

CÓMO COMPLETAR TU SOLICITUD DE ALQUILER

Aquí tienes el sencillo paso a paso.



1 Visita nuestro portal de solicitudes

Ve a <https://boom.rent/en/stone-gate-property-group>, explora los alquileres disponibles y elige la vivienda a la que deseas postularte.



2 Crea tu cuenta

Ingresas tu correo electrónico o número de teléfono y usa el código de verificación de un solo uso para acceder de forma segura a tu solicitud.



3 Completa tu información personal

Proporciona tu nombre legal completo, fecha de nacimiento, número de teléfono, correo electrónico, identificación emitida por el gobierno y número de Seguro Social u otra identificación aceptada, si corresponde.



4 Ingresas tu historial de alquiler

Prepárate para compartir direcciones anteriores, información de contacto del arrendador, fechas de residencia, renta mensual y el motivo de la mudanza.



5 Proporciona información de empleo e ingresos

Ingresas tu empleador, puesto e ingreso mensual. Sube tu comprobante de ingresos o conecta de forma segura tu cuenta bancaria cuando se te solicite.

★ Se recomienda la verificación bancaria porque puede acelerar la verificación de ingresos.



6 Agrega co-solicitantes (si corresponde)

Cada adulto de 18 años o más que vivirá en la vivienda debe completar su propia solicitud. Puedes invitar a co-solicitantes directamente a través de Boom.



7 Revisa y envía

Revisa cuidadosamente tu información, paga la tarifa de solicitud si corresponde y envía tu solicitud. El monto de la tarifa se muestra antes de finalizar el pago.



8 Haz seguimiento a tu solicitud

Revisa tu correo electrónico para ver actualizaciones o solicitudes de información adicional, e inicia sesión en Boom en cualquier momento para consultar el estado de tu solicitud.



Antes de comenzar

- ✓ Identificación oficial con foto
- ✓ Historial de alquiler anterior
- ✓ Comprobante de ingresos
- ✓ Información de contacto del arrendador
- ✓ Información de empleo
- ✓ Método de pago para la tarifa de solicitud



STONE GATE
PROPERTY GROUP

PREMIER PROPERTY MANAGEMENT