

GUIA DE AUTOAYUDA LEGAL



EL REGRESO DE DEPOSITO DE SEGURIDAD EN LA CORTE DE RECLAMOS MENORES

Este guía está diseñado para proveer información general sobre el regreso de depósito de seguridad. La información en este guía no es consejo legal. Para obtener consejo legal por favor llame nuestro número (800)399-4529.

Tabla de contenido

Depósito de seguridad (Preguntas frecuentes)

Lista de verificación para el regreso de depósito de seguridad en la corte de reclamos menores

Cartas de muestra

- Cartas de muestras de depósito de seguridad
- Impugnación de deducciones

Formas de muestra/instrucciones:

- SC-100 Orden de demandante y orden para ir a la corte de reclamos menores
- FW-001 Solicitud para ayuda de tarifas
- SC-104 Prueba de servicio (reclamos menores)

Formularios en blanco

- SC-100 Orden de demandante y orden para ir a la corte de reclamos menores
- SC-100A forma para agregar los demás demandantes o demandados
- FW-001 Solicitar ayuda de tarifas
- SC-104 Prueba de servicio (reclamos menores)

Copia de código civil de California 1950.5

Depósito de Seguridad Preguntas frecuentes

¿Qué es un depósito de seguridad?

Un depósito de seguridad es una cantidad de dinero que recibe un propietario de un inquilino por adelantado por el pago de alquiler. El propósito del depósito de seguridad es para protección del propietario. En el caso, si el inquilino falla en pagar su renta o daña la propiedad durante el tiempo que vive en la unidad. La cantidad del depósito de seguridad debe estar escrita en el contrato de alquiler. La cantidad del depósito de seguridad para una unidad sin muebles no puede ser más de dos meses de renta; y no más de tres meses de renta para una unidad con muebles.

¿Como se puede usar el depósito de seguridad?

El propietario puede sostener el depósito de seguridad cuando el inquilino vive en la unidad. Cuando el inquilino se mueve o se sale de la unidad, el propietario debe respetar y actuar de acuerdo con el código civil de California sección 1950.5. Bajo esta ley, el propietario puede usar el depósito de seguridad para:

- Cubrir cualquier renta que no se pago
- Cubrir los costos para reparar cualquier daño que el inquilino causo a la propiedad

¿Cuándo se debe regresar el depósito de seguridad?

Después de que un inquilino se mueve de la unidad, el propietario tiene 21 días para regresar y entregar el depósito de seguridad. Si el propietario no regresa la cantidad total del depósito de seguridad, el propietario debe proveer un recibo de contabilidad demostrando como se gastó el depósito de seguridad. El recibo de contabilidad debe demostrar que reparaciones se hicieron y cuanto costarán esas reparaciones.

¿Como puedo obtener el regreso de mi depósito de seguridad?

Si un propietario no regresa ninguna cantidad de su depósito de seguridad dentro de los 21 días, un inquilino puede demandar para el regreso del depósito de seguridad en corte de reclamos menores. Si un propietario ha regresado parte del depósito de seguridad, pero no entregó un recibo de cómo se gastó la otra cantidad del depósito dentro de 21 días, un inquilino puede demandar para el regreso de depósito de seguridad en la corte de reclamos menores.

Si un propietario entregó un recibió del depósito de seguridad explicando cómo se gastó el depósito dentro de 21 días, pero el inquilino no está de acuerdo con los daños que menciona el propietario que causo el inquilino, el inquilino puede demandar en la corte de reclamos menores.

Si el inquilino demanda en la corte de reclamos menores, puede exigir que la corte requiera el regreso del depósito de seguridad e incluido penales adicionales hasta dos veces la cantidad original del depósito de seguridad si el inquilino creer que el propietario no le regreso el depósito de seguridad en buena fe.

¿Qué es la corte de reclamos menores?

La corte de reclamos menores es una corte acelerada e informal. Una persona puede demandar por 10,000 dólares que es la máxima cantidad en la corte de reclamos menores. No hay abogados en la corte de reclamos menores eso significa que cada persona debe representarse a sí mismo.

Lista de verificación para regreso de depósito de seguridad en la corte de reclamos menores

Paso número 1: Exigir el regreso de su depósito de seguridad

- Mande una carta (solicitud formal) por correo electrónico/correo certificado
- Espere 7-14 días para una respuesta

Paso número 2: Llenar y completar los formularios de la corte de reclamos menores

- SC-100 Orden de demandante y orden para ir a la corte de reclamos menores
- SC-100 A* Formulario para agregar los demás demandantes o demandados (si es aplicable)
- Declaración adicional (si es aplicable)
- FW-001 Solicitud para ayuda de tarifas

Paso número 3: Archivar las formas de reclamos menores

- Determine la corte correcta por medio de su código postal entre el código a la herramienta para archivar documentos de la corte
<http://www.lacourt.org/filinglocator.net/ui/filingsearch.aspx?CT=CI>
- Entregue los formularios de reclamos menores con la secretaría de la corte de reclamos menores
- Reciba la fecha de su audiencia de la corte de reclamos menores

Paso número 4: Servir el demandante (propietario)

- Pedirle a un adulto que no está involucrado en el caso para servir los documentos hace el demandado por lo menos 15 días antes de su audiencia de reclamos menores
- Entregue el formulario de servicio (SC-104) a la corte por los menos 5 días antes de su audiencia

Paso número 5: Prepararse para su audiencia de reclamos menores

Recolete toda su evidencia para demostrar la cantidad del depósito de seguridad y la condición de la unidad

Organice su evidencia en un paquete de evidencia que exprese su historia
Prepare lo que va a decir en corte

Prepare lo que va a decir en corte

Paso número 6: Atienda su audiencia de corte de reclamos menores

Traiga 3 copias de evidencia (una copia para usted, el demandado, y el juez)

Regístrese con la secretaría/o en la corte cuando llegue a su audiencia

Intercambie la evidencia con el demandado (como el juez lo pida)

Cartas de muestra para el regreso del depósito de seguridad

Antes de entregar una demanda judicial en la corte de reclamos menores, inquilinos deben hacer una solicitud formal para exigir el regreso del depósito de seguridad.

Carta #1 puede ser usada para exigir el regreso del depósito de seguridad donde el propietario no ha regresado el depósito y no ha presentado el recibo de contabilidad.

- Usted también puede usar la herramienta del sitio de internet del comité judicial de California para generar una carta para el regreso de un depósito de seguridad.

Carta #2 se puede usar para exigir el regreso del depósito de seguridad donde el propietario le dio un recibo de contabilidad, pero usted no está de acuerdo con las deducciones.

La carta (solicitud formal) puede ser enviada por correo electrónico o puede enviar una copia por medio del correo certificado. Generalmente deje que pase 7-14 días para que su propietario le dé una respuesta antes de entrar una demanda judicial en la corte de reclamos menores.

CARTA DE MUESTRA #1- EL REGRESO DE DEPOSITO DE SEGURIDAD

(____fecha_____)

(____Nombre de propietario____)

(Direccion de propietario____)

Estimado (____Nombre de propietario____),

Yo (____nombre de inquilino/inquilinos_____) fui un/una inquilino/a en (____la dirección de propiedad_____) desde (____la fecha cuando habito la unidad_____) hasta (____la fecha que se muevo______). El depósito de seguridad de la cantidad \$_____ se pagó (____fecha del pago______).

A partir de hoy, yo no he recibido la cantidad del depósito de seguridad que es \$_____ dólares tampoco un recibió de contabilidad explicando deducciones legales del depósito. Por favor este consciente que usted tiene la obligación de regresar el depósito de seguridad dentro de veintiuno (21) días después de que un inquilino desocupe la unidad. Cualquier deducción de \$_____ debe incluir un recibió detallado especificando las reparaciones o limpieza con el fundamento de deducciones del depósito de seguridad CC § 1950.5. La declaración debe incluir copias de los documentos demostrando cargos incurridos o deducidos por las reparaciones o limpieza de la unidad. CC § 1950.5(g)(2).

Por favor mande la cantidad completa del depósito de seguridad de \$_____ a mi dirección (____escriba su nueva dirección_____) dentro de SIETE (7) días que reciba esta carta. Si usted falla en regresar mi deposito completo de \$_____, entonces yo empezaré una demanda para recuperar mi depósito de seguridad en la corte de reclamos menores. Si usted falla en regresar me él depósito de seguridad requiriendo por ley puede ser considerado como retención de mala fe y puede ser sujeto a daños legales hasta dos veces de la cantidad original, incluidos daños actuales. CC § 1950.5(l).

Espero una repuesta de usted pronto

Sinceramente,

(Firme su nombre)

CARTA DE MUESTRA #2- IMPUGACION DE DEDUCCIONES

Estimado (____ nombre de propietario____),

Yo (____ nombre de inquilino/s_____) era un inquilino en (____ dirección de propiedad____) desde (____ la fecha que llego a la unidad____) hasta (____ la fecha que se movió____). El depósito de seguridad de \$_____ se pagó (____ ponga la fecha que pago el depósito____). Por favor este consciente que usted debe regresar el depósito de seguridad dentro de veintiuno (21) días después de que un inquilino se mueve de la unidad. Alguna deducción desde \$_____ debe incluir una contabilidad de deducción incluido una declaración detallada especificando reparaciones o limpiezas que construir la fundación de deducciones del depósito de garantía Código Civil de California § 1950.5. Esta declaración debe incluir copias de documentos enseñando cargos incurridos o deducciones para reparar o limpiar la unidad. Código Civil de California § 1950.5(g)(2).

Cuando yo deje la unidad, yo deje la unidad limpia en una condicional buena sin ningún daño. Nosotros reparamos (____ mencione si reparo algo____) y limpие (____ mencione algo que limpio____). Yo no estoy de acuerdo con la siguiente deducción de mi deposito:
\$_____ para (mencione la deducción o reparación que no usted no este acuerdo con).

\$_____ para (mencione la deducción o reparación que no usted no este acuerdo con).

\$_____ para (mencione la deducción o reparación que no usted no este acuerdo con).

Yo tengo fotos de la unidad que demuestran que yo deje la unidad limpia, en condicional estable, cuando nos mudamos.

Yo estoy autorizada/o al regreso completo del depósito de seguridad, por favor de mandarme el depósito de seguridad completo \$_____ (a mi dirección____). Si usted falla en regresar me mi depósito de seguridad requerido por la ley se puede considerar como retención de mala fe de depósito y puede ser sujeto a daños penales hasta dos veces la cantidad del depósito de garantía, y adicionalmente daños actuales. Código Civil de California § 1950.5(l). Por favor de ser consciente que nosotros vamos a enforzar nuestros derechos legales para el regreso entero de mi depósito de seguridad, si es necesario, y estamos preparados para demandar por más de la cantidad \$(la cantidad de dinero deducido) deducido.

Espero una respuesta de usted pronto

Sinceramente,

(____ Firme su nombre _____)

Formularios de ejemplo con instrucciones

Esta sección contiene secciones anotadas de documentos de la corte de reclamos menores para ayudarle a llenar las formas requeridas para iniciar una demanda legal en la corte de reclamos menores para el regreso del depósito de seguridad.

- SC-100 Orden del demandante y orden para ir a la corte reclamos menores
- FW-001 Solicitud para rebajo de tarifas

Cuando los documentos de reclamos menores este entregados a la corte, usted debe servir los documentos a la persona/as que usted demandando. “Servicio” es cuando una persona/partido desinteresado sobre la edad de 18 formalmente servir los documentos de la corte a la persona que está demandando. Cuando se completa el servicio, usted debe entregar la prueba de servicio a la corte.

Una forma de ejemplo SC-104- Prueba de servicio está incluido en este guía.

Clerk stamps date here when form is filed.

Notice to the person being sued:

- You are the defendant if your name is listed in (2) on page 2 of this form or on form SC-100A. The person suing you is the plaintiff, listed in (1) on page 2.
- You and the plaintiff must go to court on the trial date listed below. If you do not go to court, you may lose the case. If you lose, the court can order that your wages, money, or property be taken to pay this claim.
- Bring witnesses, receipts, and any evidence you need to prove your case.
- Read this form and all pages attached to understand the claim against you and to protect your rights.

Aviso al Demandado:

- Usted es el Demandado si su nombre figura en (2) de la página 2 de este formulario, o en el formulario SC-100A. La persona que lo demanda es el Demandante, la que figura en (1) de la página 2.
- Usted y el Demandante tienen que presentarse en la corte en la fecha del juicio indicada a continuación. Si no se presenta, puede perder el caso. Si pierde el caso, la corte podría ordenar que le quiten de su sueldo, dinero u otros bienes para pagar este reclamo.
- Lleve testigos, recibos y cualquier otra prueba que necesite para probar su caso.
- Lea este formulario y todas las páginas adjuntas para entender la demanda en su contra y para proteger sus derechos.

Fill in court name and street address:

Superior Court of California, County of**Escriba la dirección de la corte donde va entregar los documentos legales.****Ponga el código postal de la unidad que usted exige el regreso del depósito de seguridad ponga esta información en esta herramienta LASC localizador de corte : <http://www.lacourt.org/filinglocator.net/ui/filingsearch.aspx?CT=PR>****DEJAR EN BLANCO****Case Name:****Escriba su nombre y apellido****Order to Go to Court****The people in (1) and (2) must attend court:** (Clerk fills out section below.)

Trial Date	Date 1. _____	Time 2. _____	Department 3. _____	Name and address of court, if different from above DEJAR EN BLANCO
	Date: _____	Clerk, by _____ , Deputy		

Instructions for the person suing:

Do not use this form to recover COVID-19 rental debt, which is unpaid rent or other financial obligations under a tenancy due between March 1, 2020, and September 30, 2021. (See Code of Civil Procedure, §1179.02.) To recover COVID-19 rental debt, use form [SC-500, Plaintiff's Claim and ORDER to Go to Small Claims Court](#).

- You are the plaintiff. The person you are suing is the defendant.
- Before** you fill out this form, read form [SC-100-INFO, Information for the Plaintiff](#), to know your rights. You can get form SC-100-INFO at any courthouse or county law library, or go to www.courts.ca.gov/forms.
- Fill out pages 2, 3, and 4 of this form.** Make copies of all the pages of this form and any attachments—one for each party named in this case and an extra copy for yourself. Take or mail the original and the copies to the court clerk's office and pay the filing fee. The clerk will write the date of your trial in the box above. Your court may allow electronic filing. Check your local court website for information: www.courts.ca.gov/find-my-court.htm.
- You must have someone at least 18—not you or anyone else listed in this case—give each defendant a court-stamped copy of all pages of this form and any pages this form tells you to attach. There are special rules for “serving,” or delivering, this form to public entities, associations, and some businesses. See forms [SC-104](#), [SC-104B](#), and [SC-104C](#).
- Go to court on your trial date listed above.** Bring witnesses, receipts, and any evidence you need to prove your case.

Plaintiff (list names): **Escriba su nombre y apellido**

Case Number:

DEJAR EN BLANCO

1 The plaintiff (the person, business, or public entity that is suing) is:

Name: **Escriba su nombre y apellido**

Phone: _____

Street address: _____
Street _____

Escriba una direccion donde usted puede recibir correo o documentos de la corte. Use la seccion "mailing address" si a usted le gustaria que le manden correo a otra direccion que no sea su direccion actual o P.O. Box.

Zip _____
Zip _____

Mailing address (if different): _____
Street _____

Email address (if available): _____

If more than one plaintiff, list next plaintiff:

Name: _____

Phone: _____

Street address: _____
Street _____

Use esta seccion si hay otra persona que le gustaria ser parte de esta demanda judicial. Esta persona puede ser su conyuge, familiar, o companero de vivienda que este en el contrato de alquiler con usted.

State _____ Zip _____

Mailing address (if different): _____
Street _____

City _____ State _____ Zip _____

Email address (if available): _____

- Check here if more than two plaintiffs and attach form [SC-100A](#).
- Check here if either plaintiff listed above is doing business under a fictitious name and attach form [SC-103](#).
- Check here if any plaintiff is a "licensee" or "deferred deposit originator" (payday lender) under Financial Code sections 23000 et seq.

Usted puede encontrar el nombre de su propietario en su contrato de alquiler. El propietario puede ser otra persona/ entidad diferente que con la persona que usted interactua con a diario.

2 The defendant (the person, business, or public entity that is being sued)

Name: _____

Street address: _____
Street _____

La direccion de su propietario puede estar escrita en el contrato de alquiler. Si no esta, usted puede conducir una busqueda de propiedad. Usted puede conducir una

Mailing address (if different): _____
Street _____

busqueda de propiedad por medio de la oficina de registro del condado de Los Angeles: <https://www.lavote.net/home/records/real-estate-records/real-estate-records-request/online-request>.

If the defendant is a corporation or agent authorized for service of process here.

Name: _____

Si su propietario tiene LLC, Corp., o Inc. en su nombre (como 123 Main St. LLC), si propietario es una entidad de negocio. Usted debe poner el nombre/direccion del agente de proceso de servicio. Usted puede

Address: _____
Street _____

encontrar esta informacion por medio de usar el sitio del sectorio del estado de negocios busqueda de entidad: <https://businesssearch.sos.ca.gov/>.

Check here if your case is against more than one defendant and attach form [SC-100A](#).

Check here if any defendant is on active military duty and write defendant's name here: _____

The plaintiff claims the defendant owes \$

Escriba la cantidad que le deben hasta 10,000 dolares que usted calculo en la

seccion 3.c. (cont'd on next page.)

(Note: A claim for COVID-19 rental debt cannot be made under section 3.c.)

[SC-500, Plaintiff's Claim and ORDER to Go to Small Claims Court \(COVID-19 Rental Debt\)](#).)

- a. Why does the defendant owe the plaintiff money?

Explique porque el demandado le debe su deposito de seguridad y porque usted no esta de acuerdo con las deducciones hechas. Usted puede usar la siguiente seccion como ejemplo.

Yo era un inquilino/a en (escriba la direccion) hasta (el primer dia que llego) hasta (la fecha que se fue de la unidad). El demandado se ha negado a regresar me mi \$(cantidad) del deposito de seguridad requerido por CC § 1950.5. Yo me fui de la unidad hace 21 dias y el demandado no me ha demostrado un recibo de contabilidad de como se gasto mi deposito. Yo deje la unidad limpia y intacta cuando yo me sali. Yo exijo que la corte le ordene al demandado que regrese mi entero deposito de seguridad con cargos dos veces de la cantidad original y tambien danos estatutarios por retencion de mala fe por mi deposito.

Plaintiff (list names):

Escriba su nombre y apellido

Case Number:

DEJAR EN BLANCO

- 3 b. When did this happen? (Date): Escriba el dia 21 despues de que usted se salio de la unidad. Por ejemplo, si se salio el primero de Junio ponga Junio 21.

- c. How did you calculate the money owed to you? (Do not include court costs or fees for service.)
Solicite el regreso de su deposito de seguridad mas danos estatutarios hasta dos veces la cantidad original.
(cantidad original de deposito de seguridad + (2x cantidad de deposito de seguridad) = \$x,xxx.
Por ejemplo, si su deposito de seguridad era \$1,200 puede ser como lo siguiente (\$1,200) + (\$1,200 x 2) = \$3,600.

- Check here if you need more space. Attach one sheet of paper or form [MC-031](#) and write "SC-100, Item 3" at the top.
Usted puede incluir una pagina explicando mas sobre su caso. Por ejemplo, si usted no esta de acuerdo con ciertas deducciones usted puede agregar una pagina adicional para explicar la deducciones con las que usted no este de acuerdo y porque.

- 4 You must ask sue. If your claim is for possession of property, you must ask the defendant to give you the property. Have you done this?

Yes No If no, explain why not:

Marque "Si" si usted verbalmente o en escrito ha pedido el regreso de su deposito de seguridad de su propietario.

Si usted ha pedido el regreso de su deposito de seguridad:

Marque "No" y explique porque usted no lo hizo en la seccion 4

Antes de presentar una demanda judicial considere hacer una queja verbalmente y escrito si es prudente hacerlo.

- 5 Why are you filing your claim at this courthouse?

This courthouse covers the area (check the one that applies):

- a. (1) Where the defendant lives or does business. (4) Where a contract (written or spoken) was made, signed, performed, or broken by the defendant or where the defendant lived or did business when the defendant made the contract.

(2) Where the plaintiff's property was damaged.
(3) Where the plaintiff was injured.

Caja A - la corte correcta para su deposito de seguridad esta basada en donde esta localizada la unidad (no donde usted vive ahorita o donde se movido). Caja A es correcto porque es donde el demandado hace negocio como propietario y donde el contrato de alquiler(su contrato) ha sido firmado, realizado, o fracturado.

contract, lives now, or lived when the contract was made, if this claim is about a vehicle, personal, family, or household goods, services, or loans. (Code Civ. Proc., § 1812.10.)

- d. Where the buyer signed the contract, lives now, or lived when the contract was made, or where the vehicle is permanently garaged, if this claim is about a vehicle finance sale. (Civ. Code, § 2984.4.)

- e. Other (specify):

- 6 List the zip code of the place checked in 5 above (if you know):

El codigo postal de la unidad del cual se salio (No su direccion actual).

- 7 Is your claim about an attorney-client fee dispute? Yes No

If yes, and if you have had arbitration, fill out form SC-101, attach it to this form, and check here:

- 8 Are you suing a public entity? Yes No

If yes, you must file a written claim with the entity first. A claim was filed on (date):

If the public entity denies your claim or does not answer within the time allowed by law, you can file this form.



Plaintiff (list names):

Escriba su nombre y apellido

Case Number:

DEJAR EN BLANCO

9 Have you filed more than 12 other small claims within the last 12 months in California?

Yes No If yes, the filing fee for this case will be higher.

Marque "si" en el caso que usted ha archivado mas de 12 casos de reclamos menores dentro de los ultimos 12 meses en California.

10 Is your claim for more than \$2,500? Yes No

If you answer yes, you also confirm that you have not filed, and you will pay a higher filing fee for this case. Marque "Si" el numero de la seccion si es mas alto que \$2,500.

Marque "No" si es menos de \$2,500.

11 I understand that by filing a claim in small claims court, I have no right to appeal this claim.

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the information above and on any attachments to this form is true and correct.

Date: _____

Escriba su nombre completo aqui

Plaintiff types or prints name here

Firme su nombre completo aqui

Plaintiff signs here

Date:

Use esta seccion para el nombre y firma si ha un segundo demandante en la seccion 1.

Second plaintiff types or prints name here

Second plaintiff signs here



Requests for Accommodations

Assistive listening systems, computer-assisted real-time captioning, or sign language interpreter services are available if you ask at least five days before the trial. For these and other accommodations, contact the clerk's office for form [MC-410, Disability Accommodation Request](#). (Civ. Code, § 54.8.)



Clerk stamps date here when form is filed.

If you are getting public benefits, are a low-income person, or do not have enough income to pay for your household's basic needs and your court fees, you may use this form to ask the court to waive your court fees. The court may order you to answer questions about your finances. If the court waives the fees, you may still have to pay later if:

- You cannot give the court proof of your eligibility,
- Your financial situation improves during this case, or
- You settle your civil case for **\$10,000** or more. The trial court that waives your fees will have a lien on any such settlement in the amount of the waived fees and costs. The court may also charge you any collection costs.

1 Your Information (person asking the court to waive the fees):

Name: **Escriba su nombre, domicilio, y numero de telefono.**

Street or address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Phone: _____

2 Your Job, if you have one (job title):

Name of employer: _____

Employer's address: _____

3 Your Lawyer, if you have one (name, phone number)

Escriba "self-represented"

Pregunta 2: Escriba el nombre y direccion de su empleo. Si usted no esta trabajando escriba "Not working"

Fill in court name and street address:

Superior Court of California, County of**"Los Angeles"****Escriba la Dirección de la corte**

Fill in case number and name:

Case Number:**Escriba el numero de caso****Case Name:**

Escriba el nombre del caso, que es el apellido del demandante v. apellido del demandado. Por ejemplo: "Smith v. Jones"

- a. The lawyer has agreed to advance all or a portion of your fees or costs (check one): Yes No
 b. (If yes, your lawyer must sign here) Lawyer's signature:

If your lawyer is not providing legal-aid type services based on your low income, you may have to go to a hearing to explain why you are asking the court to waive the fees.

4 What court's fees or costs are you asking to be waived?

- Superior Court (See *Information Sheet on Waiver of Superior Court Fees*)
 Supreme Court, Court of Appeal, or Appellate Division of Superior Court (See *Information Sheet on Waiver of Appellate Court Fees* (form APP-015/FW-015-INFO).)

En la pregunta 5 marque: a, b, ó c. (Solo marque una casilla)

5 Why are you asking the court to waive your court fees?

- a. I receive (check all that apply; see form FW-001-INFO for definition)
 SSP Medi-Cal County Relief/Gen. Assist. IHSS
 b. My gross monthly household income (before deductions for tax credits) is less than \$1,341.67. (If yes, you check 5b, you must fill out 7, 8, and 9 on page 2 of this form)

Marque "a" si recibe beneficios publicos ó del gobierno, y marque el tipo de beneficio que recibe. (No marque si recibe jubilación de Seguro Social, SSDI, Medicare, beneficios de cuidado de crianza, o IHSS si usted es el cuidador).

Family Size	Family Income	Family Size	Family Income	Family Size
1	\$1,341.67	3	\$2,287.50	5
2	\$1,814.59	4	\$2,760.42	7

Marque "b" si el ingreso familiar es menos de lo que se indica en el grafico. NOTA: Este es el ingreso bruto (antes de impuestos).

- c. I do not have enough income to pay for my household's basic needs. (check one and you **must** fill out page 2):

- waive all court fees and costs waive some court fees and costs
 let me make payments over time

Marque "c" si su ingreso familiar es más de lo que se indica en el grafico en "b." A continuación, marque si desea que la corte no le cobre, o le permita hacer un pago parcial, o permitirle hacer el pago a plazos.

- 6 Check here if you asked the court to waive your court fees for this case before. (If your previous request is reasonably available, please attach it to this form.)

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the information I have provided on this form and all attachments is true and correct.

Date: **Escriba la fecha**

Firme

Print your name here **Escriba su nombre**

Sign here

Your name: Escriba su nombre

Case Number:

Escriba su numero de caso

If you Si marco "a" en la primera pagina indicando que usted recibe beneficios del gobierno, NO llene la porción de abajo (los números 7-11) del formulario.

If you If you sheet Si marco "b" llene SOLAMENTE 7, 8 Y 9. Deje en blanco el lado derecho del formulario.

Si marco "c" complete toda esta página (del 7 al 11) del formulario.

- 7 c Marque esta casilla si sus ingresos cambian de mes a mes. Complete el resto de este formulario usando el promedio de los últimos 12 meses.

8 Your Gross Monthly Income

- a. List the source and amount of **any** income you get each month, including: wages or other income from work before deductions, spousal/child support, retirement, social security, disability, unemployment, military basic allowance for quarters (BAQ), veterans' compensation, dividends, interest, trust income, net business income, etc.

Incluya otras fuentes de ingresos, tales como discapacidad, ingresos por alquiler, beneficios para veteranos, desempleo, etc.

(1) _____ \$ _____
 (2) _____ \$ _____
 (3) _____ \$ _____
 (4) _____ \$ _____

Escriba sus ingresos antes de impuestos y otras deducciones.

- b. You Total de ingresos mensual: \$ _____

9 Household Income

- a. List the income of all other persons living in your home who depend in whole or in part on you for support, or on whom you depend in whole or in part for support.

Gross Monthly Income

Name	Age	Relationship	Gross Monthly Income
(1) _____			Escriba los nombres, edades, y relacion a usted, de las personas que viven con usted que le proporcionan apoyo financiero o que usted apoya económicamente. Si sus hijos no tienen ingreso ponga "0.00"
(2) _____			
(3) _____			
(4) _____			
b. Total			

Total monthly income and household income (8b plus 9b): \$ _____

Sume el total de la pregunta 8, y el total de la pregunta 9.
Escriba el total aqui

To list any other facts you want the court to know, such as unusual medical expenses, etc., attach form MC-025 or attach a sheet of paper and write Financial Information and your name and case number at the top.

Check here if you attach another page.

Important! If your financial situation or ability to pay court fees improves, you must notify the court within five days on form FW-010.

Case Number:

Escriba su numero de caso

10 Your Money and Property

- a. Cash DEJAR EN BLANCO \$ _____
 b. All financial \$ _____
 (1) _____ \$ _____
 (2) _____ \$ _____
 (3) _____ \$ _____
- c. Cars, boats, and other vehicles
 Make / Year Fair Market Value How Much You Still Owe
 (1) _____ \$ _____ \$ _____
 (2) _____ \$ _____ \$ _____
 (3) _____ \$ _____ \$ _____
- d. Real estate Address Fair Market Value How Much You Still Owe
 (1) _____ \$ _____ \$ _____
 (2) _____ \$ _____ \$ _____
- e. Other personal property (jewelry, furniture, furs, stocks, bonds, etc.):
 Describe Fair Market Value How Much You Still Owe
 (1) _____ \$ _____ \$ _____
 (2) _____ \$ _____ \$ _____

11 Your Monthly Deductions and Expenses

- a. List any payroll deductions and the monthly amount below:

DEJAR EN BLANCO \$ _____
 (1) _____ \$ _____
 (2) _____ \$ _____
 (3) _____ \$ _____
 (4) _____ \$ _____

- b. Rent or house payment & maintenance \$ _____
 c. Food and household supplies \$ _____
 d. Utilities and telephone \$ _____
 e. Clothing \$ _____
 f. Laundry and cleaning \$ _____
 g. Medical and dental expenses \$ _____
 h. Insurance (life, health, accident, etc.) \$ _____
 i. School, child care \$ _____
 j. Child, spousal support (another marriage) \$ _____
 k. Transportation, gas, auto repair and insurance \$ _____
 l. Installment payments (list each below):

Paid to:
 (1) _____ \$ _____
 (2) _____ \$ _____
 (3) _____ \$ _____

- m. Wages/earnings withheld by court order \$ _____
 n. Any other monthly expenses (list each below).

Paid to: How Much?
 (1) _____ \$ _____
 (2) _____ \$ _____
 (3) _____ \$ _____

Total monthly expenses (add 11a - 11n above): \$ _____

Clerk stamps date here when form is filed.

Use this form to serve a **person**, a **business**, or a **public entity**. To learn more about proof of service, read *What Is "Proof of Service"?*, Form SC-104B. To learn more about how to serve a business or entity, read *How to Serve a Business or Public Entity*, Form SC-104C.

To serve a **business**, you must serve **one** of the following people:

- Owner (for a sole proprietorship)
- Partner (for a partnership) or general partner (for a limited partnership)
- Any officer or general manager (corporation or association)
- Any person authorized for service by the business (corporation, association, general partnership, limited partnership)
- Any person authorized for service with the Secretary of State (corporation, association, limited liability company [LLC], limited liability partnership [LLP], limited partnership)

To serve a **public entity**, you must first file a claim with that entity, then serve **one** of the following people:

- Clerk (of a city) **Llene 1.a si su propietario es un individuo/persona**
- Chief officer or **Llene 1.b si su propietario es una entidad de negocios**
- Any person aut

1 a. If you are serving a **person**, write the person's name below:

Escriba el nombre y apellido del propietario

b. If you are serving a **business** or **entity**, write the name of the business or entity, the person authorized for service, and that person's job title:

Escriba el nombre del negocio del propietario (Ejemplo, 123 Main St. LLC)

Person Authorized for Service

2 Instructions to Serve

You must be at least 18 years old. **Entre informacion sobre el agente registrado. Usted puede localizar la persona de la entidad del negocio para servicio usando la busqueda de negocio del estado de secretario de California https://businesssearch.sos.ca.gov/**

- Give a copy of all the documents checked in **③** to one of the following people:

- a. A competent adult (at least 18) living with, and at the home of the person in **①**, or
- b. An adult (at least 18) who seems to be in charge at the usual workplace of the person in **①**, or
- c. An adult (at least 18) who seems to be in charge where the person in **①** usually receives mail (but not a U.S. Post Office box), if there is no known physical address for the person in **①**. and mail a copy of the documents left with one of the adults in a, b, or c above to the person in **①**.

THEN

- Complete and sign this form, and
- Give or mail your completed form to the person who asked you to serve these court papers, **in time for the form to be filed with the court at least 5 days before the hearing.**

3 I served the person in **① a copy of the documents checked below:**

- a. SC-100, Plaintiff's Claim and ORDER to Go to Small Claims Court
- b. SC-120, Defendant's Claim and ORDER to Go to Small Claims Court
- c. Order for examination (This form must be personally served. Check the form

Note: The court can issue a civil arrest warrant if the served party does not come to court. examination was personally served by a registered process server, sheriff, marshal, or

- (1) SC-134, Application and Order to Produce Statement of Assets and to
- (2) AT-138/EJ-125, Application and Order for Appearance and Examination

- d. Other (specify): _____

Solo marque las formas que usted le entrego al secretario/a de reclamos menores.

court.

Case name:

Escribe el nombre y numero del caso como aparece en la forma
SC-100

Case Number:

4 Fill out "a" or "b" below:

- a. **Personal Service:** I personally gave copies of the documents checked in ③ to the person in ①

On (date): _____ At (time): _____ a.m. p.m.

At this address: _____

City: _____

Elija 4.a si la persona que hizo el servicio le entrego directamente los documentos legales a la persona que usted esta demandando o el agente registrado de la entidad que usted esta demandando.

- b. **Substituted Service:** I personally gave copies of the documents checked in ③ to a competent adult at the home of, and living with

An competent adult (at least 18) at the **home** of, and living with

An adult who seems to be in charge where the person in ① is

An adult who seems to be in charge where the person in ① is

post office box (not a U.S. Post Office box), if there is no known

I told that adult, "Please give these court papers to (name of person in

I did this on (date): _____ At (time): _____ a.m. p.m.

At this address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Name or description of the person I gave the papers to: _____ Ejemplo: Jane Doe se identifico como esposa del propietario/demandado, John Doe.

After serving the court papers, I put copies of the documents listed in ③ in an envelope, sealed the envelope, and put first-class prepaid postage on it. I addressed the envelope to the person in ① at the address where I left the copies.

I mailed the envelope on (date): _____ from (city, state): _____ by leaving it (check one):

a. At a U.S. Postal Service mail drop, or

b. At an office or business mail drop where I know the mail is picked up every day and deposited with the U.S. Postal Service, or

c. With someone else I asked to mail the documents to the person in ① , and I have attached that person's completed Form SC-104A.

5 Server's Information

Name: _____

Nombre y direccion de la persona que completo el servicio.

Phone: _____

Address: _____

RECUERDE - servicio debe ser completado por una persona de los 18 años o mas que no esta involucrada en el caso de reclamos menores.

State: _____ Zip: _____

City: _____

El demandante NO PUEDE entregar/servir los documentos legales al demandado el mismo/a.

Fee for service: \$ _____

El demandante NO PUEDE entregar/servir los documentos legales al demandado el mismo/a.

If you are a registered pro

El demandante NO PUEDE entregar/servir los documentos legales al demandado el mismo/a.

County of registration: _____

El demandante NO PUEDE entregar/servir los documentos legales al demandado el mismo/a.

6 I declare under penalty of perjury under California state law that I am at least 18 years old and not named in this case and that the information above is true and correct.

Date: _____

La persona que completo el servicio de los documentos de reclamos menores escribe su nombre y apellido

La persona que completo el servicio de los documentos de reclamos menores firma aqui

Server signs here after serving

Formularios en blanco

La siguiente sección incluye formularios en blanco para que usted los llene a mano o electronicamente.

Los formularios son los siguientes:

- SC-100 Orden del demandante y orden para ir a la corte de reclamos menores
- SC-100A Forma para agregar los demás demandantes o demandados
- FW-001 Solicitar ayuda de tarifas
- SC-104 Prueba de servicio (reclamos menores)

Clerk stamps date here when form is filed.

Notice to the person being sued:

- You are the defendant if your name is listed in **(2)** on page 2 of this form or on form SC-100A. The person suing you is the plaintiff, listed in **(1)** on page 2.
- You and the plaintiff must go to court on the trial date listed below. If you do not go to court, you may lose the case. If you lose, the court can order that your wages, money, or property be taken to pay this claim.
- Bring witnesses, receipts, and any evidence you need to prove your case.
- Read this form and all pages attached to understand the claim against you and to protect your rights.

Aviso al Demandado:

- Usted es el Demandado si su nombre figura en **(2)** de la página 2 de este formulario, o en el formulario SC-100A. La persona que lo demanda es el Demandante, la que figura en **(1)** de la página 2.
- Usted y el Demandante tienen que presentarse en la corte en la fecha del juicio indicada a continuación. Si no se presenta, puede perder el caso. Si pierde el caso, la corte podría ordenar que le quiten de su sueldo, dinero u otros bienes para pagar este reclamo.
- Lleve testigos, recibos y cualquier otra prueba que necesite para probar su caso.
- Lea este formulario y todas las páginas adjuntas para entender la demanda en su contra y para proteger sus derechos.

Fill in court name and street address:

Superior Court of California, County of

Court fills in case number when form is filed.

Case Number:**Case Name:****Order to Go to Court****The people in **(1)** and **(2)** must attend court:** (Clerk fills out section below.)

Trial Date	Date	Time	Department	Name and address of court, if different from above
	1.			
	2.			
	3.			
	Date:	Clerk, by _____		, Deputy

Instructions for the person suing:

Do not use this form to recover COVID-19 rental debt, which is unpaid rent or other financial obligations under a tenancy due between March 1, 2020, and September 30, 2021. (See Code of Civil Procedure, §1179.02.) To recover COVID-19 rental debt, use form [SC-500, Plaintiff's Claim and ORDER to Go to Small Claims Court](#).

- You are the plaintiff. The person you are suing is the defendant.
- Before** you fill out this form, read form [SC-100-INFO, Information for the Plaintiff](#), to know your rights. You can get form SC-100-INFO at any courthouse or county law library, or go to www.courts.ca.gov/forms.
- Fill out pages 2, 3, and 4 of this form.** Make copies of all the pages of this form and any attachments—one for each party named in this case and an extra copy for yourself. Take or mail the original and the copies to the court clerk's office and pay the filing fee. The clerk will write the date of your trial in the box above. Your court may allow electronic filing. Check your local court website for information: www.courts.ca.gov/find-my-court.htm.
- You must have someone at least 18—not you or anyone else listed in this case—give each defendant a court-stamped copy of all pages of this form and any pages this form tells you to attach. There are special rules for “serving,” or delivering, this form to public entities, associations, and some businesses. See forms [SC-104](#), [SC-104B](#), and [SC-104C](#).
- Go to court on your trial date listed above.** Bring witnesses, receipts, and any evidence you need to prove your case.

Plaintiff (*list names*):

Case Number:

1 The plaintiff (the person, business, or public entity that is suing) is:

Name: _____ Phone: _____

Street address: _____
Street _____ City _____ State _____ Zip _____

Mailing address (*if different*): _____
Street _____ City _____ State _____ Zip _____

Email address (*if available*): _____

If more than one plaintiff, list next plaintiff here:

Name: _____ Phone: _____

Street address: _____
Street _____ City _____ State _____ Zip _____

Mailing address (*if different*): _____
Street _____ City _____ State _____ Zip _____

Email address (*if available*): _____

- Check here if more than two plaintiffs and attach form [SC-100A](#).
 Check here if either plaintiff listed above is doing business under a fictitious name and attach form [SC-103](#).
 Check here if any plaintiff is a "licensee" or "deferred deposit originator" (payday lender) under Financial Code sections 23000 et seq.

2 The defendant (the person, business, or public entity being sued) is:

Name: _____ Phone: _____

Street address: _____
Street _____ City _____ State _____ Zip _____

Mailing address (*if different*): _____
Street _____ City _____ State _____ Zip _____

If the defendant is a corporation, limited liability company, or public entity, list the person or agent authorized for service of process here:

Name: _____ Job title, if known: _____

Address: _____
Street _____ City _____ State _____ Zip _____

- Check here if your case is against more than one defendant and attach form [SC-100A](#).
 Check here if any defendant is on active military duty and write defendant's name here: _____

3 The plaintiff claims the defendant owes \$ _____ . (Explain below and on next page.)

(Note: A claim for COVID-19 rental debt cannot be made on this form. Use form [SC-500, Plaintiff's Claim and ORDER to Go to Small Claims Court \(COVID-19 Rental Debt\)](#).)

- a. Why does the defendant owe the plaintiff money?



Plaintiff (*list names*):

Case Number:

- 3 b. When did this happen? (*Date*): _____
If no specific date, give the time period: *Date started*: _____ Through: _____
c. How did you calculate the money owed to you? (*Do not include court costs or fees for service.*)

Check here if you need more space. Attach one sheet of paper or form [MC-031](#) and write "SC-100, Item 3" at the top.

- 4 You must ask the defendant (in person, in writing, or by phone) to pay you before you sue. If your claim is for possession of property, you must ask the defendant to give you the property. Have you done this?

Yes No If no, explain why not:

5 Why are you filing your claim at this courthouse?

This courthouse covers the area (*check the one that applies*):

- a. (1) Where the defendant lives or does business. (4) Where a contract (written or spoken) was made, signed, performed, or broken by the defendant or where the defendant lived or did business when the defendant made the contract.
(2) Where the plaintiff's property was damaged.
(3) Where the plaintiff was injured.
- b. Where the buyer or lessee signed the contract, lives now, or lived when the contract was made, if this claim is about an offer or contract for personal, family, or household goods, services, or loans. (Code Civ. Proc., § 395(b).)
c. Where the buyer signed the contract, lives now, or lived when the contract was made, if this claim is about a retail installment contract (like a credit card). (Civ. Code, § 1812.10.)
d. Where the buyer signed the contract, lives now, or lived when the contract was made, or where the vehicle is permanently garaged, if this claim is about a vehicle finance sale. (Civ. Code, § 2984.4.)
e. Other (*specify*): _____

- 6 List the zip code of the place checked in 5 above (*if you know*): _____

- 7 Is your claim about an attorney-client fee dispute? Yes No
If yes, and if you have had arbitration, fill out form SC-101, attach it to this form, and check here:

- 8 Are you suing a public entity? Yes No
If yes, you must file a written claim with the entity first. A claim was filed on (*date*): _____
If the public entity denies your claim or does not answer within the time allowed by law, you can file this form.



Plaintiff (*list names*):

Case Number:

9 Have you filed more than 12 other small claims within the last 12 months in California?

Yes No *If yes, the filing fee for this case will be higher.*

10 Is your claim for more than \$2,500? Yes No

If you answer yes, you also confirm that you have not filed, and you understand that you may not file, more than two small claims cases for more than \$2,500 in California during this calendar year.

11 I understand that by filing a claim in small claims court, I have no right to appeal this claim.

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the information above and on any attachments to this form is true and correct.

Date: _____



Plaintiff types or prints name here

Plaintiff signs here

Date: _____



Second plaintiff types or prints name here

Second plaintiff signs here



Requests for Accommodations

Assistive listening systems, computer-assisted real-time captioning, or sign language interpreter services are available if you ask at least five days before the trial. For these and other accommodations, contact the clerk's office for form [MC-410, Disability Accommodation Request](#). (Civ. Code, § 54.8.)



"Small claims court" is a special court where claims for \$10,000 or less are decided. Individuals, including "natural persons" and sole proprietors, may claim up to \$10,000. Corporations, partnerships, public entities, and other businesses are limited to claims of \$5,000. (See below for exceptions.*.) The process is quick and cheap. The rules are simple and informal. You are the **defendant**—the person being sued. The person who is suing you is the **plaintiff**.

Do I need a lawyer? You may talk to a lawyer before or after the case. But you *may not* have a lawyer represent you in court (unless this is an appeal from a small claims case).

How do I get ready for court? You don't have to file any papers before your trial, unless you think this is the wrong court for your case. But bring to your trial any witnesses, receipts, and evidence that support your case. And read "Be Prepared for Your Trial" at www.courts.ca.gov/smallclaims/prepare.

What if I need an accommodation? If you have a disability or are hearing impaired, fill out form [MC-410, Disability Accommodation Request](#). Give the form to your court clerk or the ADA/Access Coordinator.

What if I don't speak English well? Ask the court clerk as soon as possible for a court-provided interpreter. You may use form [INT-300, Request for Interpreter \(Civil\)](#) or a local court form to request an interpreter. If a court interpreter is unavailable for your trial, it may be necessary to reschedule your trial. You cannot bring your own interpreter for the trial unless the interpreter has been approved by the court as a certified, registered, or provisionally qualified interpreter. (See Cal. Rules of Court, rule 2.893, and form [INT-140](#).)

Where can I get the court forms I need? Go to any courthouse or your county law library, or print forms at www.courts.ca.gov/forms.

What happens at the trial? The judge will listen to both sides. The judge may make a decision at your trial or mail the decision to you later.

What if I lose the case? If you lose, you may appeal. You'll have to pay a fee. (Plaintiffs cannot appeal their own claims.)

- If you were at the trial, file form [SC-140, Notice of Appeal](#). You must file within 30 days after the clerk hands or mails you the judge's decision (judgment) on form [SC-200](#) or form [SC-130, Notice of Entry of Judgment](#).
- If you were *not* at the trial, fill out and file form [SC-135, Notice of Motion to Vacate Judgment and Declaration](#), to ask the judge to cancel the judgment (decision). If the judge does not give you a new trial, you have 10 days to appeal the decision. File form [SC-140](#).

For more information on appeals, see www.courts.ca.gov/smallclaims/appeals.

Do I have options? Yes. If you are being sued you can:

- Settle your case before the trial.** If you and the plaintiff agree on how to settle the case before the trial, the plaintiff must file form [CIV-110, Request for Dismissal](#) or a written and signed settlement agreement with the clerk. Ask the Small Claims Advisor for help.

* **Exceptions:** Different limits apply in an action against a defendant who is a guarantor. (See Code Civ. Proc., § 116.220(c).) Limits do not apply in an action to recover COVID-19 rental debt. (See Code Civ. Proc., §§ 116.223 & 1179.02; form SC-500.)

• **Prove this is the wrong court.** Send a letter to the court *before* your trial explaining why you think this is the wrong court. Ask the court to dismiss the claim. You must serve (give) a copy of your letter (by mail or in person) to all parties. (Your letter to the court must say you have done so.)

• **Go to the trial and try to win your case.** Bring witnesses, receipts, and any evidence you need to prove your case. To have the court order a witness to go to the trial, fill out form [SC-107, Small Claims Subpoena and Declaration](#), and have it served on the witness.

• **Sue the person who is suing you.** If you have a claim against the plaintiff, and the claim is appropriate for small claims court as described on this form, you may file *Defendant's Claim* (form [SC-120](#)) and bring the claim in this action. If your claim is for *more* than allowed in small claims court, you may still file it in small claims court if you give up the amount over the small claims value amount, or you may file a claim for the full value of the claim in the appropriate court. If your claim is for more than allowed in small claims court *and* relates to the same contract, transaction, matter, or event that is the subject of the plaintiff's claim, you may file your claim in the appropriate court and file a motion to transfer the plaintiff's claim to that court to resolve both matters together. You can see a description of the amounts allowed in the paragraph above, titled "**Small Claims Court**."

• **Agree with the plaintiff's claim and pay the money.** Or, if you can't pay the money now, go to your trial and say you want to make payments.

• **Let the case "default."** If you don't settle and do not go to the trial (default), the judge may give the plaintiff what he or she is asking for plus court costs. If this happens, the plaintiff can legally take your money, wages, and property to pay the judgment.

What if I need more time?

You can change the trial date if:

- You cannot go to court on the scheduled date (you will have to pay a fee to postpone the trial), *or*
- You did not get served (receive this order to go to court) at least 15 days before the trial (or 20 days if you live outside the county).

Ask the Small Claims Clerk about the rules and fees for postponing a trial. Or fill out form [SC-150](#) (or write a letter) and mail it to the court *and* to all other people listed on your court papers before the deadline. Enclose a check for your court fees, unless a fee waiver was granted.



Need help?

Your county's Small Claims Advisor can help for free.



Or go to www.courts.ca.gov/smallclaims/advisor.



La “Corte de reclamos menores” es una corte especial donde se deciden casos por \$10,000 o menos. Los individuos, o sea las “personas físicas” y los propietarios por cuenta propia, pueden reclamar hasta \$10,000. Las corporaciones, asociaciones, entidades públicas y otras empresas solo pueden reclamar hasta \$5,000. (Vea abajo para las excepciones.*.) El proceso es rápido y económico. Las reglas son sencillas e informales. Usted es el Demandado—la persona que se está demandando. La persona que lo está demandando es el Demandante.

¿Necesito un abogado? Puede hablar con un abogado antes o después del caso. Pero no puede tener a un abogado que lo represente ante la corte (a menos que se trate de una apelación de un caso de reclamos menores).

¿Cómo me preparo para ir a la corte? No tiene que presentar ningún documento antes del juicio, a menos que piense que ésta es la corte equivocada para su caso. Pero lleve al juicio cualquier testigos, recibos y pruebas que apoyan su caso. Y lea “Esté preparado para su juicio” en www.courts.ca.gov/reclamosmenores/preparese.

¿Qué hago si necesito una modificación? Si tiene una discapacidad o tiene impedimentos de audición, llene el formulario MC-410, *Solicitud de modificaciones para discapacidad*. Entregue el formulario al secretario de la corte o al Coordinador de Acceso/ADA de su corte.

¿Qué pasa si no hablo bien inglés? Solicite un intérprete al secretario de la corte lo más pronto posible. Puede usar el formulario INT-300 o un formulario de su corte local. Si no está disponible un intérprete de la corte para su juicio, es posible que se tenga que cambiar la fecha de su juicio. No puede llevar su propio intérprete para el juicio a menos que el intérprete haya sido aprobado por la corte como un intérprete certificado, registrado, o provisionalmente calificado. (Vea la regla 2.893 de las Reglas de la Corte de California, y el formulario INT-140.)

¿Dónde puedo obtener los formularios de la corte que necesito? Vaya a cualquier edificio de la corte, la biblioteca legal de su condado, o imprima los formularios en www.courts.ca.gov/smallclaims/forms (página está en inglés).

¿Qué pasa en el juicio? El juez escuchará a ambas partes. El juez puede tomar su decisión durante la audiencia o enviársela por correo después.

¿Qué pasa si pierdo el caso? Si pierde, puede apelar. Tendrá que pagar una cuota. (El Demandante no puede apelar su propio reclamo.)

- Si estuvo presente en el juicio, llene el formulario SC-140, *Aviso de apelación* (Notice of Appeal). Tiene que presentarlo dentro de 30 días después de que el secretario le entregue o envíe la decisión (fallos) del juez en el formulario SC-200 o SC-130, *Aviso de publicación del fallo* (Notice of Entry of Judgment).
- Si no estuvo en el juicio, llene y presente el formulario SC-135, *Aviso de petición para anular el fallo y Declaración* para pedirle al juez que anule el fallo (decisión). Si la corte no le otorga un nuevo juicio, tiene 10 días para apelar la decisión. Presente el formulario SC-140.

Para obtener más información sobre las apelaciones, vea www.courts.ca.gov/reclamosmenores/apelaciones.

¿Tengo otras opciones? Sí. Si lo están demandando, puede:

- **Resolver su caso antes del juicio.** Si usted y el Demandante se ponen de acuerdo en cómo resolver el caso antes del juicio, el Demandante tiene que presentar el formulario CIV-110 Solicitud de desestimación (Request for Dismissal) o un acuerdo de resolución escrito y firmado al secretario de la corte. Pídale al Asesor de Reclamos Menores que lo ayude.

- **Probar que es la corte equivocada.** Envíe una carta a la corte antes del juicio explicando por qué cree que es la corte equivocada. Pídale a la corte que despida el reclamo. Tiene que entregar (dar) una copia de su carta (por correo o en persona) a todas las partes. (Su carta a la corte tiene que decir que hizo la entrega.)
- **Ir al juicio y tratar de ganar el caso.** Lleve testigos, recibos y cualquier prueba que necesite para probar su caso. Si desea que la corte emita una orden de comparecencia para que los testigos vayan al juicio, llene el formulario SC-107, *Citatorio de reclamos menores* (Small Claims Subpoena) y entrégueselo legalmente al testigo.
- **Demandar a la persona que lo demandó.** Si tiene un reclamo contra el Demandante, y el reclamo se puede presentar en la corte de reclamos menores, tal como se describe en este formulario, puede presentar el formulario SC-120, *Reclamo del demandado* (Defendant's Claim) y presentarlo en este mismo caso. Si su reclamo excede el límite permitido en la corte de reclamos menores, puede igualmente presentarlo en la corte de reclamos menores si está dispuesto a limitar su reclamo al máximo permitido, o puede presentar un reclamo por el monto total en la corte apropiada. Si su reclamo excede el límite permitido en la corte de reclamos menores y está relacionado con el mismo contrato, transacción, asunto o acontecimiento que el reclamo del Demandante, puede presentar su reclamo en la corte apropiada y presentar una moción para transferir el reclamo del Demandante a dicha corte, para poder resolver los dos reclamos juntos. Puede ver una descripción de los montos permitidos en el párrafo anterior titulado “Corte de reclamos menores”.

- **Aceptar el reclamo del Demandante y pagar el dinero.** O, si no puede pagar en ese momento, vaya al juicio y diga que quiere hacer los pagos a plazos.

- **No ir al juicio y aceptar el fallo por falta de comparecencia.** Si no llega a un acuerdo con el Demandante y no va al juicio (fallos por falta de comparecencia), el juez le puede otorgar al Demandante lo que está reclamando más los costos de la corte. En ese caso, el Demandante legalmente puede tomar su dinero, su sueldo o sus bienes para cobrar el fallo.

¿Qué hago si necesito más tiempo? Puede cambiar la fecha del juicio si:

- No puede ir a la corte en la fecha programada (tendrá que pagar una cuota para aplazar el juicio), o
- No le entregaron los documentos legalmente (no recibió la orden para ir a la corte) por lo menos 15 días antes del juicio (ó 20 días si vive fuera del condado).

Pregúntele al secretario de reclamos menores sobre las reglas y las cuotas para aplazar un juicio. O llene el formulario SC-150 (o escriba una carta) y envíelo antes del plazo a la corte y a todas las otras personas que figuran en sus papeles de la corte. Adjunte un cheque para pagar los costos de la corte, a menos que le hayan dado una exención.



¿Necesita ayuda? El Asesor de Reclamos Menores de su condado le puede ayudar sin cargo.

O visite www.courts.ca.gov/reclamosmenores/asesores.

* **Excepciones:** Existen diferentes límites en un reclamo contra un garante. (Vea el Código de Procedimiento Civil, sección 116.220 (c).) Los límites no se aplican a las acciones para reclamar una deuda de alquiler del COVID-19. (Vea el Código de Procedimiento Civil, secciones 116.223 y 1179.02; y el formulario SC-500.)

SC-100A Other Plaintiffs or Defendants

Case Number:

 This form is attached to form SC-100, item 1 or 2.**1 If more than two plaintiffs (person, business, or entity suing), list their information below:**

Other plaintiff's name: _____

Street address: _____ Phone: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Mailing address (if different): _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Is this plaintiff doing business under a fictitious name? Yes No If yes, attach form SC-103.

Other plaintiff's name: _____

Street address: _____ Phone: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Mailing address (if different): _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Is this plaintiff doing business under a fictitious name? Yes No If yes, attach form SC-103. Check here if more than 4 plaintiffs and fill out and attach another form SC-100A.**2 If more than one defendant (person, business, or entity being sued), list their information below:**

Other defendant's name: _____

Street address: _____ Phone: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Mailing address (if different): _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

If this defendant is a corporation, limited liability company, or public entity, list the person or agent authorized for service of process:

Name: _____ Job title, if known: _____

Address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

 Check here if your case is against more than two defendants, and fill out and attach another form SC-100A.**3 Is your claim for more than \$2,500?** Yes No

If yes, I have not filed, and understand that I cannot file, more than two small claims cases for more than \$2,500 in California during this calendar year.

4 I understand that by filing a claim in small claims court, I have no right to appeal this claim.

I declare under penalty of perjury under California state law that the information above and on any attachments to this form is true and correct.

Date: _____



Type or print your name

Sign your name

Date: _____



Type or print your name

Sign your name

If you are getting public benefits, are a low-income person, or do not have enough income to pay for your household's basic needs and your court fees, you may use this form to ask the court to waive your court fees. The court may order you to answer questions about your finances. If the court waives the fees, you may still have to pay later if:

- You cannot give the court proof of your eligibility,
- Your financial situation improves during this case, or
- You settle your civil case for **\$10,000** or more. The trial court that waives your fees will have a lien on any such settlement in the amount of the waived fees and costs. The court may also charge you any collection costs.

Clerk stamps date here when form is filed.

Fill in court name and street address:

Superior Court of California, County of

Fill in case number and name:

Case Number:

Case Name:

1 Your Information (person asking the court to waive the fees):

Name: _____

Street or mailing address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Phone: _____

2 Your Job, if you have one (job title): _____

Name of employer: _____

Employer's address: _____

3 Your Lawyer, if you have one (name, firm or affiliation, address, phone number, and State Bar number):

a. The lawyer has agreed to advance all or a portion of your fees or costs (check one): Yes No

b. (If yes, your lawyer must sign here) Lawyer's signature: _____

If your lawyer is not providing legal-aid type services based on your low income, you may have to go to a hearing to explain why you are asking the court to waive the fees.

4 What court's fees or costs are you asking to be waived?

- Superior Court (See *Information Sheet on Waiver of Superior Court Fees and Costs* (form FW-001-INFO).)
- Supreme Court, Court of Appeal, or Appellate Division of Superior Court (See *Information Sheet on Waiver of Appellate Court Fees* (form APP-015/FW-015-INFO).)

5 Why are you asking the court to waive your court fees?

- a. I receive (check all that apply; see form FW-001-INFO for definitions): Food Stamps Supp. Sec. Inc. SSP Medi-Cal County Relief/Gen. Assist. IHSS CalWORKS or Tribal TANF CAPI
- b. My gross monthly household income (before deductions for taxes) is less than the amount listed below. (If you check 5b, you must fill out 7, 8, and 9 on page 2 of this form.)

Family Size	Family Income	Family Size	Family Income	Family Size	Family Income	If more than 6 people at home, add \$472.92 for each extra person.
1	\$1,341.67	3	\$2,287.50	5	\$3,233.34	
2	\$1,814.59	4	\$2,760.42	6	\$3,706.25	

- c. I do not have enough income to pay for my household's basic needs and the court fees. I ask the court to: (check one and you **must** fill out page 2):

- waive all court fees and costs
- waive some of the court fees
- let me make payments over time

- 6 Check here if you asked the court to waive your court fees for this case in the last six months. (If your previous request is reasonably available, please attach it to this form and check here):

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the information I have provided on this form and all attachments is true and correct.

Date: _____

Print your name here

Sign here

Your name: _____

*If you checked 5a on page 1, do not fill out below. If you checked 5b, fill out questions 7, 8, and 9 only.**If you checked 5c, you **must** fill out this entire page. If you need more space, attach form MC-025 or attach a sheet of paper and write Financial Information and your name and case number at the top.*

- 7** Check here if your income changes a lot from month to month. If it does, complete the form based on your average income for the past 12 months.

8 Your Gross Monthly Income

- a. List the source and amount of **any** income you get each month, including: wages or other income from work before deductions, spousal/child support, retirement, social security, disability, unemployment, military basic allowance for quarters (BAQ), veterans payments, dividends, interest, trust income, annuities, net business or rental income, reimbursement for job-related expenses, gambling or lottery winnings, etc.

(1) _____ \$ _____
 (2) _____ \$ _____
 (3) _____ \$ _____
 (4) _____ \$ _____

b. **Your total monthly income:** \$ _____

9 Household Income

- a. List the income of all other persons living in your home who depend in whole or in part on you for support, or on whom you depend in whole or in part for support.

Name	Age	Relationship	Gross Monthly Income
(1)			\$ _____
(2)			\$ _____
(3)			\$ _____
(4)			\$ _____

b. **Total monthly income of persons above:** \$ _____

Total monthly income and household income (8b plus 9b): \$ _____

To list any other facts you want the court to know, such as unusual medical expenses, etc., attach form MC-025 or attach a sheet of paper and write Financial Information and your name and case number at the top.

Check here if you attach another page.

Important! If your financial situation or ability to pay court fees improves, you must notify the court within five days on form FW-010.

10 Your Money and Property

- a. Cash \$ _____
- b. All financial accounts (List bank name and amount):
- | | |
|-----|----------|
| (1) | \$ _____ |
| (2) | \$ _____ |
| (3) | \$ _____ |
- c. Cars, boats, and other vehicles
- | Make / Year | Fair Market Value | How Much You Still Owe |
|-------------|-------------------|------------------------|
| (1) | \$ _____ | \$ _____ |
| (2) | \$ _____ | \$ _____ |
| (3) | \$ _____ | \$ _____ |
- d. Real estate
- | Address | Fair Market Value | How Much You Still Owe |
|---------|-------------------|------------------------|
| (1) | \$ _____ | \$ _____ |
| (2) | \$ _____ | \$ _____ |
- e. Other personal property (jewelry, furniture, furs, stocks, bonds, etc.):
- | Describe | Fair Market Value | How Much You Still Owe |
|----------|-------------------|------------------------|
| (1) | \$ _____ | \$ _____ |
| (2) | \$ _____ | \$ _____ |

11 Your Monthly Deductions and Expenses

- a. List any payroll deductions and the monthly amount below:

(1)	\$ _____
(2)	\$ _____
(3)	\$ _____
(4)	\$ _____

- b. Rent or house payment & maintenance \$ _____
 c. Food and household supplies \$ _____
 d. Utilities and telephone \$ _____
 e. Clothing \$ _____
 f. Laundry and cleaning \$ _____
 g. Medical and dental expenses \$ _____
 h. Insurance (life, health, accident, etc.) \$ _____
 i. School, child care \$ _____
 j. Child, spousal support (another marriage) \$ _____
 k. Transportation, gas, auto repair and insurance \$ _____
 l. Installment payments (list each below):

Paid to:
 (1) _____ \$ _____
 (2) _____ \$ _____
 (3) _____ \$ _____

- m. Wages/earnings withheld by court order \$ _____
 n. Any other monthly expenses (list each below).

Paid to: How Much?
 (1) _____ \$ _____
 (2) _____ \$ _____
 (3) _____ \$ _____

Total monthly expenses (add 11a – 11n above): \$ _____

Clerk stamps date here when form is filed.

Use this form to serve a **person**, a **business**, or a **public entity**. To learn more about proof of service, read *What Is "Proof of Service"?*, Form SC-104B. To learn more about how to serve a business or entity, read *How to Serve a Business or Public Entity*, Form SC-104C.

To serve a **business**, you must serve **one** of the following people:

- Owner (for a sole proprietorship)
- Partner (for a partnership) or general partner (for a limited partnership)
- Any officer or general manager (corporation or association)
- Any person authorized for service by the business (corporation, association, general partnership, limited partnership)
- Any person authorized for service with the Secretary of State (corporation, association, limited liability company [LLC], limited liability partnership [LLP], limited partnership)

To serve a **public entity**, you must first file a claim with that entity, then serve **one** of the following people:

- Clerk (of a city or county)
- Chief officer or director (of a public agency)
- Any person authorized for service by the entity

1 a. If you are serving a **person**, write the person's name below:

b. If you are serving a **business** or **entity**, write the name of the business or entity, the person authorized for service, and that person's job title:

Business or Agency Name _____

Person Authorized for Service _____

Job Title _____

Fill in court name and street address:

Superior Court of California, County of

Fill in case number, case name, hearing date, day, time, and department below:

Case Number: _____

Case Name: _____

Hearing Date: _____

Time: _____	Dept.: _____
--------------------	---------------------

2 Instructions to Server:

You must be at least 18 years old and **not be named in this case**. Follow these steps:

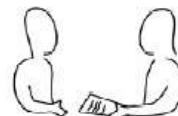
- Give a copy of all the documents checked in **③** to the person in **①**, **or**
 - Give a copy of all the documents checked in **③** to one of the following people:
 - a. A competent adult (at least 18) living with, and at the home of the person in **①**, **or**
 - b. An adult (at least 18) who seems to be in charge at the usual workplace of the person in **①**, **or**
 - c. An adult (at least 18) who seems to be in charge where the person in **①** usually receives mail (but not a U.S. Post Office box), if there is no known physical address for the person in **①**.
- and mail a copy of the documents left with one of the adults in a, b, or c above to the person in **①**.

THEN

- Complete and sign this form, and
- Give or mail your completed form to the person who asked you to serve these court papers, **in time for the form to be filed with the court at least 5 days before the hearing**.

3 I served the person in **① a copy of the documents checked below:**

- a. SC-100, Plaintiff's Claim and ORDER to Go to Small Claims Court
- b. SC-120, Defendant's Claim and ORDER to Go to Small Claims Court
- c. Order for examination (This form must be personally served. Check the form that was served):



Note: The court can issue a civil arrest warrant if the served party does not come to court only if the order for examination was personally served by a registered process server, sheriff, marshal, or someone appointed by the court.

- (1) SC-134, Application and Order to Produce Statement of Assets and to Appear for Examination
- (2) AT-138/EJ-125, Application and Order for Appearance and Examination

- d. Other (specify): _____

Case name: _____

4 Fill out "a" or "b" below:

- a. **Personal Service:** I personally gave copies of the documents checked in ③ to the person in ①

On (date): _____ At (time): _____ a.m. p.m.

At this address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

- b. **Substituted Service:** I personally gave copies of the documents checked in ③ (a, b, or d) to (check one):

 A competent adult (at least 18) at the **home** of, and living with the person in ①, or An adult who seems to be in charge where the person in ① usually **works**, or An adult who seems to be in charge where the person in ① usually **receives mail**, or has a private post office box (not a U.S. Post Office box), if there is no known physical address for the person in ①.

I told that adult, "Please give these court papers to (name of person in ①)."

I did this on (date): _____ At (time): _____ a.m. p.m.

At this address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Name or description of the person I gave the papers to: _____

After serving the court papers, I put copies of the documents listed in ③ in an envelope, sealed the envelope, and put first-class prepaid postage on it. I addressed the envelope to the person in ① at the address where I left the copies.

I mailed the envelope on (date): _____ from (city, state): _____

by leaving it (check one):

 At a U.S. Postal Service mail drop, or At an office or business mail drop where I know the mail is picked up every day and deposited with the U.S. Postal Service, or With someone else I asked to mail the documents to the person in ①, and I have attached that person's completed Form SC-104A.**5 Server's Information**

Name: _____ Phone: _____

Address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Fee for service: \$ _____

If you are a registered process server:

County of registration: _____ Registration number: _____

6 I declare under penalty of perjury under California state law that I am at least 18 years old and not named in this case and that the information above is true and correct.

Date: _____



Type or print server's name _____

Server signs here after serving _____

CÓDIGO CIVIL - CIV

DIVISIÓN 3. OBLIGACIONES [1427 - 3273.16]

(*Encabezamiento de la División 3 modificado por Stats. 1988, Cap. 160, Sec. 14.*)

PARTE 4. OBLIGACIONES DERIVADAS DE TRANSACCIONES PARTICULARES [1738 - 3273.16]

(*Parte 4 promulgada en 1872.*)

TÍTULO 5. CONTRATACIÓN [1925 - 1997.270]

(*Título 5 promulgado en 1872.*)

CAPÍTULO 2. Contratación de bienes inmuebles [1940 -

1954.06] (*Capítulo 2 promulgado en 1872.*)

1950.5.

a) Esta sección se aplica a la garantía de un contrato de alquiler de bienes inmuebles residenciales que se utilizan como vivienda del arrendatario.

(b) Tal como se usa en esta sección, "garantía" significa cualquier pago, tarifa, depósito o cargo, incluidos, entre otros, cualquier pago, tarifa, depósito o cargo, excepto según lo dispuesto en la Sección 1950.6, que se impone al comienzo del arrendamiento para ser utilizado para reembolsar al propietario los costos asociados con el procesamiento de un nuevo inquilino o que se impone como un pago anticipado del alquiler, utilizado o para ser utilizado para cualquier propósito, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

(1)La compensación de un propietario por el incumplimiento de un inquilino en el pago del alquiler.

(2)La reparación de los daños en las instalaciones, excluyendo el desgaste ordinario, causados por el inquilino o por un huésped o licenciatario del inquilino.

(3)La limpieza de las instalaciones al finalizar el arrendamiento necesario para devolver la unidad al mismo nivel de limpieza en el que se encontraba al inicio del arrendamiento. Las enmiendas a este párrafo promulgadas por la ley que agrega esta oración se aplicarán solo a los arrendamientos para los cuales el derecho del inquilino a ocupar comience después del 1 de enero de 2003.

(4)Para remediar futuros incumplimientos por parte del arrendatario en cualquier obligación en virtud del contrato de alquiler de restaurar, reemplazar o devolver bienes personales o accesorios, excluyendo el desgaste ordinario, si el contrato de alquiler autoriza a aplicar el depósito de seguridad.

c) 1) Salvo lo dispuesto en los párrafos 2), 3 o 4), el arrendador no podrá exigir ni recibir una garantía, cualquiera que sea su denominación, por una cantidad o valor superior a una cantidad igual a dos meses de alquiler, en el caso de bienes inmuebles residenciales sin amueblar, y una cantidad igual a tres meses de alquiler, en el caso de bienes inmuebles residenciales amueblados, además de cualquier alquiler por el primer mes pagado en o antes de la ocupación inicial.

(2) No obstante lo dispuesto en el párrafo (1), y salvo lo dispuesto en los subpárrafos (A) y (B), un arrendador no exigirá ni recibirá garantía, cualquiera que sea su denominación, de un miembro del servicio que alquile una propiedad residencial en la que el miembro del servicio residirá en una cantidad o valor superior a una cantidad igual a un mes de alquiler, en el caso de una propiedad residencial sin amueblar, o en exceso de una cantidad igual a dos meses de alquiler, en el caso de una propiedad residencial amueblada, además de cualquier alquiler por el primer mes pagado en o antes de la ocupación inicial. El arrendador no se negará a celebrar un contrato de alquiler de una propiedad residencial con un posible inquilino que sea miembro del servicio porque este párrafo prohíbe al arrendador exigir o recibir una cantidad de garantía mayor que la establecida en el párrafo (1). A los efectos de este párrafo, "miembro del servicio" tiene el mismo significado que en la Sección 400 del Código Militar y de Veteranos.

(A) Un arrendador puede exigir o recibir seguridad de un miembro del servicio que alquile una propiedad residencial en la que residirá el miembro del servicio según lo dispuesto en el párrafo (1), si el inquilino tiene un historial de mal crédito o de causar daños a la propiedad de alquiler o sus muebles.

(B) Este párrafo no se aplica a una situación en la que la propiedad se alquila a un grupo de personas, una o más de las cuales no es el cónyuge, padre, pareja doméstica o dependiente del miembro del servicio.

(C) A los efectos de este párrafo, "reside" significa que el miembro del servicio figurará como inquilino en el contrato de arrendamiento de propiedad residencial.

(3) Esta subdivisión no prohíbe un pago anticipado de no menos de seis meses de alquiler si el plazo del contrato de arrendamiento es de seis meses o más.

(4) Esta subdivisión no impide que un arrendador y un inquilino celebren un acuerdo mutuo para que el arrendador, a petición del inquilino y por una tarifa o cargo específico, realice alteraciones estructurales, decorativas, de mobiliario u otras alteraciones similares, si las alteraciones no son de limpieza o reparación por las cuales el propietario puede cobrar al inquilino anterior según lo dispuesto en la subdivisión (e).

d) El arrendador tendrá toda garantía para el arrendatario que sea parte en el contrato de arrendamiento o en el contrato. El crédito de un inquilino a la garantía será anterior al reclamo de cualquier acreedor del arrendador.

e) El arrendador sólo podrá reclamar la garantía las cantidades que sean razonablemente necesarias para los fines especificados en la subdivisión b). El arrendador no podrá hacer valer una reclamación contra el arrendatario o la garantía por daños al local o cualquier condición defectuosa que preexistiera al arrendamiento, por el desgaste ordinario o los efectos del mismo, ya sea que el desgaste haya preexistido al arrendamiento o ocurrido durante el arrendamiento, o por los efectos acumulativos del desgaste ordinario que ocurra durante uno o más arrendamientos.

(f) (1) Dentro de un tiempo razonable después de la notificación de la intención de cualquiera de las partes de rescindir el arrendamiento, o antes del final del plazo del contrato de arrendamiento, el arrendador notificará al inquilino por escrito la opción del inquilino de solicitar una inspección inicial y el derecho del inquilino a estar presente en la inspección. Los requisitos de esta subdivisión no se aplican cuando el arrendamiento se termina de conformidad con la subdivisión (2), (3) o (4) de la Sección 1161 del Código de Procedimiento Civil. En un plazo razonable, pero no antes de dos semanas antes de la fecha de terminación o fin del contrato de arrendamiento, el arrendador, o un agente del arrendador, deberá, a petición del inquilino, hacer una inspección inicial de las instalaciones antes de cualquier inspección final que el propietario realice después de que el inquilino haya desalojado las instalaciones. El objetivo de la inspección inicial será dar al arrendatario la oportunidad de subsanar las deficiencias detectadas, de manera coherente con los derechos y obligaciones de las partes en virtud del contrato de alquiler, a fin de evitar deducciones de la garantía. Si un inquilino decide no solicitar una inspección inicial, se cumplen los deberes del propietario bajo esta subdivisión. Si se solicita una inspección, las partes intentarán programar la inspección en una fecha y hora mutuamente aceptables. El arrendador deberá notificar por escrito con al menos 48 horas de antelación la fecha y hora de la inspección si se acuerda un tiempo mutuo o si no se puede programar un tiempo mutuamente acordado pero el inquilino aún desea una inspección. El inquilino y el propietario pueden acordar renunciar a la notificación previa por escrito de 48 horas firmando una exención por escrito. El arrendador procederá a la inspección, ya sea que el inquilino esté presente o no, a menos que el inquilino

haya retirado previamente su solicitud de inspección. La notificación por escrito del arrendador contendrá, en sustancialmente la misma forma, lo siguiente:

"La ley estatal permite a los antiguos inquilinos reclamar la propiedad personal abandonada dejada en la dirección anterior del inquilino, sujeto a ciertas condiciones. Puede o no ser capaz de reclamar la propiedad sin incurrir en costos adicionales, dependiendo del costo de almacenar la propiedad y el período de tiempo antes de que se reclame. En general, estos costos serán más bajos cuanto antes se comunique con su antiguo arrendador después de que se le notifique que la propiedad que le pertenece quedó atrás después de que se mudó".

(2) Sobre la base de la inspección, el arrendador entregará al inquilino una declaración detallada que especifique las reparaciones o limpiezas que se propone que sean la base de cualquier deducción de la garantía que el arrendador tenga la intención de hacer de conformidad con los párrafos (1) a (4), inclusive, de la subdivisión (b). Esta declaración incluirá también los textos de los párrafos 1) a 4), inclusive, de la subdivisión b). La declaración se entregará al inquilino, si el inquilino está presente para la inspección, o se dejará dentro del local.

(3) El arrendatario tendrá la oportunidad durante el período posterior a la inspección inicial hasta la terminación del arrendamiento de remediar las deficiencias identificadas, de manera consistente con los derechos y obligaciones de las partes en virtud del contrato de alquiler, a fin de evitar deducciones de la garantía.

(4) Nada en esta subdivisión impedirá que un arrendador utilice la garantía para las deducciones detalladas en la declaración prevista en el párrafo (2) que no fueron curadas por el inquilino siempre que las deducciones sean por daños autorizados por esta sección.

(5) Nada en esta subdivisión impedirá que un arrendador utilice la garantía para cualquier propósito especificado en los párrafos (1) a (4), inclusive, de la subdivisión (b) que ocurra entre la finalización de la inspección inicial y la terminación del arrendamiento o no haya sido identificado durante la inspección inicial debido a la presencia de las posesiones de un inquilino.

(g) (1) A más tardar 21 días calendario después de que el inquilino haya desalojado las instalaciones, pero no antes del momento en que el propietario o el inquilino presenten un aviso para rescindir el arrendamiento en virtud de la Sección 1946 o 1946.1, Sección 1161 del Código de Procedimiento Civil, o no antes de 60 días calendario antes de la expiración de un contrato de arrendamiento a plazo fijo, el arrendador proporcionará al inquilino, mediante entrega personal o por correo de primera clase, franqueo prepagado, una copia de una declaración detallada que indique la base y el monto de cualquier garantía recibida y la disposición de la garantía, y devolverá cualquier parte restante de la garantía al inquilino. Después de que el propietario o el inquilino notifiquen que rescinden el arrendamiento, el propietario y el inquilino pueden acordar

mutuamente que el propietario deposite cualquier parte restante del depósito de seguridad electrónicamente en una cuenta bancaria u otra institución financiera designada por el inquilino. Después de que el propietario o el inquilino notifiquen la terminación del arrendamiento, el propietario y el inquilino también pueden acordar que el propietario proporcione una copia de la declaración detallada junto con las copias requeridas por el párrafo (2) a una cuenta de correo electrónico proporcionada por el inquilino.

(2) Junto con la declaración detallada, el propietario también incluirá copias de los documentos que muestren los cargos incurridos y deducidos por el propietario para reparar o limpiar las instalaciones, de la siguiente manera:

(A) Si el propietario o el empleado del propietario hizo el trabajo, la declaración detallada describirá razonablemente el trabajo realizado. La declaración detallada incluirá el tiempo empleado y la tarifa por hora razonable cobrada.

(B) Si el arrendador o el empleado del arrendador no hizo el trabajo, el arrendador proporcionará al inquilino una copia de la factura, factura o recibo suministrado por la persona o entidad que realiza el trabajo. La declaración detallada proporcionará al inquilino el nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona o entidad, si la factura, factura o recibo no incluye esa información.

(C) Si se hace una deducción por materiales o suministros, el arrendador deberá proporcionar una copia de la factura, factura o recibo. Si el propietario compra un material o artículo de suministro en particular de forma continua, el propietario puede documentar el costo del artículo proporcionando una copia de una factura, factura, recibo, lista de precios del proveedor u otro documento del proveedor que documente razonablemente el costo del artículo utilizado en la reparación o limpieza de la unidad.

(3) Si una reparación que debe realizar el arrendador o el empleado del propietario no puede completarse razonablemente dentro de los 21 días calendario posteriores a que el inquilino haya desalojado las instalaciones, o si los documentos de una persona o entidad que proporciona servicios, materiales o suministros no están en posesión del propietario dentro de los 21 días

calendario posteriores a que el inquilino haya desalojado las instalaciones, el arrendador puede deducir el monto de una estimación de buena fe de los cargos en los que se incurrirá y proporcionar esa estimación con la declaración detallada. Si la razón de la estimación se debe a que los documentos de una persona o entidad que proporciona servicios, materiales o suministros no están en posesión del propietario, la declaración detallada incluirá el nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona o entidad. Dentro de los 14 días naturales posteriores a la finalización de la reparación o a la recepción de la documentación, el arrendador deberá completar los requisitos de los párrafos (1) y (2) de la manera especificada.

(4) El arrendador no tendrá que cumplir con el párrafo (2) o (3) si se aplica cualquiera de los siguientes:

(A) Las deducciones por reparaciones y limpieza en conjunto no excedan de ciento veinticinco dólares (\$125).

(B) El inquilino renunció a los derechos especificados en los párrafos (2) y (3). La renuncia solo será efectiva si está firmada por el inquilino al mismo tiempo o después de que se haya dado un aviso para rescindir un arrendamiento bajo la Sección 1946 o 1946.1, se haya dado un aviso bajo la Sección 1161 del Código de Procedimiento Civil, o no antes de 60 días calendario antes del vencimiento de un contrato de arrendamiento a plazo fijo. La exención incluirá sustancialmente el texto del párrafo 2).

(5) No obstante lo dispuesto en el párrafo (4), el arrendador deberá cumplir con los párrafos (2) y (3) cuando un inquilino presente una solicitud de documentación dentro de los 14 días calendario posteriores a la recepción de la declaración detallada especificada en el párrafo (1). El arrendador deberá cumplir dentro de los 14 días calendario posteriores a la recepción de la solicitud del inquilino.

(6) Cualquier envío al inquilino de conformidad con esta subdivisión se enviará a la dirección proporcionada por el inquilino. Si el inquilino no proporciona una dirección, los correos de conformidad con esta subdivisión se enviarán a la unidad que ha sido desocupada.

h) Al poner fin al interés del arrendador en los locales, ya sea por venta, cesión, fallecimiento, nombramiento de síndico o de otro modo, el arrendador o el agente del arrendador realizarán, dentro de un plazo razonable, uno de los siguientes actos, cualquiera de los cuales eximirá al arrendador de una responsabilidad adicional con respecto a la garantía constituida:

(1) Transfiera la parte de la garantía restante después de cualquier deducción legal hecha bajo la subdivisión (e) al sucesor del propietario en interés. Posteriormente, el arrendador notificará al arrendatario mediante entrega personal o por correo de primera clase, franqueo prepagado, de la transferencia, de cualquier reclamación hecha contra la garantía, del monto de la garantía depositada y de los nombres de los sucesores en interés, sus direcciones y sus números de teléfono. Si la notificación al inquilino se realiza mediante entrega personal, el inquilino acusará recibo de la notificación y firmará su nombre en la copia del aviso del propietario.

(2) Devolver al arrendatario la parte de la garantía restante después de cualquier deducción legal hecha bajo la subdivisión (e), junto con una contabilidad según lo dispuesto en la subdivisión

(g).

i) Antes de la transferencia voluntaria del interés de un arrendador en el local, el arrendador entregará al sucesor del arrendador en interés una declaración escrita en la que se indique lo siguiente:

(1) La garantía restante después de que se realicen las deducciones legales.

(2) Un desglose de cualquier deducción legal de cualquier garantía recibida.

3) Su elección con arreglo a los párrafos 1) o 2) de la subdivisión h).

Esta subdivisión no afecta la validez del título de propiedad de los bienes inmuebles transferidos en violación de esta subdivisión.

(j) (1) En caso de incumplimiento de la subdivisión (h), los sucesores del arrendador en interés serán solidariamente responsables con el propietario por el reembolso de la garantía, o la parte de la misma a la que el inquilino tiene derecho, cuando y según lo dispuesto en las subdivisiones (e) y (g). Un sucesor en interés de un arrendador no podrá exigir al arrendatario que deposite ninguna garantía para reemplazar esa cantidad no transferida al arrendatario o a los sucesores en interés según lo dispuesto en la subdivisión (h), a menos que y hasta que el sucesor en interés primero haga la restitución de la garantía inicial según lo dispuesto en el párrafo (2) de la subdivisión (h) o proporcione al inquilino una contabilidad según lo dispuesto en la subdivisión (g).

(2) Esta subdivisión no impide que un sucesor en interés recupere del inquilino daños compensatorios que excedan la garantía recibida del propietario previamente pagada por el inquilino al propietario.

(3) No obstante esta subdivisión, si, tras una investigación e investigación razonable, el sucesor en interés de un arrendador cree de buena fe que el depósito de seguridad legalmente restante se transfiere al sucesor en interés o se devuelve al inquilino de conformidad con la subdivisión (h), el sucesor en interés no es responsable de los daños según lo dispuesto en la subdivisión (l), o cualquier garantía no transferida de conformidad con la subdivisión (h).

k) Al recibir cualquier parte de la garantía con arreglo al párrafo 1) de la subdivisión h), los sucesores en interés del arrendador tendrán todos los derechos y obligaciones del arrendador titular de la garantía con respecto a la garantía.

(l) El reclamo o retención de mala fe por parte de un arrendador o los sucesores del arrendador en interés de la garantía o cualquier parte de la misma en violación de esta sección, o la demanda de mala fe de garantía de reemplazo en violación de la subdivisión (j), puede someter al arrendador o a los sucesores del arrendador en interés a daños legales de hasta el doble del monto de la garantía, además de los daños reales. El tribunal puede otorgar daños y perjuicios por mala fe siempre que los hechos lo justifiquen, independientemente de si la parte perjudicada ha solicitado específicamente una reparación. En una acción bajo esta sección, el arrendador o los sucesores del arrendador en interés tendrán la carga de la prueba en cuanto a la razonabilidad de los montos reclamados o la autoridad de conformidad con esta sección para exigir depósitos de seguridad adicionales.

m) Ningún contrato de arrendamiento o alquiler podrá contener una disposición que caracterice cualquier garantía como "no reembolsable".

(n) Una acción bajo esta sección puede mantenerse en un tribunal de reclamos menores si los daños reclamados, ya sean reales, estatutarios o ambos, están dentro de la cantidad jurisdiccional permitida por la Sección 116.220 o 116.221 del Código de Procedimiento Civil.

(o) La prueba de la existencia y el monto de un depósito de seguridad puede establecerse mediante cualquier evidencia creíble, incluyendo, pero no limitado a, un cheque cancelado, un recibo, un contrato de arrendamiento que indique el requisito de un depósito, así como el monto, declaraciones o acciones consistentes previas del propietario o inquilino, o una declaración bajo pena de perjurio que satisfaga los requisitos de credibilidad establecidos en la Sección 780 del Código de Evidencia.

(p) Las enmiendas a esta sección hechas durante la parte de 1985 de la Sesión Ordinaria de la Legislatura de 1985-86 que se establecen en la subdivisión (e) son declaratorias de la ley existente.

(q) Las enmiendas a esta sección hechas durante la parte de 2003 de la Sesión Ordinaria de la Legislatura 2003-04 que se establecen en el párrafo (1) de la subdivisión (f) son declaratorias de la ley vigente.

(Modificado por Stats. 2019, cap. 602, sec. 2. (SB 644) A partir del 1 de enero 2020.)