplir continuamente con los criterios de priorización por los cuales accedió a la vivienda, específicamente la preferencia local. Si un propietario de vivienda espera cumplir o no cumple actualmente con esos criterios, debe notificar a BCHA y vender la Vivienda Comunitaria o solicitar una Excepción. Consulte la Sección 6 sobre Solicitudes de Excepción.

I. Opciones de alquiler a largo plazo durante ausencias prolongadas aprobadas por la Junta

1. Si un propietario de una Vivienda Comunitaria desea alquilar la casa durante una ausencia aprobada por la Junta de BCHA, el propietario debe incluir el motivo del alquiler en la Solicitud de Excepción para obtener permiso para alquilar la casa al menos treinta (30) días antes de irse (consulte la Sección 6 para Solicitudes de Excepción).

2. La Vivienda Comunitaria solo se puede alquilar a un Inquilino calificado por BCHA.

3. Si la Junta de BCHA lo aprueba, la licencia puede durar hasta un año.

4. La tarifa de alquiler debe ser aprobada por BCHA y debe estar dentro de la asequibilidad mensual publicada descrita en el Pacto de Escritura, y en ningún caso puede exceder el Costo Máximo de Vivienda publicado de la Categoría de Ingreso designada, a menos que el Pacto de Escritura especifique lo contrario. La tarifa de alquiler de la categoría local la determina el personal de BCHA y debe ser al menos un 10 % inferior a las tarifas de alquiler anunciadas.
   (a) La Vivienda Comunitaria debe alquilarse de acuerdo con las Políticas durante el período autorizado, siempre que otros Pactos de Escritura que cubran la casa permitan el alquiler. Cualquier Inquilino potencial debe estar calificado por BCHA *antes* de la celebración de un contrato de arrendamiento.
   (b) Si el propietario vuelve a ocupar la casa como Residencia Principal, entonces deberá notificar al Inquilino con un mínimo de treinta (30) días de anticipación a la finalización de cualquier contrato de arrendamiento.
   (c) Los períodos de arrendamiento deben ser de más de 90 días y 1 año o menos. El contrato de arrendamiento no es renovable. Si, dentro de los 10 meses del contrato de arrendamiento, la Junta aprueba una segunda excepción para extender el alquiler más allá de un año, primero se le debe proporcionar al Inquilino una opción de compra que exceda el Precio Máximo de Venta.

5. El propietario deberá proporcionar a BCHA una copia del contrato de arrendamiento celebrado.

6. El propietario debe proporcionar al inquilino los CCR, los estatutos, las reglas y los reglamentos de la HOA y es responsable de su cumplimiento.

J. Opciones de alquiler a largo plazo durante la ocupación del propietario

1. Si el propietario de una Vivienda Comunitaria de Categoría Local busca un compañero de habitación mientras continúa ocupando la Vivienda Comunitaria, BCHA debe evaluar y aprobar al compañero de habitación para darle prioridad local antes de la celebración del contrato de arrendamiento y la ocupación.

2. Si un propietario de una Vivienda Comunitaria con Categorías de Ingresos 1 a 6 busca un compañero de habitación mientras continúa ocupando la Vivienda Comunitaria, primero debe notificar a BCHA sobre su intención.
   (a) Solo se considerarán los Solicitantes calificados de la Categoría de Ingresos 1.
   (b) Se debe dar un aviso con al menos noventa (90) días de anticipación para que BCHA pueda solicitar permiso al gobierno local que creó la Vivienda Comunitaria y designó la Categoría de Ingresos.
   (c) Si el gobierno local lo aprueba, cualquier posible compañero de habitación debe ser

revisado y aprobado por BCHA para prioridad local antes de la celebración del contrato de arrendamiento y la ocupación. Se deben seguir los requisitos de cumplimiento anual, como con cualquier otro Inquilino de BCHA. A pedido, BCHA puede ayudar a encontrar un compañero de habitación contactando a los Solicitantes potencialmente elegibles en su Base de Datos de Solicitantes.

(d) También se aplicarán las siguientes condiciones:

I. El propietario debe continuar utilizando la Vivienda Comunitaria como residencia principal.

II. Contrato de arrendamiento mínimo de 12 meses.

III. Los costos de vivienda para el Inquilino no deben exceder los costos máximos de vivienda de la Categoría de Ingresos 1, según lo determina anualmente BCHA.

IV. El propietario debe notificar a BCHA si el inquilino no cumple con las Políticas.

V. El propietario debe notificar a BCHA cuando un Inquilino planea desocupar la vivienda para que pueda comenzar la búsqueda de un reemplazo.

(e) Si un comprador potencial solo puede calificar para una Vivienda Comunitaria y cumplir con los estándares de ocupación aplicables al tener un compañero de habitación, los estándares de ocupación continuarán aplicándose durante un período de cinco años después de la compra. Durante ese período de cinco años, los estándares de ocupación podrían cumplirse al tener un compañero de habitación calificado por BCHA o al aumentar el número de miembros del hogar del propietario (familiar, pareja/cónyuge).

Sección 5. Propietarios constructores y administradores de propiedades

A. Guía de desarrollo

Las nuevas Viviendas Comunitarias deben cumplir con el código de construcción y de incendios, así como con cualquier acuerdo de desarrollo y Pacto de Escritura aplicable. Los códigos de zonificación de los condados de Ketchum, Hailey y Blaine requieren que BCHA revise las solicitudes de desarrollo que utilizan sus incentivos de zonificación de vivienda comunitaria. Los condados de Ketchum y Blaine requieren la supervisión de BCHA u otro administrador externo aprobado por el gobierno local. BCHA recomienda encarecidamente que un tercero, como BCHA, sea responsable de la revisión de la solicitud, los controles de cumplimiento y la ejecución y que cada Pacto de Escritura refleje esta responsabilidad.

Además, BCHA proporciona la siguiente orientación a tener en cuenta en el diseño y desarrollo de Viviendas Comunitarias. BCHA solicita que los constructores se reúnan con el personal y proporcionen materiales antes de la presentación de la solicitud previa/revisión de diseño a las Comisiones de Planificación y Zonificación locales del condado de Blaine. En ese momento, el personal de BCHA puede revisar las especificidades del proyecto para verificar el cumplimiento de esta guía y describir los requisitos de Vivienda Comunitaria. BCHA recomienda que las Viviendas Comunitarias cumplan con las siguientes pautas:

1. Una Vivienda Comunitaria está ubicada sobre el nivel del suelo.

2. Para los edificios sin entradas directas a las unidades, se accede a cada Vivienda Comunitaria a través de la misma entrada que a las viviendas a precio de mercado. No se prefiere el acceso por callejones.

3. Una Vivienda Comunitaria tiene luz natural adecuada, con un mínimo del 10 % del área del piso cubierta por ventanas o tragaluces. Esto significa que por cada 100 pies cuadrados de superficie de piso, al menos 10 pies cuadrados de superficie de pared o techo deben dedicarse a ventanas que transmitan luz.

Además, el número de habitaciones en una vivienda comunitaria afecta directamente el alquiler máximo alcanzable. Un dormitorio, a los efectos de los Costos Máximos de Vivienda y los estándares de ocupación de BCHA, se define como un área que cumple con el código de incendios para dormir, tiene una puerta que se cierra y tiene paredes de piso a techo. Antes de comercializar una casa comunitaria, BCHA realizará una inspección para confirmar la cantidad de habitaciones.

B. Evaluaciones, cuotas y CCR de la Asociación de Propietarios (propiedad de viviendas comunitarias)

1. Para preservar la asequibilidad de las Viviendas Comunitarias para la propiedad en nuevos desarrollos con una combinación de categorías de ingresos o Viviendas Comunitarias y unidades de mercado, las cláusulas, condiciones y restricciones (CCR), o documentos rectores similares, deben cumplir con ciertos estándares. BCHA debe revisar las CCR que se registrarán para un desarrollo que incluye Viviendas Comunitarias para la propiedad, así como cualquier modificación posterior a estas CCR para verificar el cumplimiento de los siguientes estándares y conceptos de asequibilidad de estas Políticas.

2. Las cuotas regulares y las evaluaciones especiales de la Asociación de Propietarios se deben calibrar para las Viviendas Comunitarias en función al valor proporcional de la Vivienda Comunitaria para el valor total de todas las unidades de un desarrollo y limitarse a este valor. Las evaluaciones especiales y las cuotas regulares de las unidades a precio de mercado se pueden asignar entre las unidades a precio de mercado según lo determine la Asociación de Propietarios, pero el porcentaje máximo permitido para Viviendas Comunitarias no puede exceder el valor proporcional de cada Vivienda Comunitaria para todo el desarrollo.

   Para efectos de este cálculo, el valor de cada tipo de unidad se determinará de la siguiente manera:

   (a) Unidades de mercado: El valor de cada unidad de mercado en un desarrollo es el valor tasado por el tasador del condado de Blaine para la unidad. Si en el primer año del desarrollo en que se tasan las Cuotas Regulares de la Asociación de Propietarios, la unidad aún no tiene un valor tasado, el valor de cada unidad de mercado es su precio de venta original o el precio de cotización establecido por el constructor.

   (a) Viviendas Comunitarias: El valor de cada Vivienda Comunitaria en un desarrollo es el valor tasado por el tasador del condado de Blaine para la unidad. En el primer año en que se evalúan las Cuotas Regulares de la Asociación de Propietarios, el valor de cada unidad es el Precio Máximo de Venta, según lo determina BCHA.

3. Es necesario reducir aún más el impacto financiero de las evaluaciones especiales sobre los Propietarios de las Viviendas Comunitarias. Las opciones de BCHA para evaluaciones especiales incluyen las siguientes:
   (a) Opción 1: Viviendas Comunitarias exentas de Evaluaciones Especiales. Algunas HOA con unidades de Viviendas Comunitarias (por ejemplo, Elkhorn Springs) eximen esas unidades por completo de las evaluaciones especiales.
   (b) Opción 2: Límite estricto aprobado por BCHA para evaluaciones especiales para Viviendas Comunitarias. Las Evaluaciones Especiales podrían tener un límite para que no resulten excesivamente onerosas para los propietarios de viviendas comunitarias. Permitir pagos amortizados de Evaluación Especial para Viviendas Comunitarias sin

intereses adicionales. Las CCR pueden exigir que las Evaluaciones Especiales para Viviendas Comunitarias se amorticen durante un período tal que el requisito de pago máximo no sea más que un porcentaje de la obligación anual de las cuotas de la HOA.

i. Por ejemplo: En cualquier año determinado, la Evaluación Especial máxima para una Unidad de Vivienda Comunitaria no puede exceder un porcentaje de las cuotas anuales de HOA para esa unidad.

(c) Opción 3: Cualquier otra reducción aprobada por BCHA.

4. Además, las CCR deben contener lo siguiente:
   (a) Las reservas de capital deben financiarse con al menos el 25 % de los costos operativos anuales o un monto determinado por un estudio de reservas y aprobado por BCHA.
   (b) Las Cuotas Regulares de la HOA no se pueden aumentar en más del 5 % anualmente para las Viviendas Comunitarias.
   (c) Las Viviendas Comunitarias están exentas de Evaluaciones Especiales en lo siguiente:
      i. Mejoras y artículos de lujo.
      ii. Áreas comunes limitadas o áreas comunes y servicios de uso exclusivo que no son accesibles para el uso de los propietarios de Viviendas Comunitarias.
   (d) HOA debe proporcionar a los Propietarios de Viviendas Comunitarias o a BCHA la estructura de las Cuotas Regulares, cuando se lo soliciten.
   (e) Cualquier cambio en las CCR u otros documentos rectores que afecten el cálculo de las Cuotas Regulares o las Evaluaciones Especiales para Viviendas Comunitarias requiere la aprobación de BCHA.
   (f) A los propietarios de Viviendas de Comunitarias se les debe ofrecer un puesto en la Junta de la HOA.

C. Cálculo del Precio Máximo de Venta

1. El precio de venta se determina según lo que sea asequible para ese nivel de ingresos y se ajusta en función de las tasas de interés, las tarifas de HOA, los servicios públicos y otros costos para viviendas.

D. Costos Máximos de Vivienda (alquileres)

1. BCHA no acepta alquileres de categoría 6 (140 % AMI). La Categoría Local no tiene ingresos máximos y debe seguir los Costos Máximos de Vivienda de Categoría 5.

2. Los Costos Máximos de Vivienda se basan en un monto igual o menor al treinta por ciento (30 %) de los ingresos familiares mensuales. Este costo incluye el alquiler, cualquier tarifa cobrada al Inquilino y los servicios públicos esenciales. Los servicios públicos esenciales incluyen electricidad, gas, agua, alcantarillado, basura e internet.

3. BCHA publica en línea los Costos Máximos de Vivienda para Viviendas Comunitarias y los actualiza anualmente.

4. Los términos del contrato de arrendamiento deben tener en cuenta los servicios públicos estimados o reales y cobrar menos que el Costo Máximo de Vivienda asociado con el nivel de ingresos y el tamaño de la unidad. Para los servicios públicos pagados por los inquilinos o los nuevos desarrollos, los administradores de propiedades deben utilizar un análisis aprobado por BCHA o utilizar el Análisis de Asignación de Servicios Públicos de BCHA. El Análisis de Asignación de Servicios Públicos de BCHA estima los costos en función del tamaño de cada unidad, los electrodomésticos y la fuente de calor y está disponible en el sitio web de BCHA.

E. Obligaciones de arrendamiento del administrador/propietario de la propiedad

1. BCHA recibe un Aviso de Intención de Alquiler del propietario de la Vivienda Comunitaria. El propietario debe proporcionar a BCHA sus criterios o políticas de selección de inquilinos. Los criterios de selección de inquilinos deben ser razonables.

2. BCHA seguirá el Proceso de Selección de Solicitantes descrito en la Sección 2.

3. El administrador de la propiedad debe proporcionar el contrato de arrendamiento para que el Solicitante lo revise al menos 48 horas antes de la celebración del contrato de arrendamiento, a menos que el Solicitante renuncie a este derecho notificando a BCHA.

4. La determinación final y la oferta de arrendamiento a un Solicitante es decisión del propietario, no de BCHA. Sin embargo, se aplica lo siguiente:
   (a) El administrador de la propiedad debe seguir la Ley de Vivienda Justa en su selección del inquilino.
   (b) El administrador de la propiedad no debe rechazar a un Inquilino debido a su fuente de ingresos, como, por ejemplo, un subsidio de alquiler basado en el inquilino (también conocida como vales de vivienda o Sección 8).
   (c) Si se consideran los antecedentes penales, el administrador de la propiedad debe considerar cuánto tiempo pasó desde que ocurrió una condena, la gravedad del delito, el tipo específico de delito y si dicho delito afecta el edificio físico o la salud y seguridad de los vecinos y el personal.
   (d) Si se considera el historial crediticio, la puntuación crediticia no debe ser la única causa de denegación, sino uno de otros factores, como los pagos puntuales o la referencia del administrador de la propiedad.
   (e) Si el administrador/propietario de la propiedad rechaza a un Solicitante, debe proporcionar una justificación por escrito y pruebas (verificación de antecedentes

penales, historial crediticio, referencia del arrendador), si corresponde, explicando la denegación, y brindarle al Solicitante la oportunidad de apelar. Esto ayudará a BCHA a facilitar el acceso a la vivienda para ese Solicitante.

5. Si al administrador de la propiedad se le proporcionan cinco Inquilinos calificados para una unidad y no hay interés en alquilar debido a la tarifa de alquiler más los servicios públicos, entonces BCHA puede exigir que el costo total de la vivienda se reduzca en incrementos del 5 %.

F. Obligaciones continuas de los administradores de propiedades/propietarios de alquileres

1. Una vez que un Solicitante obtiene una Vivienda Comunitaria en alquiler a través de BCHA, el administrador de la propiedad debe proporcionar una copia del contrato de arrendamiento a BCHA. El contrato de arrendamiento deberá contener las siguientes disposiciones:
   (a) Fechas de inicio y finalización del arrendamiento.
   (b) Nombres de todos los ocupantes de la unidad.
   (c) Monto del depósito de seguridad y todos los cargos.
   (d) Monto del alquiler y cómo/dónde pagarlo.
   (e) Derecho de entrada del propietario.
   (f) Reparaciones y mantenimiento.
   (g) Los servicios públicos que paga el inquilino.
   (h) Los electrodomésticos que proporciona el administrador de la propiedad.
   (i) Requisitos del inquilino.
   (j) Protección del contrato de arrendamiento en caso de venta.
   (k) Términos del Anexo de Arrendamiento de BCHA (consulte Anexo A).

2. Todos los contratos de arrendamiento deben celebrarse por un período de 12 meses o más, excepto las excepciones descritas en estas Políticas o si tanto el administrador de la propiedad como el Inquilino acuerdan mutuamente términos alternativos. Tanto el administrador de la propiedad como el Inquilino deben comunicarse directamente con BCHA para confirmar los términos voluntarios del contrato de arrendamiento.

3. Sesenta (60) días antes de la renovación del contrato de arrendamiento, el administrador de la propiedad debe enviar a BCHA todos los contratos de arrendamiento de Viviendas Comunitarias para verificar los costos totales de la vivienda y las fechas de arrendamiento. El administrador de la propiedad debe presentar la información solicitada y una copia del nuevo contrato de arrendamiento a BCHA dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción del Aviso de Renovación de Alquiler.

4. Si un Inquilino no cumple con los requisitos, BCHA notificará al administrador de la propiedad si debe proporcionar un aviso de treinta (30) días para desocupar la vivienda o no renovar el contrato de arrendamiento del inquilino. Se debe proporcionar a BCHA una copia del aviso para desocupar la vivienda.

5. El administrador de la propiedad debe notificar a BCHA dentro de los diez (10) días hábiles después de recibir un aviso de un inquilino de que desocupará o ha desocupado la unidad. No realizar de buena fe los procedimientos para alquilar la unidad dentro de los treinta (30) días posteriores a que BCHA proporcione una Lista de Espera dará como resultado un cargo igual al Costo Máximo Mensual de Vivienda para la unidad por cada período de treinta (30) días que la unidad esté desocupada más allá de esos primeros treinta (30) días.

6. Si BCHA es notificado o sospecha que el Propietario podría estar alquilando a un Inquilino no calificado, BCHA notificará al Propietario y solicitará documentación y aclaraciones. Si BCHA confirma la ocupación por un Inquilino no elegible, se deben pagar daños monetarios a BCHA que sean iguales a la diferencia entre el Costo Máximo de la Vivienda y lo siguiente:
   (a) El alquiler mensual cobrado, confirmado por extractos bancarios, un contrato de arrendamiento firmado, una declaración firmada del inquilino u otra documentación aceptada por la BCHA durante la duración de la infracción.
   (b) O, si (a) no está disponible, el costo del alquiler en el mercado, según lo determina BCHA (alquiler medio anunciado por tamaño de dormitorio y ubicación), por la cantidad de meses en infracción.

   Tras esa determinación, el Propietario debe trabajar con la BCHA para convertir al Inquilino actual no calificado en un Inquilino calificado. Dependiendo de la situación del Inquilino no calificado, BCHA puede determinar que el Propietario debe pagar los gastos de reubicación al Inquilino por un monto igual a hasta cuatro (4) veces el alquiler mensual del Inquilino no calificado.

7. Si no se proporciona la documentación requerida en el plazo establecido por BCHA, se aplicará un cargo de $500.

8. Si el constructor/propietario decide vender la Vivienda Comunitaria, el propietario debe notificar a BCHA inmediatamente y se aplica lo siguiente:
   (a) Cualquier contrato de arrendamiento de una Vivienda Comunitaria debe permanecer intacto después de la venta.
   (b) El vendedor está obligado a pagar una tarifa administrativa a BCHA, equivalente al 1 % del Precio Máximo de Venta para una o más Viviendas Comunitarias de ese nivel de ingresos y tamaño de unidad, que vence al momento del cierre.

9. El propietario y el administrador de la propiedad deben cumplir con estas Políticas y cualquier Acuerdo de Excedencia, Acuerdo de Desarrollo y Pacto de Escritura que se aplique a la Vivienda Comunitaria. El administrador de la propiedad debe trabajar en conjunto con BCHA en todos los asuntos de cumplimiento. De no hacerlo, BCHA puede buscar recursos legales, incluidos, entre otros, los siguientes:
   (a) Exigir el cumplimiento específico del acuerdo legal.
   (b) Tarifas, como se menciona anteriormente.
   (c) El derecho a anular cualquier contrato de arrendamiento, transferencia u otra transferencia de la Casa que infrinja las disposiciones de estas Políticas, el Acuerdo de Excedencia, el Acuerdo de Desarrollo o el Pacto de Escritura.
   (d) Opción de compra aprobada por BCHA y el gobierno municipal, si corresponde.

G. Código de conducta de BCHA para participar en programas de Vivienda Comunitaria

Además de los criterios de elegibilidad y requisitos descritos en otros acuerdos, BCHA no está obligada a notificar o celebrar nuevos Pactos de Escritura con constructores, propietarios o administradores de propiedades que:

1. Recibieron una carta de incumplimiento de BCHA y no remediaron el incumplimiento dentro del período de tiempo especificado.

2. Participaron en un comportamiento abusivo, violento o amenazante dirigido hacia el personal o los vecinos de BCHA. A las personas y entidades que tengan antecedentes de dicho comportamiento se les puede negar la solicitud para los programas de BCHA por un período mínimo de diez (10) años.

3. Infringieron, en los diez (10) años anteriores, las Políticas de Vivienda Comunitaria de BCHA, un Contrato de Arrendamiento de BCHA, una Adenda de Arrendamiento, un Pacto de Escritura o un acuerdo con una jurisdicción local, como un Acuerdo de Excedencia de FAR o un Acuerdo de Desarrollo.

4. Actualmente adeudan tarifas u otro dinero a BCHA, a otro programa de vivienda comunitaria o asequible o a una entidad gubernamental.

5. No han respondido a una solicitud escrita de información con la información solicitada.

6. No proporcionaron, dentro de los plazos necesarios, la verificación requerida para determinar su elegibilidad y cumplimiento.

7. Tergiversaron cualquier hecho material a BCHA durante la solicitud, el arrendamiento, la venta o el cumplimiento.

BCHA notificará a cualquier persona o entidad que sea rechazada. Pueden pedir una revisión de dicha denegación de conformidad con los pasos establecidos en la Sección 6 “Procedimientos para excepciones y reclamaciones”.

Sección 6. Procedimientos para excepciones y reclamaciones

Pueden surgir situaciones en las que sea apropiada una revisión especial para permitir Excepciones a la aplicación de estas Políticas, o para abordar reclamaciones contra BCHA por sus acciones o por no actuar de conformidad con estas Políticas. Se desaconseja enfáticamente que los miembros de la Junta, las personas que presenten una Excepción o una Reclamación y cualquier parte relacionada se reúnan fuera de las audiencias formales porque ello aumenta sustancialmente el riesgo legal y la validez de cualquier decisión tomada por la Junta.

A. Solicitud de Excepción

1. La Junta de BCHA puede otorgar excepciones a cualquier disposición de estas Políticas cuando, debido a circunstancias únicas, la aplicación estricta de la política imponga una dificultad o carga excesiva a un Solicitante, Inquilino o Propietario en particular. Una dificultad o carga excesiva no es meramente un inconveniente o una cuestión de preferencia, sino que debe ser lo suficientemente onerosa o restrictiva como para crear una dificultad o gasto significativo para el Solicitante, el Inquilino o el Propietario.

2. Cualquier Solicitante, Inquilino o Propietario puede presentar una solicitud de excepción ante BCHA, completando el formulario de Solicitud de Excepción que requiere la siguiente información:
   (a) La política o las políticas específicas de BCHA que el Solicitante, Inquilino o Propietario solicita no aplicar o modificar.
   (b) Las circunstancias personales y específicas que constituyen una dificultad o carga excesiva que son la base de la solicitud de Excepción.
   (c) La acción solicitada para resolver la dificultad o carga excesiva (p. ej., exención parcial, exención completa o modificación de la Política o las Políticas).
   (d) El nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona que realiza la solicitud y de su representante, si lo hubiera.

3. Al recibir una solicitud de Excepción, el personal de BCHA debe:
   (a) Revisar, investigar y solicitar aclaraciones o documentación adicional.
   (b) Preparar para la Junta de BCHA un informe del personal que analice y haga una recomendación sobre la Excepción solicitada. El personal retirará la información superflua para centrar el informe únicamente en las circunstancias personales y específicas que constituyen una carga o dificultad excesiva.
   (c) Remitir el informe del personal a la Junta y a todas las partes involucradas. La persona que realiza la solicitud puede proporcionar aclaraciones, pero el personal es el autor final del informe del personal y la información adicional proporcionada después de la

fecha límite establecida no se integrará en el informe. Sin embargo, si es relevante, el personal podrá incluir esta información adicional en su presentación verbal en la Audiencia de Excepción.

(d) Agregar a la agenda de una próxima reunión regular de la Junta –o programar una Reunión Especial a discreción del personal– una Audiencia de Excepción para que la Junta revise y tome una decisión sobre la solicitud. La reunión debe tener lugar dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción por parte del personal de BCHA de la solicitud de Excepción y de toda la información y documentación requerida.

4. La Junta podrá aprobar, aprobar con condiciones o modificaciones o denegar una solicitud de Excepción. La decisión de aprobar una solicitud de Excepción debe basarse en la solicitud y en cualquier documento o información complementaria que se considere que cumpla con los siguientes requisitos:
   (a) La aplicación estricta de las Políticas al Solicitante, Inquilino o Propietario causa una dificultad o carga indebida, y no meramente un inconveniente o una cuestión de preferencia, que es única para la persona y las circunstancias para las que se realiza la solicitud.
   (b) La aplicación estricta de las Políticas al Solicitante, Inquilino o Propietario es la causa principal de la dificultad o carga excesiva, de modo que la solución de cualquier otro factor contribuyente no aliviaría al Solicitante, Inquilino o Propietario de la dificultad o carga excesiva.
   (c) La aprobación debe ser coherente con el espíritu, el propósito y la intención de las Políticas.
   (d) La aprobación no dará a la persona que solicita la Excepción una ventaja indebida o injusta sobre otra persona, sino que simplemente la aliviará de la carga o dificultad indebida.
   (e) La aprobación no debe entrar en conflicto con ninguna disposición del Pacto de Escritura de BCHA sobre la propiedad sujeta a la solicitud.
   (f) La aprobación es el único remedio razonablemente disponible para la carga o dificultad excesiva, y la excepción no es excesivamente amplia en su alcance.

5. En la audiencia de solicitud de excepción, el personal presenta el informe, la persona que realiza la solicitud y cualquier parte involucrada puede presentar voluntaria y verbalmente información adicional, el personal puede aclarar y el solicitante puede refutar antes de que la Junta responda a la solicitud. Antes de decidir sobre la solicitud, la Junta puede continuar la reunión según lo considere necesario para obtener información adicional o para realizar más deliberaciones, pero si no existen circunstancias exigentes, la Junta debe tomar una decisión dentro de los treinta (30) días siguientes a la audiencia.

6. La Junta hará todo lo posible para emitir una decisión dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la solicitud completa y de toda la información adicional solicitada. El personal proporcionará a la persona que realiza la solicitud y a todas las partes involucradas la decisión y las conclusiones por escrito de la Junta.

B. Apelar una solicitud de Excepción

1. Los solicitantes a quienes se les deniegue una solicitud de Excepción podrán apelar la decisión de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación. Una solicitud de Excepción apelada se presenta completando el formulario proporcionado por el personal de BCHA, junto con cualquier prueba adicional, que requiere la siguiente información:
   (a) La solicitud de Excepción que se está apelando.
   (b) Pruebas que demuestran que están presentes los hallazgos necesarios para aprobar una solicitud de Excepción, como se describe en 8.A.5, y que, por lo tanto, la denegación fue indebida.
   (c) La acción solicitada para "remediar" (o arreglar) la denegación supuestamente indebida.
   (d) El nombre, la dirección, el número de teléfono y el correo electrónico del reclamante y su representante, si lo hubiera.

2. La apelación de la solicitud de Excepción denegada se escuchará de la misma manera descrita en 6.A. Si la solicitud es nuevamente denegada en la apelación, el reclamante puede presentar una apelación final que sigue al proceso de Audiencia de Reclamaciones, por escrito, dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que se toma la decisión.

C. Presentar una reclamación

1. Cualquier Solicitante, Inquilino o Propietario puede presentar una Reclamación como medio de apelación ante una solicitud de Excepción denegada o en base a una supuesta infracción por parte de BCHA de una o más disposiciones de esta Política o del Pacto de Escritura.
2. Una Reclamación basada en una supuesta falla de BCHA de actuar de acuerdo con sus Políticas se presenta completando el formulario proporcionado por el personal de BCHA, junto con cualquier prueba adicional, que requiere la siguiente información:
   (a) La Sección y el lenguaje específicos de esta Política que el Solicitante, Inquilino o Propietario alega que BCHA infracciona.
   (b) La acción u omisión específica de BCHA que el Solicitante, Inquilino o Propietario alega que está en infracción.
   (c) La acción solicitada para "remediar" (o arreglar) la infracción.
   (d) El nombre, la dirección, el número de teléfono y el correo electrónico del reclamante y su representante, si lo hubiera.

D. Procedimiento de Audiencia de Reclamaciones

1. Se debe brindar al reclamante una audiencia justa que incluya las garantías básicas del debido proceso, incluidas la notificación y la oportunidad de ser escuchado de manera oportuna y razonable, y de presentar pruebas.

2. En el caso de que este procedimiento de reclamación no sea un medio apropiado o razonablemente alcanzable para resolver el asunto, se podrá utilizar cualquiera de los siguientes métodos alternativos de resolución de disputas:
   (a) Uso de un mediador certificado en el condado de Blaine, o uno similar como sea razonablemente posible.
   (b) A través de la Comisión de Derechos Humanos de Idaho.
   (c) A través de un procedimiento judicial civil. El reclamante puede ser elegible para recibir asistencia legal *pro bono* a través de Idaho Legal Aid.
   (d) Si se sospecha una infracción a la Ley de Vivienda Justa, se puede contactar a la jurisdicción local para realizar una investigación. Si el reclamante no está de acuerdo con las conclusiones de esa investigación, puede apelar ante la Comisión de Derechos Humanos de Idaho.

3. Se debe notificar a la Junta, al reclamante y a cualquier otra parte involucrada sobre la Audiencia de Reclamaciones, que se realizará tan pronto como sea posible y conveniente para la Junta, el personal y el reclamante, pero debe tener lugar dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la recepción por parte del personal de BCHA de la reclamación y la documentación completa.

4. Al menos catorce (14) días antes de la audiencia, y a expensas del reclamante, el reclamante y BCHA deben tener la oportunidad de examinar y copiar todos los documentos, registros y reglamentos de BCHA y del reclamante que sean pertinentes para la audiencia.

5. Si, después de una solicitud por escrito para la producción de lo anterior, el documento, registro o reglamento no se pone a disposición de BCHA o del reclamante dentro del plazo requerido, dicho documento no podrá utilizarse en la audiencia.

6. Si alguno de los requisitos anteriores no se puede cumplir razonablemente para la fecha originalmente programada para la Audiencia de Reclamaciones, el asunto puede continuar, con o sin solicitud del reclamante y a discreción de BCHA. Cualquier decisión de continuar la audiencia deberá ser comunicada por escrito al reclamante tan pronto como sea razonablemente posible. Cualquier audiencia continuada debe reprogramarse para una fecha dentro de los treinta (30) días posteriores a la audiencia programada originalmente.

7. El personal revisará la reclamación, investigará y solicitará aclaraciones o documentación adicional. Luego, el personal preparará para la Junta de BCHA un informe del personal que analice y haga una recomendación sobre la Reclamación solicitada. El personal retirará la información superflua para centrar el informe únicamente en la presunta infracción.

8. El personal enviará el informe del personal a la Junta y a todas las partes involucradas. El reclamante puede proporcionar aclaraciones, pero el personal es el autor final del informe del personal y la información adicional proporcionada después de la fecha límite establecida no se integrará en el informe. Sin embargo, si es relevante, el personal podrá incluir esta información adicional en la presentación verbal en la Audiencia de Reclamaciones.

9. En la Audiencia de Reclamaciones, el reclamante puede presentar su argumento y las pruebas que lo respaldan ante la Junta. La agenda seguirá los siguientes pasos:
   (a) El personal presenta su investigación y análisis para establecer el contexto.
   (b) Luego, se invita al reclamante a exponer su caso. El reclamante tiene derecho a ser representado por un abogado.
   (c) Las pruebas orales o documentales podrán recibirse sin estricto cumplimiento del régimen probatorio aplicable a los procedimientos judiciales.
   (d) El personal puede defender o aclarar, en respuesta a la declaración del reclamante. El reclamante puede entonces refutar.
   (e) La Junta de BCHA puede otorgar o denegar la oportunidad de contrainterrogar a discreción y, si se otorga, BCHA debe regularla como considere necesario para una audiencia justa.

10. Si el reclamante no se presenta a la audiencia programada, BCHA puede tomar la determinación de continuar la audiencia, desestimar la reclamación o tomar una determinación basada en la documentación escrita y las pruebas presentadas.

11. Luego de concluida la audiencia de reclamaciones y con base en los registros de los procedimientos, BCHA proporcionará una decisión por escrito e incluirá en ella las razones de su determinación. Antes de tomar la decisión, la Junta podrá continuar la reunión según lo considere necesario para obtener información adicional o para realizar más deliberaciones. Sin embargo, se debe hacer todo lo posible para resolver una reclamación con BCHA dentro de los seis meses posteriores a la fecha en que se presentó la reclamación, y cualquier decisión debe emitirse dentro de los seis meses posteriores a la fecha en que se presentó la reclamación.

12. BCHA tomará su determinación basándose en estas Políticas y Pactos de Escritura asociados con la unidad. La decisión de BCHA será vinculante para todas las partes involucradas, y BCHA o el reclamante deben tomar todas las medidas necesarias para llevar a cabo la decisión después de su emisión tan pronto como sea razonablemente posible. BCHA debe tener la autoridad para hacer cumplir sus determinaciones, tal como lo establece la ley y se establece en estas Políticas y los Pactos de Escritura redactados por BCHA vinculados con el terreno.

13. Si el reclamante no está de acuerdo con la decisión emitida por BCHA, puede apelar la decisión ante la Junta de Comisionados del Condado de Blaine, por escrito, dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que se dicte la decisión.

Anexo A. Adenda del contrato de arrendamiento de la Autoridad de Vivienda del Condado de Blaine

1. El Propietario no puede cobrar más que el Costo Máximo de Vivienda. El Propietario está obligado a garantizar que no se cobre más que el Alquiler Máximo, teniendo en cuenta el costo estimado de los servicios públicos esenciales y todos los demás cargos.

2. Los aumentos de alquiler son limitados.
   (a) El Propietario no puede aumentar el alquiler en más del 4 % del alquiler actual cada doce (12) meses al momento de la renovación del contrato de arrendamiento, sin la aprobación previa de BCHA.
   (b) El Propietario está obligado a dar primero a BCHA un aviso por escrito con sesenta (60) días de anticipación sobre su intención de aumentar el monto permitido y responder de manera oportuna a las solicitudes de BCHA de documentación que justifique dicho aumento. Luego, si se aprueba, el Propietario debe dar al Inquilino Calificado un aviso por escrito con al menos noventa (90) días de anticipación.
   (c) Si, tras la recertificación anual, BCHA determina que el Inquilino está dos (2) categorías de ingresos por encima de la categoría de ingresos designada de la unidad, el Inquilino continuará pagando el Costo Máximo de Vivienda asociado con el nivel de ingresos de la unidad directamente al administrador de la propiedad. BCHA cobrará la diferencia entre el nivel de ingresos de la unidad y los Costos Máximos de Vivienda asociados con el nuevo ingreso del inquilino. Este alquiler adicional se pagará directamente a BCHA.

3. El Inquilino y el Propietario están obligados a cumplir con las Políticas Administrativas de Vivienda Comunitaria de BCHA y el Pacto de Escritura vinculado a la unidad. Si el Inquilino no cumple con las prioridades y los requisitos descritos en la Sección 2.A., BCHA puede solicitar que el inquilino desocupe la Vivienda Comunitaria (con 30 días de aviso) o que no se renueve el contrato de arrendamiento.

4. El propietario no puede desalojar o dejar de renovar el contrato de arrendamiento sin una causa justa o mediación. El Manual para Arrendadores e Inquilinos de Idaho proporciona la protección mínima para los inquilinos https://www.ag.idaho.gov/content/uploads/2023/07/LandlordTenant.pdf. Dada la dificultad de encontrar viviendas alternativas asequibles, los alquileres de Viviendas Comunitarias con un Pacto de Escritura administrados por la BCHA solo permiten el desalojo por causa justa en las siguientes circunstancias:
   (a) Se otorga una causa justa para el desalojo y la no renovación de contratos de arrendamiento de un inquilino calificado después de que se cumplan las siguientes condiciones:

I. se entregó al Inquilino Calificado y a BCHA un aviso de incumplimiento o no conformidad; y
II. el Propietario hace un esfuerzo razonable para participar en el proceso de mediación de forma anticipada o según lo requiera la orden judicial y se adhiere a cualquier acuerdo de mediación resultante.

(b) Las causas justas para el desalojo y la no renovación de los contratos de arrendamiento, con un aviso escrito de 30 días proporcionado al Inquilino Calificado y a BCHA, incluyen lo siguiente:
I. infracciones reiteradas de los términos del contrato de arrendamiento y las normas y los reglamentos de la propiedad;
II. negativa a aceptar cambios razonables en los términos y condiciones del contrato de arrendamiento;
III. condena por consumo de drogas cometido en la propiedad;
IV. el propietario o BCHA determina que el inquilino falsificó la elegibilidad con los criterios del programa;
V. el inquilino ya no cumple con los criterios de priorización de BCHA mediante los cuales accedió a la Vivienda Comunitaria o con otros requisitos de elegibilidad del programa de BCHA.

(c) Las causas justas para el desalojo, con un aviso escrito de 15 días proporcionado al Inquilino Calificado y a BCHA, incluyen lo siguiente:
I. incumplimiento en el pago del alquiler o retraso habitual en el pago;
II. conducta desordenada reiterada.

(d) Las causas justas para el desalojo, con un aviso escrito de 3 días proporcionado al Inquilino Calificado y a BCHA, incluyen lo siguiente:
I. el inquilino calificado participa en la entrega o producción ilegal de una sustancia controlada en las instalaciones de la propiedad arrendada durante el alquiler;
II. el inquilino calificado daña la propiedad o hace destrozos en esta, o agrede verbal o físicamente o amenaza al administrador de la propiedad o a sus empleados, o a otros inquilinos.

(e) Si el Inquilino Calificado o sus visitantes cometen actos de violencia doméstica o agresión sexual, entonces el Propietario o el administrador de la propiedad debe (1) notificar a BCHA y (2) seguir la Ley de Violencia contra la Mujer.

(f) El Propietario no puede obligar ni acosar a los inquilinos para que renuncien a sus derechos, a los términos del contrato de arrendamiento o para que se muden.

5. Las mejoras de capital están limitadas durante la ocupación si se cumple alguna de las siguientes circunstancias:
(a) El trabajo excede una jornada de ocho horas.

(b) El trabajo requiere empacar, mover o almacenar pertenencias.
(c) La ocupación continua constituye un peligro para la salud o seguridad del Inquilino Calificado o la naturaleza de la mejora crea una carga indebida o dificultades innecesarias.
(d) El Inquilino Calificado no tiene acceso a instalaciones de cocina o baño funcionales.

Si un propietario busca realizar mejoras que cumplan con alguno de los puntos anteriores, deberá proporcionar a BCHA un plan de rehabilitación o reubicación en el lugar. Salvo emergencias de salud y seguridad, el trabajo no puede comenzar sin el consentimiento previo por escrito de BCHA. El consentimiento puede ser denegado bajo el exclusivo y absoluto criterio de BCHA o puede incluir requisitos de notificación y asistencia para la reubicación.

6. El Propietario está obligado a revelar los defectos y las reparaciones necesarias cuando la Vivienda Comunitaria se entregue mediante el siguiente método o uno similar:
   (a) proporcionar al Solicitante una lista de verificación de inspección (ya sea una lista de verificación de inspección realizada por BCHA o una aprobada por BCHA) y hacerle un recorrido por la Vivienda Comunitaria antes de celebrar el contrato de arrendamiento;
   (b) determinar los plazos de reparación, si es necesario, en la lista de verificación de inspección;
   (c) incluir la lista de verificación de inspección en el contrato de arrendamiento.