



LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD VACANTE

Esta lista de verificación lo ayudará a recopilar la información que necesita antes de completar su Registro de Propiedad Vacante en línea. La documentación adicional requerida también se puede cargar en su registro en línea.

FORMULARIOS Y ANEXOS DE LA PROPIEDAD EN CUESTIÓN

DIRECCIÓN DE LA PROPIEDAD EN CUESTIÓN: _____

Formulario de Registro Completo

Las siguientes secciones deben estar completas:

- Información de Propiedad Vacante
- Información del Registrante, incluyendo el Plan de Acción
- Plan de Acción
- Firma del Propietario o Administrador de la Propiedad

Autorización por Intrusión

Plano de planta (si no se dispone del esquema arquitectónico, el plano de planta se puede dibujar a mano)

Comprobante de seguro de responsabilidad (viviendas unifamiliares exentas)

TARIFAS Y EXENCIONES DE TARIFAS

Todos los Registros deben incluir el pago de las Tarifas de Registro e Inspección requeridas o una solicitud por escrito de Exención de Tarifas.

Tarifa de Registro (\$400 para unifamiliares o \$900 para no unifamiliares)

Tarifa de Inspección (\$50, más \$0.01 adicionales por pie sobre 5,000 pies cuadrados)

Suma total de las Tarifas de Registro e Inspección incluidas (**ambas son obligatorias**)

Si envía un registro luego de la fecha límite de registro, se aplicará un recargo por demora de \$150.

Si solicita una exención de tarifas, asegúrese de completar esta parte de la lista de verificación.

Seleccione el tipo de exención de tarifas apropiado en la página 4 del Formulario de Registro

Adjunte carta firmada solicitando Exención de Tarifas y motivo de la solicitud

Adjunte la documentación justificativa para la solicitud de Exención de Tarifas (por ejemplo, permiso de construcción, certificado de idoneidad, declaración de impuestos, etc.)

Se prefiere el registro en línea. Visite <http://www.sanantonio.gov/vacantbuilding> y vaya a "Registrar un Edificio en Línea" para registrarse y realizar el pago o solicitar una exención de tarifas. Utilice la Identificación de Registro en la parte superior de la carta de Aviso de Registro para vincular su propiedad a su cuenta. Si no cuenta con una carta, por favor, comuníquese al 210-207-7244 o envíe un correo electrónico vbp@sanantonio.gov.

**No realice el pago sin completar también el registro de propiedad.
El pago por sí solo no cumple con el requisito de registro del programa.**



FORMULARIO DE REGISTRO DE PROPIEDAD VACANTE

Indicaciones: La forma más rápida de completar este formulario y realizar el pago es en línea visitando <http://www.sanantonio.gov/vacantbuilding>.

Si necesita ayuda para realizar el registro en línea, por favor, comuníquese al 210-207-7244 o por correo electrónico a vbp@sanantonio.gov.

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD VACANTE

PROPIEDAD EN CUESTIÓN

Dirección Física de la Propiedad en Cuestión:

Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Número de Edificios Vacantes:	Total de Pies Cuadrados Vacantes:	
Última Fecha de Ocupación:	Propiedad Unifamiliar (S/N):	

INFORMACIÓN DEL REGISTRANTE

PROPIEDAD DE INDIVIDUO(S)

Nombre del Primer Propietario de la Vivienda:	Fecha de Nacimiento:	
Dirección Física del Propietario:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Dirección Postal del Propietario:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Teléfono Particular:	Teléfono Comercial:	Correo Electrónico:
Nombre del Segundo Propietario de la Vivienda (si corresponde):	Fecha de Nacimiento:	
Dirección Física del Segundo Propietario:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Dirección Postal del Segundo Propietario:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Teléfono Particular:	Teléfono Comercial:	Correo Electrónico:

Lista de Propietarios Adicionales de la Propiedad:

PROPIEDAD DE UNA CORPORACIÓN, SOCIEDAD COMANDITARIA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, FIDEICOMISO, SOCIEDAD PATRIMONIAL U OTRA ENTIDAD LEGAL

Nombre de la Entidad:		
Dirección Física de la Entidad:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Dirección Postal de la Entidad:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:	
Nombre del Agente Registrado/Fideicomisario/Representante:		
Dirección Física del Agente:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:	
Dirección Postal del Agente:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:	

ADMINISTRADOR DE PROPIEDAD LOCAL DESIGNADO

Nombre del Administrador de la Propiedad:		
Dirección Postal del Administrador de la Propiedad:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:	

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD VACANTE

PLAN DE ACCIÓN *

1.) Proporcione un **cronograma detallado** para subsanar todas las infracciones y un plan para cumplir con el estándar mínimo de cuidado para propiedades vacantes como se describe en el Capítulo 12, Artículo 1, Sec. 12-6 del Código de la Ciudad de San Antonio.

Las infracciones comunes del estándar de cuidado de mantenimiento incluyen, pero no se limitan a, ventanas y puertas faltantes, contrachapado en ventanas y puertas, paredes y molduras exteriores que necesitan pintura, paredes y molduras exteriores que necesitan reparación debido a daños o podredumbre, etc. (**Consulte el Estándar de Cuidado de la Sec. 12-6 adjunto** para obtener una lista completa de los requisitos de mantenimiento de las ordenanzas para propiedades vacantes.)

2.) Identifique las medidas que se tomarán para mantener la propiedad mientras esté vacante.

3.) Proporcione un plan para el uso futuro de la propiedad.

* Este Plan de Acción debe actualizarse y entregarse a la Ciudad de San Antonio cada seis (6) meses.

Se prefiere el registro en línea. Visite sanantonio.gov/vacantbuilding y vaya a "Registrar una Propiedad en Línea".

SOLICITUD DE EXENCIÓN DE TARIFAS

Las siguientes exenciones de tarifas se pueden aplicar a su registro si cumple con uno o más de estos requisitos. Por favor, marque la exención de tarifas que desea solicitar, incluya una solicitud por escrito para la exención de tarifas y adjunte toda la documentación pertinente a este formulario de registro como evidencia de la exención.

- 1.) Su propiedad ha sido destruida por una catástrofe como un incendio o una inundación en los últimos 30 días.
- 2.) El propietario de la propiedad es indigente.
- 3.) Es un representante del propietario de una propiedad que ha fallecido o ya no es legalmente competente.
- 4.) Ha obtenido un permiso de construcción y está avanzando de manera expedita para preparar la instalación para su ocupación.
- 5.) Ha mantenido su propiedad que no es una residencia unifamiliar según el estándar de cuidado durante al menos dos años.

**** Las exenciones de tarifas otorgadas por la Ciudad de San Antonio solo son válidas para el año calendario actual. ****

ADJUNTOS OBLIGATORIOS

- 1.) Comprobante de seguro de responsabilidad, no inferior a \$100,000, para la propiedad o una fianza de seguridad por el valor de la propiedad, si no se puede obtener un seguro. Dicho valor será el valor tasado según lo determine el Distrito de Tasaciones del Condado de Bexar.
**** Este requisito no es aplicable a estructuras residenciales unifamiliares. ****
- 2.) Un plan de planta completo de la propiedad para uso de los socorristas en caso de incendio u otro evento catastrófico.
- 3.) Una "Autorización por Intrusión" del Departamento de Policía de San Antonio y una prueba visual (por ejemplo, una fotografía) de que se han colocado carteles de "Prohibido el Paso" en las instalaciones (consulte el formulario adjunto).
- 4.) Si solicita una exención o extensión de tarifa, incluya una carta escrita solicitándola, además de la documentación justificativa.

TARIFAS DE REGISTRO E INSPECCIÓN

El pago o la solicitud de exención de tarifas se pueden realizar en línea junto con el registro. Si se envía por correo, se debe enviar un cheque, un giro postal o una solicitud por escrito de exención de tarifas calificada junto con este formulario. Por favor, haga los cheques a nombre de la Ciudad de San Antonio.

Envíelo por correo a: Departamento de Servicios de Desarrollo | Apartado Postal 839966 | San Antonio, TX 78283-3966.

PROPIEDAD UNIFAMILIAR

Tarifa de Registro	\$400
Tarifa de Inspección	\$50 – más \$0.01 adicionales por pie sobre 5,000 pies cuadrados
Tarifa por Registro Tardío	\$150 Si se registra luego de la fecha indicada en la carta de notificación

PROPIEDAD NO UNIFAMILIAR

Tarifa de Registro	\$900
Tarifa de Inspección	\$50 – más \$0.01 adicionales por pie sobre 5,000 pies cuadrados
Tarifa por Registro Tardío	\$150 Si se registra más de 90 días luego de la fecha de la carta de notificación de registro



FIRMA

El abajo firmante certifica que la información previa es exacta. Cualquier falsificación puede dar lugar a la negación o revocación del registro de una propiedad vacante.



Firma del Propietario o Agente Registrado



Fecha



Firma del Administrador de la Propiedad (si corresponde)



Fecha



DEVELOPMENT
SERVICES

FORMULARIO DE INTERÉS SOBRE RECURSOS DEL PROPIETARIO

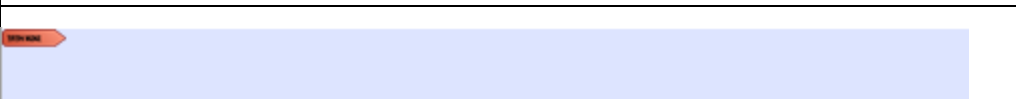

El Programa de Edificios Vacantes se creó en 2015 para ayudar a los propietarios de edificios vacantes a que sus propiedades cumplan con el estándar mínimo de cuidado requerido por el Capítulo 12 de la ordenanza de la ciudad. Los administradores de casos del programa sirven como un recurso al conectar a los propietarios con varios programas y oportunidades que ayudan a abordar los desafíos que causan la desocupación a largo plazo y ayudan a que las propiedades vacantes cumplan con el estándar mínimo de cuidado o se utilicen de manera productiva.

Por favor, indique si está interesado en alguno de los recursos que aparecen a continuación. Nuestro equipo se pondrá en contacto con usted si tenemos conocimiento de algún recurso disponible. **Por favor, tenga en cuenta:** que esto no es un requisito para completar el registro.

- Asistencia con la comercialización de su propiedad para la venta o renta
- Incluir su propiedad en la lista como posible sitio para producción cinematográfica
- Obtener mayor información sobre cómo convertirse en arrendador y rentar su propiedad como una unidad de vivienda accesible
- Asistencia legal para legitimar la titularidad de la propiedad
- Asistencia legal en caso de personas no autorizadas que ocupen su propiedad
- Asistencia para obtener permisos para completar reparaciones
- Asistencia para localizar contratistas que ayuden con las reparaciones
- Otro:

RECONOCIMIENTO DEL PROPIETARIO

Al seleccionar una de las opciones previas, brindo mi consentimiento al Programa de Edificios Vacantes de la Ciudad de San Antonio para que comparta mi correo electrónico número de teléfono con los interesados en comunicarse conmigo por los motivos seleccionados previamente. Puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento comunicándome con el Programa de Edificios Vacantes por correo electrónico a vbp@sanantonio.gov.

	
Firma del Propietario, Agente Registrado o Administrador de la Propiedad	Fecha

Sec. 12-6. Normas de cuidado para propiedades vacantes

(a) El estándar de cuidado, sujeto a la aprobación del Director, incluirá, pero no se limitará a:

i. *Tratamiento de Protección:* Todas las superficies exteriores, incluyendo, pero no limitado a, puertas, marcos de puertas y ventanas, cornisas, porches, molduras, balcones, terrazas y vallas, se mantendrán en buen estado, herméticas a la intemperie y en condiciones tales que impidan la entrada de roedores y otras plagas. Todas las superficies expuestas de madera o metal sujetas a oxidación o corrosión, que no sean maderas resistentes a la descomposición o superficies diseñadas para estabilizarse por oxidación, se protegerán del clima y contra la descomposición o la oxidación mediante la aplicación periódica de materiales de revestimiento contra la intemperie, como pintura o un tratamiento de superficie similar. Todas las superficies con óxido o corrosión se estabilizarán y recubrirán para inhibir la oxidación y corrosión futuras. Se eliminarán las manchas de oxidación de las superficies exteriores. Todas las juntas de revestimiento y mampostería, así como las situadas entre el cerramiento exterior y el perímetro de ventanas, puertas y claraboyas, se mantendrán resistentes a la intemperie y herméticos.

ii. *Identificación de las Instalaciones:* La propiedad deberá tener números de dirección colocados en una posición que sea claramente legible y visible desde la calle o carretera que da al frente de la propiedad. Estos números deberán contrastar con el fondo. Los números de dirección deberán ser números arábigos o letras del alfabeto. Los números deberán tener un mínimo de 4 pulgadas (102 mm) de alto con un ancho de trazo mínimo de 0.5 pulgadas (12.7 mm). Todos los edificios deberán exhibir un cartel de identificación de edificio vacante según lo exija el Director.

iii. *Estructura:* Todos los elementos estructurales y los cimientos deberán mantenerse libres de deterioro y deberán ser capaces de soportar de forma segura las cargas impuestas.

iv. *Paredes Exteriores:* Todas las paredes exteriores se mantendrán en buenas condiciones y no tendrán agujeros, roturas ni materiales sueltos o podridos. Las paredes exteriores se mantendrán impermeables y se revestirán adecuadamente cuando sea necesario para evitar su deterioro.

v. *Techo y Desagüe:* El techo y los tapajuntas deberán estar en buen estado, apretados y no presentar defectos que permitan la entrada de lluvia. El desagüe del techo deberá ser adecuado para evitar la acumulación, la humedad o el deterioro. Los desagües, canaletas y bajantes del techo deberán mantenerse en buen estado, libres de obstrucciones y en condiciones de funcionamiento adecuadas.

vi. *Elementos Decorativos:* Todas las cornisas, franjas, ménsulas, aplicaciones, paramentos de muros y elementos decorativos similares se mantendrán en buen estado, con anclajes adecuados y en condiciones de seguridad.

vii. *Extensiones de Aleros y Tendales:* Todas las extensiones de alero, incluyendo, pero no limitándose a, toldos, marquesinas, carteles, tendales y salidas de incendios, se mantendrán en buen estado y estarán ancladas y sostenidas adecuadamente para que se mantengan en condiciones sólidas y seguras.

viii. *Escaleras, Terrazas, Porches y Balcones:* Toda escalera exterior, terraza, porche y balcón, y todos los accesorios adjuntos a ellos, deberán mantenerse estructuralmente sólidos, en buen estado, con el anclaje adecuado y capaces de soportar las cargas impuestas.

ix. *Chimeneas y Torres:* Todas las chimeneas, torres de enfriamiento, torres de humo y accesorios similares deberán mantenerse estructuralmente seguros y en buen estado.

x. *Pasamanos y Barandillas de Protección:* Todos los pasamanos y barandillas de protección exteriores deberán estar firmemente fijados y ser capaces de soportar cargas normalmente impuestas y deberán mantenerse en buenas condiciones.

xi. *Ventanas, Claraboyas y Puertas:* Todas las ventanas, escaparates, claraboyas y partes de puertas exteriores, incluyendo, pero no limitándose a, el marco, la moldura, las mallas de las ventanas y los herrajes, se mantendrán en buenas condiciones y en buen estado. Todas las ventanas rotas o faltantes se reemplazarán con vidrio y se asegurarán de manera que se evite la entrada no autorizada. Todas las puertas rotas o faltantes se reemplazarán con puertas nuevas que se asegurarán de manera que se evite la entrada no autorizada. Todos los vidrios se mantendrán en buenas condiciones y en buen estado. Todas las puertas exteriores, los conjuntos de puertas y los herrajes se mantendrán en buenas condiciones y se asegurarán. Las cerraduras en todas las puertas exteriores, accesos al ático exterior, ventanas o trampillas exteriores deben asegurar firmemente la abertura. Las ventanas y puertas no se asegurarán con contrachapado u otros medios similares montados en el exterior, excepto como una medida de seguridad temporal, y los mismos se quitarán dentro de un período de tiempo designado por el Director.

xii. *Trampillas y Ventanas del Sótano:* Todas las trampillas del sótano deberán mantenerse en buen estado para evitar la entrada de roedores, lluvia y agua de desagüe superficial. Todas las ventanas del sótano que se puedan abrir deberán estar provistas de protectores contra roedores, ventanas contra tormentas u otra protección aprobada contra la entrada de roedores.

(b) Todas las reparaciones estarán sujetas a la aprobación del Director. Todos los permisos requeridos y las inspecciones finales antes y/o luego de las reparaciones deberán cumplir con las leyes y normativas aplicables. Las propiedades históricas y las propiedades dentro de los Distritos Históricos designados también están sujetas a todas las normas y reglamentos aplicables, tal como se codifica en la Sección 35 del Código.

(c) El no mantener la propiedad vacante según el estándar de cuidado especificado por el Departamento es una infracción de este artículo.

Autorización por Intrusión (PROPIEDAD PRIVADA)

_____ (Número de Caso)

_____ (Fecha)

Mi nombre y fecha de nacimiento es _____

(Nombre/Fecha de Nacimiento en Letra de Molde)

y soy el _____ de la propiedad ubicada en _____

(Propietario/Agente del Propietario)

(Dirección Física)

San Antonio, TX _____

(Código Postal)

(Nombre del Edificio/Empresa)

Por la presente solicito y autorizo al Departamento de Policía de San Antonio o a cualquier Oficial de Paz Comisionado de Texas a ingresar a las instalaciones en dicha ubicación y, en mi ausencia, a hacer cumplir todas las leyes de intrusión aplicables en mi nombre con respecto a la propiedad mencionada previamente.

Además, solicito que, en mi nombre, el Departamento de Policía de San Antonio o cualquier Oficial de Paz Comisionado de Texas solicite a todas las personas que no estén realizando actividades comerciales legales, residentes o invitados de los residentes, que abandonen inmediatamente la propiedad o serán arrestados de conformidad con la Sección 30.05 del Código Penal de Texas. Además, yo o mi designado cooperaremos plenamente en el procesamiento de cualquier persona que sea arrestada por una infracción de cualquier ley local o estatal.

Mi dirección comercial es _____

Mi número telefónico comercial es _____

Mi correo electrónico comercial es _____

(Firma)