



CIUDAD DE TRENTON

Departamento de Vivienda y Desarrollo Económico
Diana R. Rogers, Directora Provisional

ALCALDE ERIC. E. JACKSON

DECLARACIÓN DE REGISTRO DE PROPIEDAD VACANTE

En virtud de la Ordenanza 15-14 de Propiedades Vacantes, (codificada en el §132-91.1 del Código de la Ciudad de Trenton), **a partir del 1 de Enero de 2015**, todos los propietarios de edificios vacantes en la Ciudad de Trenton deben registrar el edificio vacante y pagar una tarifa de registro conforme a la lista de tarifas de la Sección 2 a continuación. **Nota:** Cada propiedad que tenga un número independiente de bloque fiscal y lote debe registrarse por separado.

1. INFORMACIÓN SOBRE LA PROPIEDAD

Dirección de la propiedad: _____ Bloque # _____ Lote # _____

Fecha en la que la propiedad quedó vacante: ____ / ____ / ____ (mm/dd/aaaa)

¿Hay un proceso de ejecución pendiente para la propiedad? Sí No

2. INFORMACIÓN SOBRE EL REGISTRO O LA RENOVACIÓN

- Registro inicial \$250 o la cantidad proporcional desde la fecha en que quedó vacante
- Primera renovación \$400
- Segunda renovación \$750
- Renovaciones posteriores \$1,000 o el 5 % del valor calculado, lo que sea mayor
- Declaración de Registro modificada (Obligatoria si hay algún cambio en la información presentada anteriormente)

3. INFORMACIÓN SOBRE EL PROPIETARIO

Nombre: _____

Dirección postal: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ C. P.: _____

Teléfono: () _____ Dirección de correo electrónico: _____

4. INFORMACIÓN SOBRE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA O EL BANCO

Nombre de la institución financiera/banco: _____

Nombre del agente o representante: _____

Dirección postal: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ C. P.: _____

Teléfono: () _____ Dirección de correo electrónico: _____

¿Es la institución financiera o el banco una institución de embargo de propiedades? Sí No Si es así, ¿le ha proporcionado la institución financiera o el banco a la Ciudad de Trenton el aviso requerido por la Ley de Responsabilidad de Acreedores de Nueva Jersey (N.J.S.A. 46:10B-51)? Sí No

5. INFORMACIÓN SOBRE EL MANTENIMIENTO DE LA PROPIEDAD (Entidad con la cual comunicarse si hay problemas de mantenimiento en la propiedad)

Nombre de la compañía de mantenimiento: _____

Nombre del agente o representante: _____

Dirección postal: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ C. P.: _____

Teléfono: () _____ Dirección de correo electrónico: _____

6. INFORMACIÓN SOBRE EL AGENTE AUTORIZADO (Entidad autorizada para recibir avisos de infracciones del código y proceso en cualquier procedimiento judicial o administrativo en nombre del propietario)

Nombre del agente autorizado: _____

Nombre del agente o representante: _____

Dirección postal: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ C. P.: _____

Teléfono: () _____ Dirección de correo electrónico: _____

7. INFORMACIÓN SOBRE EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

De conformidad con la Sección G(1) del Código, todos los propietarios de edificios vacantes deben adquirir o mantener un seguro de responsabilidad civil por una cantidad mínima de \$300,000 para los edificios diseñados principalmente como de uso residencial de una a cuatro unidades, y por una cantidad mínima de \$1,000,000 para cualquier otro edificio. De conformidad con la Sección G(1) del Código, para cualquier póliza de seguro adquirida o renovada después de que el edificio quede vacante, el propietario debe dar aviso por escrito al Director de la División de Bienes Raíces en un plazo de 30 días sobre cualquier lapso, cancelación o cambio en la cobertura.

¿Tiene el edificio vacante un seguro de responsabilidad civil por la cantidad requerida indicada anteriormente? Sí No

Nota: Es obligatorio **adjuntar pruebas del seguro tales como un Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil o una Página de Declaración de Seguro**. Toda Declaración de Registro presentada que no incluya dichas pruebas no se considerará como un registro válido y se considerará que usted está infringiendo el Código, por lo cual se pueden imponer penalizaciones.

8. DECLARACIÓN DEL PROPIETARIO O DE SU AGENTE AUTORIZADO

(a) ¿Está la propiedad cerrada y asegurada para impedir la entrada no autorizada (está asegurada con tablonés)? Sí No

(b) ¿Tiene el propietario la intención de restaurar la propiedad al uso productivo y a ocupación en los próximos doce (12) meses? Sí No Si es así, de conformidad con §132-91.1B del Código, la propiedad puede estar exenta de los requerimientos de registro si el propietario notifica al Director de la División de Bienes Raíces por escrito que solicita dicha exención y **debe** (i) haber presentado los planes al Departamento de Inspecciones para que el Funcionario de Construcción pueda determinar que la propiedad se puede restaurar al uso productivo y a ocupación en los próximos doce meses, **o bien** (ii) haber presentado una carta notariada de un arquitecto certificado o contratista en la que se indique que la propiedad se puede restaurar al uso productivo y a ocupación en los próximos doce meses; dicha carta estará sujeta a revisión y aprobación definitiva. Si el propietario no presenta la notificación por escrito o si la Ciudad determina que la propiedad no se puede restaurar al uso productivo y a ocupación en los próximos doce meses, se denegaría la solicitud de exención.

(c) ¿Ha colocado adecuadamente el propietario o el agente autorizado el anuncio requerido en la propiedad de acuerdo con §132-91.1B del Código, que contiene la información indicada en la Sección 5 anterior? Sí No

YO, EL SUSCRITO, POR LA PRESENTE AFIRMO TENER LA AUTORIZACIÓN ADECUADA PARA ACTUAR EN NOMBRE DE TODOS LOS INTERESES DE PROPIEDAD ANTERIORMENTE MENCIONADA. POR LA PRESENTE DECLARO/JURO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES CORRECTA Y COMPLETA A MI MEJOR ENTENDER. SOY CONSCIENTE DE QUE, SI CUALQUIERA DE MIS DECLARACIONES ANTERIORES ES INTENCIONALMENTE FALSA, ESTARÉ SUJETO A UNA SANCIÓN SEGÚN SE DISPONE EN LA SECCIÓN DE INFRACCIONES DE §132-91.1E.

FIRMA DEL SOLICITANTE _____

FECHA _____

Únicamente para uso oficial Fecha de recibo ____/____/____ Presentado por _____ Tarifa total recibida \$ _____