

## JIM FELTMAN HOMES

5661 E Highway 98, Ciudad de Panamá FL 32404

Teléfono de Mantenimiento: (850) 832-3041

Número de teléfono del propietario: (850) 774-3018

Correo electrónico: [landlord@JimFeltmanHomes.com](mailto:landlord@JimFeltmanHomes.com) o [ashton@JimFeltmanHomes.com](mailto:ashton@JimFeltmanHomes.com)

### Páginas

1. VISIÓN GENERAL
2. ALQUILERES
3. SUBARRIENDO Y ADICIÓN/EXTRACCIÓN DE INQUILINO AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
4. REPARACIONES Y MANTENIMIENTO
5. CLÁUSULAS GENERALES
6. NORMAS Y REGLAMENTOS
7. COMUNICACIÓN
8. UTILIDADES
9. MOHO Y PREVENCIÓN DEL MOHO
10. MASCOTAS

### VISIÓN GENERAL

#### PARTES Y OCUPANTES

**ESTE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO** («Contrato») celebrado en la fecha: \_\_\_\_\_, por y entre el administrador de la propiedad de Jim Feltman Homes (en lo sucesivo denominado «Arrendador»), y \_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado «Arrendatario») es para un nuevo arrendamiento de la propiedad que tiene una dirección de \_\_\_\_\_ por un costo de alquiler mensual de \_\_\_\_\_ por un período de \_\_\_\_\_ meses. A partir del<sup>1</sup> de \_\_\_\_\_ de 2024, el/los inquilino(s) se compromete(n) a pagar este alquiler por adelantado el primer día de cada mes, por un período total de \_\_\_\_\_ meses. Yo, el inquilino, he pagado un alquiler prorrateado para septiembre por la suma de \_\_\_\_\_, y tengo la aprobación para mudarme el 16 de septiembre. Yo, \_\_\_\_\_, he pagado la suma de \_\_\_\_\_ como depósito de seguridad/daños que será retenido por el arrendador.

### ALQUILERES

**El alquiler debe pagarse el PRIMER DÍA del mes.** Si el alquiler se recibe después del quinto día del mes, se cobrará un cargo básico por mora de \$25 más \$5 por día a partir del sexto día y hasta que el alquiler se pague en su totalidad. Cualquier cargo por retraso acumulado se considerará

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_

entonces alquiler. El inquilino entiende que si el alquiler no se paga antes del quinto día del mes, el propietario tiene derecho a iniciar el proceso de desalojo.

**Las formas de pago aceptadas son las siguientes: giro postal, cheque personal, cheque de caja, money gram, venmo, o con tarjeta de crédito a través de quickbooks online.**

El alquiler se puede pagar a través del buzón de la oficina, o en persona durante las horas de oficina: De lunes a viernes (9:00 - 3:00). Cualquiera de estos métodos de pago también se pueden dejar en la oficina FUERA del horario normal a través de la caja de caída. La dirección de la oficina es 5661 E Hwy 98 Panama City FL 32404. Por favor haga el pago a nombre de: Jim Feltman y asegúrese de incluir su **DIRECCIÓN** en alguna parte de la forma de pago para recibir crédito.

## **SUBARRENDAMIENTO Y ADICIÓN/ELIMINACIÓN DE INQUILINO AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

### **Subarrendamiento**

1. El subarrendamiento no está permitido a menos que se otorgue un permiso explícito por escrito Y APROBADO por el propietario.
2. La adición o eliminación de un inquilino al contrato de arrendamiento dentro del plazo de arrendamiento debe hacerse a través de correo electrónico. Por favor, envíe por correo electrónico todas las cuestiones relativas a la adición o eliminación de un inquilino al contrato de arrendamiento a: [landlord.jfh@gmail.com](mailto:landlord.jfh@gmail.com)

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Condiciones generales**

1. Si un inquilino está bloqueado fuera de la propiedad, el propietario permitirá una ocurrencia de buena fe para dar al inquilino el acceso a la propiedad. Los inquilinos pueden obtener otra llave de Jim Feltman Homes Property Management por una tarifa de \$ 25,00.
2. Los inquilinos deben devolver las llaves ORIGINALES de la propiedad y el buzón (si corresponde) al equipo de administración de la propiedad al finalizar el contrato de arrendamiento o el inquilino será multado con \$50.00 por cada llave que no devuelva.
3. El inquilino acepta por la presente las instalaciones en su estado ACTUAL, salvo que se especifique lo contrario en lo sucesivo. Si una hoja de reclamo es proporcionada al mudarse, debe ser devuelta a Jim Feltman Homes dentro de 24 horas. El inquilino entiende que si el alquiler no se paga antes del día cinco del mes, el propietario tiene derecho a iniciar el proceso de desalojo.
4. Jim Feltman Homes no se hace responsable de cualquier propiedad personal perdida / robada.
5. Todos los inquilinos se les proporcionará una lista de verificación, tendrá 48 horas a partir de la fecha de mudanza para llenar y traer de vuelta.

### **Depósito de seguridad**

6. El ARRENDATARIO acuerda pagar al ARRENDADOR la suma de \_\_\_\_\_ como depósito de seguridad para el fiel cumplimiento por parte del ARRENDATARIO de todos los términos, convenios y condiciones de este contrato de arrendamiento. El depósito puede ser aplicado por el LANDLORD para cualquier dinero debido por el TENANT bajo el arriendo o la ley de la Florida, los daños físicos a las premisas, los costes, y los honorarios del abogado asociados a la falta del TENANT de satisfacer los

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_

términos del arriendo y cualquier daño monetario incurrido por LANDLORD debido al defecto del TENANT. El ARRENDATARIO no puede dictar que este depósito se utilice para ningún alquiler adeudado. Si el ARRENDATARIO incumple el contrato de arrendamiento abandonando, entregando o siendo desalojado de las instalaciones de arrendamiento antes de la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento (o del vencimiento de cualquier prórroga) el ARRENDATARIO será responsable de cualquier renta no pagada, renta futura adeudada, honorarios de abogados, costos y cualquier otra cantidad adeudada bajo los mismos términos del contrato de arrendamiento o la Ley de Florida. El depósito de garantía (y el alquiler anticipado si corresponde) se retendrá de la siguiente manera: Depositado en una cuenta separada que no devenga intereses en Regions bank ubicado en 730 North Tyndall Parkway, Callaway FL 32404. La ley estatutaria de Florida 83.49 (3) establece:

- a. Al desocupar el local por la terminación del contrato de arrendamiento, si el arrendador no tiene la intención de imponer un reclamo sobre el depósito de seguridad, el ARRENDADOR tendrá 15 días para devolver el depósito de seguridad junto con los intereses si se requiere de otra manera, o el ARRENDADOR tendrá 30 días para dar aviso por escrito al ARRENDATARIO por correo certificado a la última dirección postal conocida del ARRENDATARIO de sus intenciones de imponer un reclamo sobre el depósito, y la razón para imponer el reclamo.
  - b. La presente es una notificación de mi intención de imponer una reclamación por daños y perjuicios por un importe de \_\_\_\_ sobre el depósito de garantía, debido a \_\_\_\_\_. Se le envía tal y como exige el artículo 83.49(3) de los Estatutos de Florida. Se le notifica que debe oponerse por escrito a esta deducción de su depósito de seguridad en un plazo de 15 días a partir del momento en que reciba este aviso o se me autorizará a deducir mi reclamación de su depósito de seguridad.
  - c. A menos que el inquilino se oponga a la imposición de la reclamación del propietario o a la cantidad de la misma dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la notificación de la intención del propietario de imponer una reclamación, el propietario podrá entonces deducir la cantidad de la notificación de la intención de imponer una reclamación por daños.
  - d. Si cualquiera de las partes entabla una acción ante un tribunal de jurisdicción competente para adjudicar su derecho al depósito de garantía, la parte vencedora tendrá derecho a percibir sus costas judiciales más unos honorarios razonables para su abogado. El tribunal avanzará en el calendario.
  - e. El cumplimiento de esta subsección por parte de una persona o entidad comercial autorizada a realizar negocios en este estado, incluidos los agentes y vendedores de bienes raíces con licencia de Florida, constituirá el cumplimiento de todos los demás Estatutos de Florida pertinentes relacionados con los depósitos de seguridad retenidos en virtud de un contrato de alquiler u otra relación propietario-inquilino. El personal encargado de hacer cumplir la ley se basará únicamente en esta subsección para determinar el cumplimiento. Esta subsección prevalece sobre cualquier disposición contradictoria en el capítulo 475 y en otras secciones de los Estatutos de Florida.
1. Los reembolsos del depósito de seguridad, si los hubiere, se harán por correo solamente, según lo dispuesto por la ley, a nombre de todos los ARRENDATARIOS en un solo cheque, y no podrán ser recogidos en persona del ARRENDADOR.
  - b. **Por favor llene una lista de verificación de mudanza.** Si no devuelve la lista de verificación dentro de 48 horas puede resultar en poner en peligro su depósito y / o cargos adicionales.

## REPARACIONES Y MANTENIMIENTO

7. JFH solicita que todos los inquilinos comprueben los detectores de humo una vez al mes. Cualquier detector de humo que no funcione correctamente debe ser reportado inmediatamente a JFH. El inquilino es financieramente responsable de las baterías de reemplazo según sea necesario.
8. Los inquilinos serán responsables de toda reparación o reemplazo de ventanas/parabrisas durante el plazo del arrendamiento. Los inquilinos no serán responsables de ningún daño a las ventanas, pantallas o puertas que estén relacionados con el clima.
9. Si la propiedad arriba mencionada tiene chimenea, el inquilino es el único responsable de proporcionar al propietario un servicio de limpieza y factura si se pretende utilizar dicha chimenea. Con factura y factura de finalización del trabajo, el arrendatario podrá ser reembolsado por el arrendador por dicha limpieza.
10. Los inquilinos de casas de alquiler son responsables de cortar el césped mensualmente, a menos que se acuerde lo contrario y la violación dará lugar a una cuota de \$ 50.00.
11. Los filtros de las unidades de aire acondicionado deben ser reemplazados mensualmente por el inquilino, a menos que se acuerde lo contrario por escrito. FILTROS DE AIRE ESTARÁN disponibles para su compra al firmar el contrato de arrendamiento. Si hay un problema de HVAC en cualquier punto en el contrato de arrendamiento y se descubre que el inquilino no está cambiando los filtros de aire mensualmente el inquilino, a continuación, se compromete a pagar por la mano de obra y piezas necesarias para arreglar el HVAC. ESTO ES UN RECORDATORIO AMISTOSO QUE EL COSTE MEDIO DE UNA LLAMADA DE SERVICIO RELACIONADA CON HVAC ES \$600. Por favor, ayúdenos a mantener estos aparatos en funcionamiento, ¡y con el filtro limpio! El cambio de bombillas es responsabilidad del inquilino. Otro recordatorio amistoso, ¡un filtro de aire acondicionado muy sucio aumenta la factura de la luz sustancialmente!
12. We are not responsible for pest control.

### Acceso del propietario a la vivienda

De acuerdo con la ley de arrendadores e inquilinos de Florida, el arrendador puede entrar en la propiedad alquilada con un preaviso de 24 horas. Si el propietario no tiene una copia de la llave de la vivienda, el propietario puede solicitar al inquilino que le deje una llave para poder entrar en dicha vivienda.

## CLÁUSULAS GENERALES

### Acciones prohibidas

13. El arrendatario no podrá cambiar las cerraduras. Si fuera necesario un cambio de cerradura, podría aplicarse una tasa de 50,00 \$, que queda a discreción de un profesional y de nuestro equipo de gestión de la propiedad.
14. Los Arrendatarios no podrán realizar ni permitir que se realicen alteraciones en la propiedad sin haber obtenido previamente el consentimiento por escrito del Arrendador, cuyo consentimiento podrá ser otorgado o denegado a discreción del Arrendador.
15. Los Arrendatarios no guardarán ni tendrán en los locales arrendados ningún artículo o cosa de carácter peligroso, inflamable, explosivo que pueda aumentar el peligro de incendio en los locales arrendados o que pueda ser considerado peligroso por cualquier compañía de seguros responsable.
16. Los vehículos inoperativos, dañados o no registrados están sujetos a retirada inmediata por parte de la dirección sin previo aviso. El remolque correrá a cargo del propietario del vehículo.

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_

17. **POLÍTICA DE TOLERANCIA CERO CON LA BASURA:** La basura debe colocarse en el cubo de basura correspondiente. Cualquier basura dejada en o alrededor de la unidad o cualquier bolsa de basura desechada incorrectamente en un contenedor de basura JFH o área de remolque de descarga resultará en **una multa al inquilino**. Hacemos cumplir estrictamente esta política así que por favor asegúrese de cumplir con el fin de evitar una multa de hasta \$ 50.00 por ocurrencia. Tenga en cuenta que un bote de basura que se proporciona a usted, sólo es aplicable a los inquilinos que tienen un código postal de 32405, o se encuentran en el municipio de la ciudad de Panamá. Todos los demás municipios (Callaway, Parker, o Springfield) deben comprar su propio servicio de basura de forma independiente.

Prórroga del contrato de arrendamiento

18. Treinta días antes de la finalización de su contrato de arrendamiento, usted será contactado acerca de las opciones de renovación del contrato de arrendamiento. Si no se firma un nuevo contrato de arrendamiento, y el inquilino sigue siendo ocupante de la propiedad, el propietario tiene derecho a aumentar el alquiler en la cantidad de 50 dólares. Si el inquilino desea permanecer en posesión de la propiedad con el consentimiento del propietario después de la expiración del contrato de arrendamiento, será necesario firmar una renovación del contrato de arrendamiento.

Rescisión del contrato de arrendamiento

19. Para rescindir un contrato de arrendamiento, el arrendatario deberá notificarlo por escrito al arrendador 30 días antes de la fecha prevista de rescisión. Se cobrará una tasa de rescisión de 500 \$ para los apartamentos/townhomes y de 1.000 \$ para las casas de alquiler. Si decide rescindir el contrato, no se le devolverá el depósito de garantía. Se espera que el inquilino continúe pagando el alquiler mensual, hasta la fecha de terminación.

20. El inquilino reconoce que el último día de su contrato de arrendamiento se mudará completamente de dicha propiedad antes de las 20:00 horas. El Arrendatario entiende además que todas sus posesiones deben ser retiradas de las instalaciones antes de las 8:00 pm o el Arrendador asumirá que el Arrendatario ha abandonado esos artículos. El Arrendador dispondrá de la propiedad abandonada y se le cobrará al Arrendatario junto con otros daños. El Arrendatario entiende que si no se retira completamente de la propiedad antes de las 8:00 p.m. del último día de su arrendamiento, el Arrendador puede imponer una cuota de \$500.00 o retener todo el depósito de seguridad, lo que sea mayor.

\_\_\_\_\_ Inicial

aquí

**NORMAS Y REGLAMENTOS**

Además de las políticas abajo, usted debe observar cualesquiera otras políticas razonables que se le puedan dar ahora o sean puestas en ejecución más adelante por JFH.

- 1. Aparcamiento y remolque
  - Sólo se permite aparcar turismos en las instalaciones. NINGÚN otro vehículo (incluidos barcos, remolques de barcos, caravanas, remolques de viaje y autocaravanas) podrá estacionarse en las instalaciones sin el consentimiento del propietario.
  - Todos los vehículos aparcados en un local deben estar matriculados y en condiciones de circular por la calle.
  - Ningún vehículo podrá estacionarse delante de los contenedores de basura, como para bloquear a otros vehículos.

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_

- PROHIBIDO APARCAR EN EL CÉSPED

Cualquier violación será objeto de remolque a expensas del propietario.

2. No se permite clavar clavos, adhesivos, tornillos, ganchos o similares en las paredes, techos, suelos, puertas u otras superficies de la unidad sin nuestro consentimiento previo. Se permiten pequeñas tachuelas y clavos de acabado. Si hay un agujero clavado en o aplicado a las paredes al final del contrato de arrendamiento que no ha sido reparado que es más grande que el tamaño de una moneda de diez centavos, el inquilino se le cobrará \$ 10.00 por ocurrencia del agujero.
3. No se puede utilizar papel de aluminio o cualquier otro material antiestético para cubrir las ventanas.
4. Las entradas, los pasillos, los corredores y el césped no se pueden utilizar para el almacenamiento.
5. Los patios o zonas comunes deben mantenerse ordenados y limpios en todo momento, barridos con escoba.
6. Las parrillas de barbacoa y equipos similares sólo se utilizarán fuera en el patio, y si se utilizan en los porches, mantener una distancia de seguridad que no será inferior a tres pies de revestimiento de vinilo, ya que el revestimiento es muy sensible al calor.
7. El número de ocupantes por alquiler depende del tamaño de la propiedad. Los apartamentos o casas de un dormitorio no pueden tener más de TRES individuos residiendo en la propiedad. Los apartamentos/casas de dos dormitorios no pueden tener más de CINCO individuos residiendo en la propiedad. En los apartamentos o casas de tres dormitorios no pueden residir más de SIETE personas. En las viviendas de cuatro dormitorios no podrán residir más de OCHO personas. El incumplimiento de estas normas constituye una VIOLACIÓN del contrato de arrendamiento.
8. Tenemos una política de no tolerancia para fumar dentro de las propiedades de alquiler.

### c. Adicional

#### d. Drogas / actividad delictiva

- - Ningún huésped del inquilino o persona permitida en las premisas por el inquilino participará en actividad criminal, incluyendo actividad criminal relacionada con drogas, en o cerca de las premisas. Por «actividad delictiva relacionada con las drogas» se entiende, entre otras cosas, la venta, fabricación, distribución, uso o posesión ilegal con intención de fabricar, vender, distribuir o usar una sustancia controlada según se define en la sección 102 de la Ley de Sustancias Controladas (21 U.S.C. 802).
- - Ningún huésped del inquilino u otra persona permitida en las instalaciones por el inquilino violará ninguna ordenanza de la Ciudad, ni las leyes del Estado de Florida, ni de los Estados Unidos de América, ni permitirá que las instalaciones se utilicen para ningún fin ilegal o inmoral que pueda dañar la reputación de dicho vecindario.
- - Todos los artículos tales como cubos de agua, equipos de jardín o cualquier artículo que pueda crear una monstruosidad deben mantenerse en un área que no se pueda ver desde la calle.

## COMUNICACIÓN

Tenga en cuenta que Jim Feltman Homes administra más de una propiedad. Tenga en cuenta el exceso de llamadas telefónicas o mensajes de texto a cualquier empleado de Jim Feltman Homes. Por favor, deje un

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_

mensaje de voz, si su llamada no es contestada. Si el buzón de voz está lleno, por favor envíe un mensaje de texto o correo electrónico la preocupación a [landlord@JimFeltmanHomes.com](mailto:landlord@JimFeltmanHomes.com). El número de teléfono de mantenimiento es (850) 832-3041, A MENOS QUE SE TRATE DE UN ASUNTO RELACIONADO CON EL MANTENIMIENTO, TODAS LAS DEMÁS PREGUNTAS O INQUIETUDES DEBEN DIRIGIRSE AL PROPIETARIO. El número de teléfono del propietario es (850) 774-3018. Cualquiera de estos números pueden ser alcanzados a través de texto, llamada telefónica, oa través de la dirección de correo electrónico proporcionada anteriormente.

## UTILIDADES

El alquiler mensual no incluye ningún gasto de servicios públicos. Todos los servicios públicos, incluyendo agua, electricidad, gas, internet / teléfono y basura son responsabilidad exclusiva del inquilino. Por favor, consulte la hoja de información correcta de servicios públicos que corresponde con el municipio en el que se alquila la propiedad.

## MOHO Y PREVENCIÓN DEL MOHO

**La prevención del moho empieza por usted.** Para minimizar el potencial de crecimiento de moho en su vivienda, debe hacer lo siguiente:

1. Mantenga su vivienda limpia, especialmente la cocina, el baño y los suelos. La limpieza regular es importante para eliminar la suciedad y los residuos domésticos que albergan moho o alimento para el moho. Tire inmediatamente los alimentos mohosos.
  2. Las razones más comunes para la posible acumulación de humedad ocurren en las ventanas, alféizares, paredes, techos, suelos y otras superficies del hogar. Clorox o toallitas desinfectantes funcionan muy bien para esto. Busque fugas en las tuberías de descarga de la maquinaria (lavadora, frigorífico, debajo de los fregaderos, etc.). Si observa cualquier signo excesivo de moho, póngase en contacto con el equipo de mantenimiento inmediatamente.
- e. El número de teléfono de llamada de servicio es **(850) 832-3041**. Puede enviar un mensaje de texto o llamar a este número. Si nadie contesta, por favor DEJE UN CORREO DE VOZ, o simplemente envíe un mensaje de texto con su preocupación. Asegúrese de revelar su nombre y la dirección de la propiedad que está alquilando.

## Mascotas

Las mascotas son bienvenidas en cualquier propiedad de JFH, con algunas excepciones y precauciones a tener en cuenta. Tenga en cuenta que el límite de peso para las mascotas es de 50 libras. Las mascotas deben ser pre-aprobadas por el equipo de gestión de la propiedad y la adición de una mascota al hogar sin notificar al equipo de gestión de la propiedad resultaría en una violación de los términos del contrato de arrendamiento. Cualquier mascota que reside en una propiedad de Jim Feltman Homes, debe completar una solicitud de mascotas. Disfrutamos permitiendo que nuestros amigos peludos ocupen su vivienda con usted, así que por favor, ayúdenos a tener éxito en seguir permitiéndoles haciendo lo siguiente para añadir su mascota a su contrato de arrendamiento:

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_

- Rellene la solicitud para mascotas. Debe rellenarse una por CADA mascota.
- Usted debe pagar una cuota de \$250.00 no reembolsable para cada animal que ocupa su alquiler con usted.

Por favor, tenga en cuenta que el inquilino será responsable de la sustitución completa y / o costo de reparación de alfombras, paredes, persianas, pisos, o cualquier otro artículo dañado de alguna manera por las mascotas. Los inquilinos también son responsables por el costo total de cualquier mascota relacionados con los honorarios de exterminio. La aprobación o denegación de una mascota queda a la entera discreción del Arrendador. Los inquilinos aceptan que tener una mascota en las instalaciones es un privilegio revocable y no un derecho.

**Esta parte sólo debe rellenarse si tiene un animal de compañía o desea adquirir uno.**

\_\_\_\_\_ **Inicial del inquilino reconociendo la propiedad de la mascota**

Entiendo la política sobre animales de compañía. Entiendo que al añadir un animal a mi contrato de alquiler lo haré tras la aprobación del propietario.

\_\_\_\_\_ Inicial aquí

Entiendo que soy financieramente responsable de todos los gastos de reparación relacionados con la mascota. Entiendo que soy responsable de la recogida y eliminación de todas las defecaciones relacionadas con mascotas.

**Entiendo que la cantidad total debida en la firma del arriendo consiste en un depósito de seguridad de \_\_\_\_\_, un honorario del animal doméstico de \_\_\_\_\_, y una cantidad prorrateada del alquiler del primer mes de \_\_\_\_\_.**

**Yo, \_\_\_\_\_ estoy de acuerdo en pagar la cantidad total de \_\_\_\_\_ por medio de giro postal, money gram, cheque de caja, cheque personal, por transferencia electrónica de fondos (ACH) de una tercera compañía de asistencia de alquiler (section eight, 90 works, etc), venmo, cash app, tarjeta de débito/crédito.**

Nombre del inquilino en letra de imprenta: \_\_\_\_\_

Firma del inquilino: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre impreso del arrendador: \_\_\_\_\_

Firma del arrendador: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Datos de contacto**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE SEGURO SOCIAL: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Número del permiso de conducir: \_\_\_\_\_

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
Número de teléfono móvil: \_\_\_\_\_

Correo electrónico:

\_\_\_\_\_  
Lugar de trabajo: \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Teléfono de trabajo \_\_\_\_\_

Nombre del contacto de emergencia: \_\_\_\_\_

Número de teléfono de contacto en caso de emergencia \_\_\_\_\_

### **Solicitud de mascota**

**Nombre de la mascota:** \_\_\_\_\_

**Breed:** \_\_\_\_\_

**Peso:** \_\_\_\_\_

**Breve descripción de la mascota:** \_\_\_\_\_

**La foto de la mascota debe enviarse por correo electrónico a [landlord.jfh@gmail.com](mailto:landlord.jfh@gmail.com)**

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_

**JIM FELTMAN HOMES**

5661 E Highway 98, Panama City FL 32404

Maintenance Phone Number: (850) 832-3041

Landlord Phone Number: (850) 774-3018

Email: [landlord@JimFeltmanHomes.com](mailto:landlord@JimFeltmanHomes.com) or [ashton@JimFeltmanHomes.com](mailto:ashton@JimFeltmanHomes.com)

**Pages**

- 1. OVERVIEW
- 2. RENTS
- 3. SUBLEASING AND ADDITION/REMOVAL OF TENANT TO LEASE
- 4. REPAIRS AND MAINTENANCE
- 5. GENERAL CLAUSES
- 6. RULES AND REGULATIONS
- 7. COMMUNICATION
- 8. UTILITIES
- 9. MOLD AND MOLD PREVENTION
- 10. PETS

**OVERVIEW**

**PARTIES AND OCCUPANTS**

**THIS LEASE AGREEMENT** (“Agreement”) made and entered into on date: \_\_\_\_\_, by and between the property manager of Jim Feltman Homes (hereinafter referred to as “Landlord”), and \_\_\_\_\_ (hereinafter referred to as “Tenant”) is for a new lease of property having a street address of \_\_\_\_\_ for a monthly rent cost of \_\_\_\_\_ for a period of \_\_\_\_ months. Beginning on the 1<sup>st</sup> of \_\_\_\_\_ 2024, the tenant(s) agree to pay this rent in advance by the first day of every month, for a period totaling a period of \_\_\_\_ months. I, the tenant, have paid a prorated rent for September for the sum of \_\_\_\_\_, and have approval to move in on the 16 of September.

I, \_\_\_\_\_, have paid the sum of \_\_\_\_\_ as a security/damage deposit to be held by landlord.

**RENTS**

**Rent is due on the FIRST DAY of the month.** If rent is received after the fifth day of the month a basic late fee of \$25 will be charged plus \$5.00 per day starting the sixth day and continuing until the rent is paid in full. Any late fees accrued will then be considered rent. Tenant understands that if rent is not paid by the fifth of the month Landlord has the right to begin the eviction process.

**The Forms of payment accepted are the following: money order, personal check, cashier’s check, money gram, venmo, or with a credit card via quickbooks online.**

Rent can be paid through the office drop box, or in person during Office Hours: Mon-Fri. (9:00 - 3:00). Any of these payment methods can also be dropped off at the office OUTSIDE of normal business hours via the drop

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_

box. The office address is 5661 E Hwy 98 Panama City FL 32404. Please make the payment out to: Jim Feltman and be sure to include your **ADDRESS** somewhere on the form of payment in order to receive credit.

**SUBLEASING AND ADDITION/REMOVAL OF TENANT TO LEASE**

Subleasing

- 1. Subleasing is not permitted unless explicit permission in writing is given AND APPROVED by the landlord.
- 2. Addition or removal of a tenant to lease within the lease term must be done via email. Please email all concerns regarding adding or removing a tenant to the lease to: [landlord.jfh@gmail.com](mailto:landlord.jfh@gmail.com)

**GENERAL PROVISIONS**

Terms and Conditions

- 1. If a tenant is locked out of the property, the landlord will allow one occurrence of good faith to give the tenant access to the property. Tenants may obtain another key from Jim Feltman Homes Property Management for a \$25.00 fee.
- 2. Tenants must return ORIGINAL keys to property and mailbox (if applicable) to property management team upon end of lease or tenant will be fined \$50.00 per key they neglect to return.
- 3. The tenant hereby accepts the premises in its PRESENT condition except otherwise hereinafter specified. If a claim sheet is provided upon move in, it must be returned to Jim Feltman Homes within 24 hours. Tenant understands that if rent is not paid by the fifth of the month Landlord has the right to begin the eviction process.
- 4. Jim Feltman Homes is not responsible for any lost/stolen personal property.
- 5. All tenants will be provided with a move in checklist, you will have 48 hours from move in date to fill out and bring back.

Security deposit

- 6. TENANT agrees to pay LANDLORD the sum of \_\_\_\_\_ as a security deposit for faithful performance by TENANT of all terms, covenants and conditions of this lease. The deposit may be applied by the LANDLORD for any monies owed by TENANT under the lease or Florida law, physical damages to the premises, costs, and attorney’s fees associated with the TENANT’s failure to fulfill the terms of the lease and any monetary damages incurred by LANDLORD due to TENANT’s default. TENANT cannot dictate that this deposit be used for any rent due. If TENANT breaches the lease by abandoning, surrendering, or being evicted from the rental premises prior to the lease expiration date (or the expiration of any extension) TENANT will be responsible for any unpaid rent, future rent due, attorney’s fees, costs and any other amounts due under the same terms of the tenancy or Florida Law. The security deposit (and advance rent if applicable) will be held in the following manner: Deposited in a separate non-interest bearing account with Regions bank located at 730 North Tyndall Parkway, Callaway FL 32404. Florida statutory law 83.49 (3) provides:
  - a. Upon vacating the premises for the termination of the lease, if the landlord does not intend to impose a claim on the security deposit, the LANDLORD shall have 15 days to return the security

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_

deposit together with interest if otherwise required, or the LANDLORD shall have 30 days to give TENANT written notice by certified mail to the TENANT last known mailing address of his intentions to impose a claim on the deposit, and the reason for imposing the claim.

- b. This is a notice of my intention to impose a claim for damages in the amount of \_\_\_\_ upon security deposit, due to \_\_\_\_\_. It is sent to you as required by s. 83.49(3), Florida Statutes. You are notified that you must object in writing to this deduction from your security deposit within 15 days from the time you receive this notice or I will be authorized to deduct my claim from your security deposit.
- c. Unless the tenant objects to the imposition of the landlord's claim or the amount thereof within 15 days after receipt of the landlord's notice of intention of a claim, the landlord may then deduct the amount of the notice of intention to impose a claim for damages.
- d. If either party institutes an action in court of competent jurisdiction to adjudicate his right to the security deposit, the prevailing party is entitled to receive his court costs plus a reasonable fee for his attorney. The court shall advance on the calendar.
- e. Compliance with this subsection by an individual or business entity authorized to conduct business in this state, including Florida licensed Real Estate Brokers and salespersons, shall constitute compliance with all other relevant Florida Statutes pertaining to security deposits held pursuant to a rental agreement or other landlord-tenant relationship. Enforcement personnel shall look solely to this subsection to determine compliance. This subsection prevails over any conflicting provisions in chapter 475 and in other sections of the Florida Statutes.
  - i. Security deposit refunds if any shall be made by mail only, as provided by law, made out in the names of all TENANTS in one check, and may not be picked up in person from LANDLORD.
- f. **Please fill out a move in checklist.** Failure to return move in checklist within 48 hours may result in jeopardizing your deposit and/or additional fees.

## REPAIRS AND MAINTENANCE

7. JFH requests that all tenants check the smoke detectors once a month. Any smoke detector found not functioning properly should be reported immediately to JFH. Tenant is financially responsible for the replacement batteries as needed.
8. Tenants shall be responsible for all window/screen repair or replacement during the term of lease. Tenants will not be responsible for any damages to windows, screens, or doors that are weather related.
9. If the above property has a fireplace, the tenant is solely responsible for providing the landlord with a cleaning service and invoice if use of said fireplace is intended. With invoice and bill of work completion, the tenant may be reimbursed by the landlord for said cleaning.
10. Tenants of rental houses are responsible for mowing the lawn monthly, unless otherwise agreed to and violation will result in a \$50.00 fee.
11. Air conditioning unit filters must be replaced monthly by the tenant unless otherwise agreed in writing. AIR FILTERS WILL BE available for purchase when you sign the lease. If there is an HVAC issue

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_

at any point in lease and it is discovered that the tenant is not changing the air filters monthly the tenant, then agrees to pay for the LABOR AND PARTS REQUIRED TO FIX THE HVAC. THIS IS A FRIENDLY REMINDER THAT THE AVERAGE COST OF AN HVAC RELATED SERVICE CALL IS \$600. Please help us keep these AC's running, and with a clean filter! Changing light bulbs is the responsibility of the tenant. Another friendly reminder, a very dirty A/C filter increases the power bill substantially!

- 12. We are not responsible for pest control.

Landlord access to unit

Under Florida landlord tenant law, the landlord is allowed to enter rented property with a 24 hour notice. If the landlord does not have a copy of a key to the premises, the landlord may request for the tenant to leave a key in order to enter said property.

GENERAL CLAUSES

Prohibited actions

- 13. Lessee may not change locks. If a lock change becomes necessary, a \$50.00 fee may apply, that is up to the discretion of a professional and our property management team.
- 14. Tenants may not make or allow to be made, any alterations to the property without having first obtained the written consent of the Landlord, whose consent may be given or withheld at Landlord's discretion.
- 15. Tenants shall not keep or have on the leased premises any article or thing of dangerous, flammable, explosive character that might increase the danger of fire on the leased premises or that might be considered hazardous by any responsible insurance company.
- 16. Inoperable, damaged, or non-registered vehicles are subject to immediate removal by management with no prior notice. Towing shall be at the expense of the vehicle owner.
- 17. **ZERO TOLERANCE TRASH POLICY:** Trash is to be placed in the appropriate trash can. Any trash left at or around the unit or any garbage bags improperly disposed of in a JFH dumpster or dump trailer area will result in **a fine to the tenant**. We strictly enforce this policy so please be sure to comply in order to avoid a fine of up to \$50.00 per occurrence. Please note that a trash can being provided to you, is only applicable for tenants that have a zip code of 32405, or are in the municipality the City of Panama City. All other municipalities (Callaway, Parker, or Springfield) must purchase their own trash service independently.

Extension of lease

- 18. Thirty days before the end of your lease term, you will be contacted about lease renewal options. If no new lease is signed, and the tenant remains an occupant of the property, the landlord has the right to increase the rent in the amount of \$50. Should the tenant wish to remain in possession of the property with the consent of the landlord after the expiration of the lease, a lease renewal will need to be signed.

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_

Termination of lease

- 19. To terminate a lease, the tenant must give the landlord written notice 30 days prior to the anticipated termination date. There will be a \$500 termination fee for apartments/townhomes and a \$1,000 termination fee for rental houses. If you choose to terminate your lease, your security deposit will not be refunded. Tenant is expected to continue paying monthly rent, until the date of termination.
- 20. Tenant acknowledges that on the very last day of their lease term that they will be completely moved out of the said property by 8:00 pm. Tenant further understands that all their possessions must be removed from premises by 8:00 pm or Landlord will assume that Tenant has abandoned those items. Landlord will dispose of abandoned property and the tenant will be charged along with other damages. Tenant understands that if they are not fully moved-out of property by 8:00 pm on the last day of their lease Landlord may impose a \$500.00 fee or retain the entire security deposit, whichever is greater.

\_\_\_\_\_Initial here

**RULES AND REGULATIONS**

In addition to policies below, you must observe any other reasonable policies which may be given to you now or are later implemented by JFH.

- 1. Parking and towing
  - Only passenger cars may be parked on premises. NO other vehicles (including boats, boat trailers, campers, travel trailers, and motor homes) may be parked on the premises without landlord consent.
  - All vehicles parked on a premises must be currently registered, in street operating condition.
  - No vehicle may be parked in front of dumpsters, as to block other vehicles.
  - **NO PARKING ON THE GRASS**

Any violations will be subject to towing at the owner's expense.

- 2. No spikes, adhesives, screws, hooks, or nails, or the like may be driven into or applied to the walls, ceilings, floors, doors, or other surfaces of the unit without our prior consent. Small tacks and finish nails are permissible. If there is a driven hole in or applied to the walls at the end of lease that has not been repaired that is larger than the size of a dime, the tenant will be charged \$10.00 per occurrence of the hole.
- 3. You cannot use foil or any other unsightly materials to cover the windows.
- 4. Entrances, hallways, walkways, and lawns may not be used for storage.
- 5. Patio or common areas must be kept neat and clean at all times in broom-swept condition.
- 6. Barbecue grills and similar equipment shall only be used outside in the yard, and if used on porches, maintain a safe distance which shall be no less than three feet from vinyl siding, as the siding is highly sensitive to heat.
- 7. The number of occupants per rental is dependent upon the size of the property. One bedroom apartments or houses can have no more than THREE individuals residing at the property. Two

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_

bedroom apartments/houses may have no more than FIVE individuals residing at the property. Three bedroom apartments/houses may have no more than SEVEN individuals occupying the property. Four bedroom apartments/houses may have no more than EIGHT individuals residing at the property. Failure to adhere to these rules is a VIOLATION of your lease.

8. We have a no tolerance policy for smoking INSIDE rental properties.

## **Additional**

### **Drug/criminal activity**

- No tenant guest or person allowed on premises by tenant shall engage in criminal activity, including drug-related criminal activity, on or near the premises. "Drug related criminal activity", means, but is not limited to, the illegal sale, manufacture, distribution, use or possession with intent to manufacture, sell, distribute, or use of a controlled substance as defined by section 102 of the Controlled Substances Act (21 U.S.C. 802).
- No tenant guest or other person allowed on the premises by the tenant shall violate any ordinances of the City, or laws of the State of Florida, or the United States of America, or permit the premises to be used for any unlawful or immoral purposes whatsoever that will injure the reputation of said neighborhood.
- All articles such as water buckets, yard equipment or any items which may create an eyesore must be kept in an area which cannot be seen from the street.

## **COMMUNICATION**

Please keep in mind that Jim Feltman Homes manages more than one property. Be mindful of excessive phone calls or texts to any Jim Feltman Homes employee. Please leave a voicemail, if your call is not answered. If the voice mailbox is full, please send a text message or email the concern to [landlord@JimFeltmanHomes.com](mailto:landlord@JimFeltmanHomes.com). The maintenance phone number is (850) 832-3041, UNLESS IT IS A MAINTENANCE RELATED ISSUE, ALL OTHER QUESTIONS OR CONCERNS ARE TO BE DIRECTED TO THE LANDLORD. The landlord phone number is (850) 774-3018. Either of these numbers can be reached via text, phone call, or through the email address provided above.

## **UTILITIES**

Monthly rent does not include any utility expenses. All utilities including water, power, gas, internet/phone service, and trash are the sole responsibility of the tenant. Please see the correct utility information sheet that corresponds with the municipality within which the property is being rented.

## **MOLD AND MOLD PREVENTION**

**Preventing mold begins with you.** To minimize the potential for mold growth in your dwelling, you must do the following:

1. Keep your dwelling clean- particularly the kitchen, bathroom, and floors. Regular cleaning is important to remove the household dirt and debris that harbor mold or food for mold. Immediately throw away moldy food.

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_

- 2. Common reasons for possible moisture accumulation happens on windows, windowsills, walls, ceilings, floors, and other household surfaces. Clorox or disinfecting wipes work great for this. Look for leaks in machine discharge lines (washing machine, refrigerator, underneath sinks, etc.).
- 3. If you notice any excessive signs of mold, please contact the maintenance team immediately. The service call phone number is **(850) 832-3041**. This number can be texted or called. If no one answers, please LEAVE A VOICEMAIL, or simply text your concern. Make sure to disclose your name and the address of the property you are renting.

**Pets**

Pets are welcome at any JFH property, with some exceptions and precautions to keep in mind. Please be aware that the weight limit for pets is 50lbs. Pets must be pre-approved by the property management team and addition to a pet to the household without notifying the property management team would result in a violation of the terms of lease. Any pet that resides on a property owned by Jim Feltman Homes, must complete a pet application. We enjoy allowing our furry friends to occupy your dwelling with you, so please, help us be successful in continuing to allow them by doing the following to add your pet to your lease agreement:

- 2. Complete pet application. One must be filled out for EACH pet.
- 3. You must pay a \$250.00 non refundable pet fee for each animal that occupies your rental with you.

Please keep in mind that the tenant will be responsible for FULL replacement and/or repair cost of carpet, walls, blinds, flooring, or any other items damaged in any way by pets. Tenants are also responsible for the full cost of any pet related exterminating fees. Approval or denial of a pet is at the full discretion of the Landlord. Tenants agree that keeping a pet on the premises is a revocable privilege and not a right.

**This part only needs to be filled out if you have a pet, or wish to acquire one.**

**\_\_\_\_\_ Initial of tenant acknowledging ownership of pet**

I understand the pet policy. I understand that upon addition of an animal to my lease I will do so after the approval of the landlord.

\_\_\_\_\_ Initial here

I understand I am financially responsible for all pet related repair costs. I understand that I am responsible for pickup and removal of all pet related defecation.

\_\_\_\_\_ Initial here

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_



I understand that the total amount owed at the sign of lease consists of a \_\_\_\_\_ security deposit, a \_\_\_\_\_ pet fee, and a pro-rated first month's rent amount of \_\_\_\_\_.

I, \_\_\_\_\_ agree to pay the total amount of \_\_\_\_\_ via money order, money gram, cashier's check, personal check, by electronic electronic transfer of funds (ACH) from a third party rental assistance company (section eight, 90 works, etc), venmo, cash app, debit/credit card.

Tenant name printed: \_\_\_\_\_

Tenant signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Landlord printed name: \_\_\_\_\_

Landlord signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

### Contact Information

Name: \_\_\_\_\_

SSN: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Date of birth: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Driver's license number: \_\_\_\_\_

Cell phone number: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Place of employment: \_\_\_\_\_

Work Phone number: \_\_\_\_\_

Emergency contact name: \_\_\_\_\_

Emergency contact phone number: \_\_\_\_\_

### Pet Application

Name of pet: \_\_\_\_\_

Breed: \_\_\_\_\_

Weight: \_\_\_\_\_

Brief description of pet: \_\_\_\_\_

Photo of pet must be emailed to [landlord.jfh@gmail.com](mailto:landlord.jfh@gmail.com)

Tenant initial: \_\_\_\_\_ Landlord initial: \_\_\_\_\_