

FAIRVILLE MANAGEMENT COMPANY, LLC

Política de selección y evaluación de residentes

ESTE FORMULARIO SE ADJUNTARÁ A TODAS LAS SOLICITUDES DE LISTA DE ESPERA Y SOLICITUDES, SE PUBLICARÁ EN LA OFICINA DE GERENCIA Y ESTARÁ DISPONIBLE EN EL SITIO WEB DE LA COMPAÑÍA.

SE REQUIERE EL PAGO DE LA APPLICACION COMPLETA DE SOLICITUD, SI CORRESPONDE, ANTES DE PROCESAR LA SOLICITUD. LA TARIFA ES DE \$30 POR CADA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS. ESTA TARIFA NO ES REQUERIDA PARA LA LISTA DE ESPERA.

Política de vivienda justa

Fairville Management Company ("Fairville") cumple con todas las leyes locales, estatales y federales relacionadas con la administración de propiedades de alquiler, incluidas, entre otras:

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
Ley de reforma de la Ley de Equidad en la Vivienda de 1988
Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964
Ley de Relaciones Humanas de Pensilvania de 1955

Fairville no discrimina por discapacidad, raza, color, religión, sexo, estado familiar, origen nacional, edad, ascendencia u orientación sexual.

Se recomienda a los solicitantes y residentes elegibles que soliciten y completen los formularios de adaptación razonable necesarios para que su solicitud pueda ser procesada.

Fairville cuenta con un laboratorio de computación en cada sitio. Los solicitantes y residentes pueden convertir todos los documentos a un idioma diferente utilizando Google Translate. Los solicitantes y residentes también pueden solicitar que Fairville proporcione un documento traducido a otro idioma mediante Google Translate. La versión en inglés de los formularios se considerará la política de control si existe un conflicto o ambigüedad como resultado de la traducción.

Fairville hará todo lo posible para encontrar ayuda para una persona que tenga dificultades para comprender los formularios o las políticas. Esto puede incluir el acceso a organizaciones gubernamentales creadas para ayudar a personas con necesidades especiales.



5718 Kennett Pike , Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



Información sobre límites de ingresos, activos y cupones

Los ingresos anuales del hogar deben cumplir con los límites actuales de LIHTC, HUD o RD según el tipo de subsidio y el tamaño de la familia, según lo publicado anualmente por HUD o USDA. Fairville no se desviará de los límites de ingresos. Los límites de ingresos de HUD están disponibles en la oficina local de HUD o en línea en www.huduser.org. Los límites de ingresos de Desarrollo Rural ("RD") son determinados por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos ("USDA") y se pueden encontrar en USDA Rural Development. El límite de ingresos máximo actual del Crédito Fiscal para Viviendas de Bajos Ingresos ("LIHTC") y los requisitos de ingresos mínimos están disponibles en la oficina de administración y a través de welisten@fairvillemanagement.com. Los límites de ingresos varían de un año a año.

El acuerdo regulatorio de cada propiedad contiene restricciones de alquiler adicionales. Ese acuerdo formaliza las restricciones de unidad que Fairville debe cumplir al administrar la propiedad.

A ningún solicitante se le negará vivienda como resultado del uso de un vale de la Sección 8.

Los ingresos actuales y los montos de los activos se calcularán al momento de la solicitud. Los ingresos, los activos y los antecedentes penales del solicitante deben cumplir con los requisitos para que se apruebe el alquiler a fin de permanecer en la lista de espera. Si Fairville determina que un solicitante no califica para una unidad según la información de la solicitud, cualquier solicitud actualizada o la información descubierta a través del proceso de verificación, el solicitante será eliminado de la lista de espera.

Fairville enviará una carta cuando se elimine un nombre de la lista de espera. El proceso para apelar la decisión de eliminar a un solicitante de la lista de espera se explica más adelante en este documento.

Puede presentar una nueva solicitud si más adelante califica para una unidad. Su nombre se agregará a la lista de espera a partir de la fecha en que presente la nueva solicitud.

Determinación de los ingresos familiares utilizando otros medios de asistencia pública sujetos a prueba, es decir, "Safe Harbor"

PHFA no aceptará otra información/verificación de Asistencia Pública sujeta a prueba de medios para determinar el ingreso familiar.

Sistema de verificación de ingresos empresariales (EIV)

El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) proporciona a los administradores de propiedades acceso a una base de datos de verificación llamada Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales (EIV).

El EIV brinda información sobre los beneficiarios de asistencia del HUD basada en proyectos y en inquilinos. Esta base de datos también se utiliza para verificar ciertos tipos de ingresos declarados con registros mantenidos en las bases de datos de la Administración del Seguro Social y la Base de Datos Nacional de Nuevas Contrataciones del Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS). El HHS brinda información sobre empleos actuales y anteriores e información sobre seguro de desempleo.

Durante el proceso de solicitud, se utilizará el Sistema de verificación de ingresos empresariales (EIV) para evaluar a los solicitantes a través de la Búsqueda de inquilinos existentes. Este informe muestra si un solicitante recibe subsidios de vivienda en algún programa de vivienda multifamiliar o PIH.

Todos los miembros adultos del hogar deben dar su consentimiento a esta divulgación de información mediante la firma de los formularios de HUD correspondientes. Durante su certificación anual o si la administración tiene motivos para creer que un residente tiene ingresos no declarados, se accederá al sistema EIV para recuperar la información de cada miembro adulto del hogar.

Se realizará un informe de nuevas contrataciones trimestralmente. Se realizará un informe de ingresos de EIV durante todas las recertificaciones.

Si la base de datos EIV y la información de la solicitud presentan alguna discrepancia, se notificará al solicitante.

Formulario de revocación del consentimiento (formulario HUD-9887)

El formulario de consentimiento firmado permanecerá vigente hasta que se le niegue la asistencia al hogar, se dé



5718 Kennett Pike, Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



por terminada la asistencia o el hogar proporcione una notificación por escrito al Propietario para revocar el consentimiento. Los hogares tienen derecho a revocar el consentimiento mediante notificación al Propietario; sin embargo, la revocación del consentimiento puede resultar en la terminación o negación de la asistencia si el Propietario ha establecido una política de admisión y ocupación que establezca que la revocación del consentimiento resultará en la terminación de la asistencia o la negación de la admisión. Los propietarios no pueden procesar reexaminaciones provisionales o anuales de los ingresos, incluso cuando los ingresos de un hogar disminuyen y el hogar solicita una reexaminación provisional para reducir el alquiler del inquilino, sin el formulario de consentimiento firmado del hogar.

Requisitos para la reserva de bienes

Cambridge Club Apartments

Unit Type	1BR	2BR	3BR
30%	0	4	0
40%	3	4	0
50%	4	19	12
60%	5	12	12

Stony Run Apartments

Unit Type	1BR	2BR	3BR
30%	8	9	8
40%	0	0	0
50%	2	14	9
60%	2	13	7

Calvert Heights Apartments

Unit Type	1BR	2BR	3BR
30%	0	0	0
40%	0	3	4
50%	0	3	4
60%	0	2	2

Baywood Village I Apartments

Unit Type	1BR	2BR	3BR
30%	13		
40%	3	18	
50%	2		

Baywood Village II Apartments

Unit Type	3BR	4BR	
30%	7	7	
40%	1	2	
50%	2	1	
60%			

Hopewell Manor

Unit Type	1BR	2BR	3BR
20%	8		
40%			
50%	29		
60%	34		

Laurel Woods Apartments

Unit Type	1BR	2BR	3BR
20%		3	3
50%		15	10
60%		14	14

Satterfield High Steps

Unit Type	0BR	1BR	2BR
50%	5	11	6

Granite Ridge I Apartments

Unit Type	1BR	2BR	3BR
20%		3	3
50%		12	11
60%		13	13

Granite Ridge II Apartments

Unit Type	1BR	2BR	3BR
20%		3	3
50%		12	12
60%		13	13

Meadowbridge Apartments

Unit Type	1BR	2BR	3BR
30%		40	
40%		9	
50%		46	
60%		9	

Homes at Riverside Apartments

Unit Type	1BR	2BR	3BR
20%		3	3
50%		9	9
60%		11	11

Butter Valley Commons

Unit Type	1BR	2BR	3BR
20%		2	1
50%		12	14
60%		13	13



Crossroads Apartments

Unit Type	1BR	2BR	3BR
20%		3	
50%		10	12
60%		6	17

Galloway Meadows

Unit Type	1BR	2BR	3BR
30%		14	4
40%	3	8	8
50% 811	3	1	
50%	3	8	4
60%	3	9	3

Red Clay Manor

Unit Type	1BR	2BR	3BR
20%	4		
50%	27	1	
60%	16	2	
Market	10		

Gateway West

Unit Type	1BR	2BR	3BR
20%		3	2
50%		10	10
60%		13	8

Parkway Apartments

Unit Type	1BR	2BR	3BR
	10	20	25

Elizabeth Cornish Landing Apartments

Unit Type	1BR	2BR	3BR	4BR
	4	20	24	2

Cheer Apartments

Unit Type	1BR		
40%	15		
50%	48		

Política de no mascotas

Fairville no permite que las mascotas que vivan o visiten la unidad y el apartamento. Los animales de asistencia y los animales de apoyo emocional ("animales de trabajo") no se consideran mascotas. Se permitirán animales de trabajo en la unidad y en la propiedad, pero deben tener la licencia correspondiente, estar vacunados, llevar correa y permanecer bajo el control de su dueño. **Fairville debe presentar y aprobar una solicitud de adaptación razonable antes de permitir que un animal de trabajo ingrese a una unidad. La solicitud de adaptación razonable se puede presentar al momento de la solicitud. El solicitante debe demostrar una necesidad médica para la adaptación razonable antes de la aprobación. Se requerirá documentación.**

Límites de ocupación

La ocupación mínima es de 1 persona por dormitorio y la ocupación máxima es de 2 personas más 1 por dormitorio.



5718 Kennett Pike , Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



Si queda disponible una unidad que tenga más dormitorios de los que califica un hogar según esta política, y no hay una lista de espera para unidades de ese tamaño, Fairville puede ofrecer una unidad de mayor tamaño a un Solicitante.

Una unidad alquilada debe ser el único lugar de residencia del Solicitante cuando se firma el contrato de alquiler. Solo las personas aprobadas en el proceso de solicitud pueden ocupar la unidad.

Normas de informes crediticios

Los informes de crédito deben indicar que los solicitantes pagan a sus acreedores a tiempo. Todas las cuentas de propietarios y servicios públicos deben estar pagadas en su totalidad. Fairville revisará los pagos atrasados de servicios médicos y préstamos estudiantiles.

Quiebra

Ningún solicitante que se encuentre en proceso de quiebra está calificado para alquilar una unidad. Cualquier liberación de quiebra debe realizarse al menos cinco (5) años antes de la fecha de solicitud.

Criterios de selección de antecedentes penales

Para evaluar las solicitudes se utilizarán los siguientes criterios de selección de antecedentes penales. Si un solicitante fue condenado por un delito enumerado dentro del número de años indicado, se rechazará la solicitud.

Si es declarado culpable dentro de:	Delito:
7 años	Incendio provocado, asalto y agresión física I, asalto y agresión física II, delitos contra animales, destrucción de propiedad, delitos domésticos, delitos relacionados con drogas I, delitos relacionados con drogas II, delitos relacionados con drogas III, delitos relacionados con drogas IV, delitos relacionados con drogas V, delitos relacionados con drogas VI, delitos relacionados con drogas VII, acoso, homicidio I, homicidio II, homicidio III, homicidio IV, secuestro I, secuestro II, crimen organizado, OUI, OVI, DWI,
5 años	Fraude I, Fraude II,
3 años	Cheques sin fondos, Robo I, Robo II, Delitos contra el gobierno, Delitos cibernéticos, Alteración del orden público, Malversación de fondos, Juego, Hurto menor, Obstrucción intencionada de la ley, Robo, Delitos sexuales no enumerados en otra parte, Delitos no enumerados en otra parte
Alguna vez	Delitos contra niños, Delitos sexuales contra una persona, Delitos sexuales contra un niño, Intrusión, Armas relacionadas I, Armas relacionadas II

Para propiedades en Maryland: completaremos la Hoja de trabajo para aplicar las políticas de selección de inquilinos de Maryland al evaluar a los solicitantes de vivienda que tienen antecedentes penales. Los solicitantes tendrán siete (7) días para proporcionar evidencia atenuante que respalde la evaluación individualizada.

Desalojo anterior de Fairville

Los residentes que hayan sido desalojados de una propiedad de Fairville no serán aprobados para su ubicación en la lista de espera o el alquiler de una unidad dentro de los diez (10) años posteriores al desalojo.

Fairville desalojará a los residentes de acuerdo con el contrato de arrendamiento, la ley federal, la ley estatal, la ley local, las pautas del Programa de Crédito Fiscal para Viviendas de Bajos Ingresos, las pautas de HUD y el Código de Propietario e Inquilino.

Se iniciarán procedimientos de desalojo por falta de pago del alquiler contra los residentes que no respondan al aviso correspondiente de demora efectuando el pago completo o estableciendo un cronograma de pago aceptable para Fairville. Se iniciarán procedimientos de desalojo por otras violaciones del contrato de alquiler contra los residentes, con el aviso legal correspondiente, si un residente no corrige alguna violación del contrato de alquiler pertinente.

Historial de alquiler

Se evaluará el historial de residencia del solicitante. El solicitante debe tener una referencia favorable de un propietario si fue inquilino. Se deben cumplir todas las sentencias anteriores del propietario.

Mantenimiento de registros

Todos los registros relacionados con los Solicitantes se conservarán durante tres años después de que el Solicitante haya sido eliminado de la lista de espera o, si el Solicitante se convierte en residente, tres años después de que finalice el arrendamiento.

Elegibilidad de estudiantes a tiempo completo



5718 Kennett Pike, Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



Determinación de elegibilidad

Fairville determinará la elegibilidad de un estudiante para recibir asistencia de LIHTC, RD y Sección 8 en el momento de la solicitud inicial. La elegibilidad se revisará cada vez que se requiera una Certificación.

Propiedades con crédito fiscal para viviendas de bajos ingresos (LIHTC)

No se permiten hogares con solo estudiantes a tiempo completo en propiedades de LIHTC. Un hogar no se considerará un hogar con estudiantes a tiempo completo si:

- Los estudiantes están casados y presentan una declaración de impuestos conjunta; o,
- Al menos un estudiante es padre o madre soltero, y este estudiante no depende de otra persona, y los niños no dependen de otra persona; o,
- Al menos un estudiante está recibiendo Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o Ayuda para Familias con Niños Dependientes (AFDC).
- Al menos un estudiante participa en programas de la Ley de Asociación para la Capacitación Laboral, o de la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral, u otros programas federales, estatales o locales similares.
- Al menos un estudiante estuvo bajo cuidado de crianza dentro de los 5 años de la fecha efectiva de la certificación de ingresos inicial.

Sección 8 de HUD y programas del USDA

Los estudiantes de tiempo completo no son elegibles para recibir asistencia de vivienda de la Sección 8 del USDA o HUD a menos que el estudiante:

- a. Mayor de 24 años;
- b. Casado;
- c. Un veterano del ejército de los Estados Unidos;
- d. Tiene un hijo dependiente;
- e. Una persona con discapacidades, según se define en 3(b)(3)(E) de la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937 (42 USC 1437a(b)(3)(E)) y que no estaba recibiendo asistencia de la sección 8 al 30 de noviembre de 2005).
- f. Vivir con sus padres que reciben asistencia de la Sección 8;
- g. Es individualmente elegible para recibir asistencia de la Sección 8 y tiene padres que no son elegibles por sus ingresos para recibir asistencia de la Sección 8;
- h. Un estudiante determinado como independiente por un administrador de ayuda financiera debido a circunstancias inusuales.

Criterios para determinar la independencia de los estudiantes a tiempo completo

Cuando se determina que un estudiante de tiempo completo es independiente, los ingresos de los padres no se incluyen en los cálculos de ingresos. El estudiante debe demostrar la ausencia de dependencia de sus padres. Fairville puede utilizar criterios adicionales para determinar la independencia del estudiante respecto de sus padres; sin embargo, Fairville debe utilizar todos los criterios siguientes para determinar su elegibilidad. El estudiante debe:

- 1 Ser mayor de edad para contratar legalmente según la ley estatal;
- 2 Haber establecido un hogar separado de sus padres o tutores legales durante al menos un año antes de la solicitud de ocupación, o cumplir con la definición de estudiante independiente del Departamento de Educación de los EE. UU.;
- 3 No ser reclamado como dependiente por sus padres o tutores legales de conformidad con la regulación del IRS; y
- 4 Obtener una certificación del monto de la ayuda financiera que brindarán los padres, firmada por la persona que brinda el apoyo. Esta certificación es necesaria incluso si no se brindará ninguna ayuda .

Terminación de la asistencia de la Sección 8 para hogares con estudiantes a tiempo completo

La asistencia de la Sección 8 se dará por terminada si un estudiante no elegible es miembro del hogar de acuerdo con la guía del párrafo 8-6 A del Manual 4350.3 de HUD: Requisitos de ocupación de los programas de vivienda multifamiliar subsidiada.

Cálculo de ingresos para la solicitud de alquiler y recertificación

Los ingresos provienen de muchas fuentes. Algunos de los fondos recibidos no se incluyen en el cálculo de los ingresos. Los siguientes documentos ayudan a determinar la cifra de ingresos que se utilizará para la calificación de



5718 Kennett Pike , Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



alquiler. Fairville verificará toda la información sobre los ingresos cuando se presente la solicitud inicialmente, se procese y en cada Certificación.

Ingresos ganados

Los ingresos laborales se incluyen como ingresos en la solicitud. Esta categoría incluye los ingresos recibidos por la prestación de bienes o servicios. La documentación para esta categoría incluye:

Salarios W2

El formulario W2 incluye salarios, propinas y otras compensaciones. Este formulario lo proporcionan los empleadores en enero. Los montos del W2 deben incluirse en su declaración de impuestos.

1099 Ingresos

Los formularios 1099 son presentados por personas que pagan servicios durante un año fiscal. El formulario se entrega a los beneficiarios de ingresos en enero. Los montos del formulario 1099 deben incluirse en la declaración de impuestos.

Ingresos de contratistas independientes

Se trata de ingresos obtenidos por la prestación de servicios que no se consideran servicios de empleados. Pueden incluirse ingresos de una empresa, trabajo por jornal y empleo de temporada. Estos ingresos deben incluirse en la declaración de impuestos.

Declaraciones de impuestos

Las declaraciones de impuestos brindan información sobre cómo se calculan los ingresos para los pagos de impuestos sobre la renta. Ese monto puede ser diferente del cálculo de ingresos utilizado para la calificación de alquiler.

Extractos bancarios y extractos de cuentas de inversión

Se revisará un extracto bancario para determinar los intereses devengados en las cuentas bancarias. Se utilizarán los extractos de cuenta de las cuentas de inversión para determinar la cantidad de ganancias obtenidas durante un año.

Ingresos no ganados

Ingresos no ganados

Los ingresos que no provienen de ganancias pueden incluirse en el cálculo de ingresos. Esta categoría incluye SS, SSI, asistencia social y subsidios gubernamentales. Los ingresos no derivados del trabajo también incluyen ingresos imputados de activos que no generan ingresos reales.

Si los activos calificados superan los \$50,000, se imputarán los ingresos provenientes de activos que no produzcan ingresos reales. Esto se calculará multiplicando el valor del activo por 0,40%.

Ingresos de estudiantes dependientes

Los ingresos ganados que superen la deducción por dependiente se excluyen de los ingresos. La deducción en 2024 es de \$480 y se ajustará anualmente.

Título IV Ley de Educación Superior Ingresos

Los ingresos recibidos bajo este programa serán excluidos hasta el monto que cubra la matrícula y otros costos permitidos.

Ingresos de fideicomiso revocable

Los ingresos obtenidos por un Fideicomiso Revocable bajo el control de un miembro del hogar se consideran ingresos cuando son recibidos por el Fideicomiso.

Ingresos del plan de jubilación

Las distribuciones de pagos periódicos de planes de jubilación reconocidos por el IRS son ingresos cuando son recibidos por el hogar.

Exclusiones de ingresos

Quedan excluidos del cálculo de ingresos:

Ingresos no recurrentes

Los ingresos no recurrentes se excluyen del cálculo de los ingresos. Algunos ejemplos de ingresos no recurrentes incluyen:

- Regalos para eventos o hitos importantes de la vida (días festivos, cumpleaños, regalos de boda, baby showers, aniversarios).
- Donaciones en especie no monetarias, como alimentos, ropa o artículos de tocador recibidos de un banco de alimentos u organización similar.



5718 Kennett Pike, Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



- Adiciones de suma global a los activos netos familiares, incluidas, entre otras, las ganancias de loterías y otros concursos.
- Créditos fiscales reembolsables estatales o federales, o reembolsos de impuestos estatales o federales, en el momento en que los recibe el hogar.
- Pagos federales o estatales directos para estímulo o recuperación económica.
- Ingresos laborales calificados de la Oficina del Censo de EE. UU.

Pagos de asistencia para la adopción

Los pagos del asistente de adopción están excluidos de los ingresos.

Ingresos laborales de estudiantes dependientes

Los ingresos ganados por estudiantes dependientes a tiempo completo que superen el monto de la deducción por dependiente se excluyen de los ingresos. El monto de la deducción para 2024 es de \$480 por dependiente. Solo \$480 de ingresos ganados por estudiantes a tiempo completo se incluyen en el cálculo de ingresos.

Título IV Ley de Educación Superior Asistencia

La asistencia recibida bajo la HEA está excluida de los ingresos hasta el monto requerido para pagar la matrícula y los costos calificados.

Otras ayudas financieras para estudiantes

La asistencia financiera no excluida bajo la HEA para los costos reales cubiertos está excluida de los ingresos.

Cuenta de ahorros para la educación

Los ingresos y distribuciones de cualquier cuenta de ahorros educativos de Coverdell o de cualquier programa de matrícula calificado según las secciones 529 y 530 del IRS están excluidos de los ingresos.

Lazos para bebés

Los ingresos obtenidos por contribuciones gubernamentales o distribuciones de cuentas de “bonos para bebés” creadas, autorizadas o financiadas por el gobierno federal, estatal o local están excluidos de los ingresos.

Pagos e ingresos de niños o adultos en hogares de acogida

Los pagos recibidos por el cuidado de niños o adultos adoptivos, incluidos los pagos por parentesco estatal, pagos por tutela o pagos por parentesco tribal, están excluidos de los ingresos.

Ingresos de asistencia en vivo

Los ingresos de una asistente residente están excluidos de los ingresos.

Pagos estatales para permitir que personas con discapacidades vivan en sus hogares

Los pagos realizados o autorizados por un sistema de atención administrada de Medicaid u otra agencia estatal a una familia para permitir que un miembro de la familia que tiene una discapacidad resida en la unidad asistida de la familia están excluidos de los ingresos.

Plan para alcanzar la autosuficiencia (PASS)

Los montos recibidos por una persona con una discapacidad que se descartan por un tiempo limitado a los efectos de la elegibilidad y los beneficios del Ingreso de Seguridad Suplementario porque están reservados para su uso bajo un Plan para Lograr la Autosuficiencia se excluyen de los ingresos.

Distribuciones de fideicomiso

Las distribuciones de ingresos del fideicomiso utilizado para pagar los costos de atención médica de un menor o las distribuciones del corpus de un fideicomiso irrevocable (o fideicomisos revocables fuera del control de la familia) están excluidas de los ingresos.

Las distribuciones del corpus de un fideicomiso revocable bajo el control de un miembro del hogar están excluidas de los ingresos, sin embargo, el ingreso real recibido por el fideicomiso se considera ingreso cuando se recibe.

Reembolsos por gastos de salud y atención médica

Se excluyen de los ingresos los reembolsos específicos por el costo de la atención médica o los gastos de atención médica de un miembro del hogar.

Pagos de seguros y pagos de liquidación por pérdidas personales y materiales

Los pagos por seguros de salud, seguros de vehículos motorizados y compensación laboral (por menos de un año) están excluidos de los ingresos.

Ingresos del plan de jubilación

Los ingresos recibidos de cualquier plan de jubilación reconocido por el IRS que no sea un pago periódico están excluidos de los ingresos, incluidos los IRA, los planes de jubilación del empleador y los planes de jubilación para personas autónomas.

Militar

El pago especial a un miembro de la familia que sirve en las Fuerzas Armadas y que está expuesto a fuego hostil está excluido del ingreso.

Veteranos



Los pagos relacionados con la ayuda y asistencia a veteranos según el artículo 38 USC 1521 están excluidos de los ingresos.

Acuerdos judiciales

Se excluyen los montos recibidos por reclamos por mala praxis, negligencia o incumplimiento de deberes debidos a un miembro del hogar que tenga una discapacidad.

Reparaciones por persecución

Los pagos de reparaciones efectuados por un gobierno extranjero por reclamaciones de personas perseguidas durante la era nazi están excluidos de los ingresos.

Pagos de reclamaciones tribales

Los pagos recibidos por reclamaciones basadas en la mala gestión de fondos tribales por parte del gobierno de EE. UU. están excluidos de los ingresos.

Acuerdos y sentencias sobre derechos civiles

Los acuerdos o sentencias sobre derechos civiles están excluidos de los ingresos.

Reembolsos de otros programas con asistencia pública

Los montos calificados recibidos de programas de asistencia pública que son específicamente para gastos de bolsillo están excluidos de los ingresos.

Estipendios para servicios a residentes

Se excluyen los estipendios de residencia que no excedan los \$200 por mes.

Programas de capacitación laboral

Los ingresos incrementales y los beneficios provenientes de capacitación laboral calificada a nivel federal, estatal, local o de HUD y la capacitación de un miembro de la familia como personal de administración residente están excluidos de los ingresos.

Cuenta de autosuficiencia familiar

Los ingresos obtenidos por las cantidades depositadas en el FSS de una familia están excluidos de los ingresos.

Pagos por la “brecha” de la vivienda

Los pagos por “brecha” de vivienda de reemplazo están excluidos de los ingresos.

Beneficios diferidos de SSI, SS o por discapacidad del Departamento de Asuntos de Veteranos

Se excluyen los pagos globales del SSI, SS y el Departamento de Asuntos de Veteranos.

Reembolsos de impuestos sobre la propiedad

Se excluyen los reembolsos y descuentos de impuestos sobre la propiedad pagados sobre una unidad de vivienda.

Producto del préstamo

Los ingresos provenientes de préstamos están excluidos de los ingresos.

Reembolso a un residente de HUD por pago en exceso o alquiler

Si el Propietario calculó los ingresos de manera incorrecta, le enviará una notificación por escrito al Residente indicando el Ajuste Retroactivo del Alquiler. El Propietario le dará al Residente la opción de aplicar el crédito a futuros pagos mensuales del alquiler o recibir un reembolso completo e inmediato.

SOLO HUD y RD: Deducciones

Deducción para personas mayores

En 2024, la deducción para personas mayores es de \$525. Este monto se actualiza anualmente en función de la inflación.

Deducción por dependencia

En 2024, la deducción por dependientes es de \$480. Este monto se actualiza anualmente en función de la inflación.

Deducción por cuidado de niños

Los gastos de cuidado infantil no pueden deducirse en el caso de niños adoptivos.

Exención por dificultades: si un hogar ha estado recibiendo una deducción por cuidado infantil antes de la Certificación de 2024 y ya no es elegible para recibir la exención, el hogar puede solicitar una exención por dificultades.



5718 Kennett Pike , Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



Se puede conceder una exención por dificultades económicas por un período de 90 días. La exención por dificultades económicas se puede extender por un período adicional de 90 días si el hogar vuelve a calificar para la exención por dificultades económicas.

Se puede conceder una exención por dificultades económicas por cualquiera de los siguientes motivos:

- Ningún miembro del hogar puede brindar atención mientras el miembro de la familia está buscando tratamiento médico; o,
- Ningún miembro del hogar puede brindar atención mientras el miembro de la familia se encuentra en situación de discapacidad a corto plazo; o
- Ningún miembro del hogar puede brindar cuidados mientras el miembro de la familia esté brindando cuidados no compensados a otra persona fuera del hogar.

Una exención de cuidado infantil puede terminarse si:

- El plazo de prórroga de 90 días ha finalizado; o,
- Fairville determina que la necesidad del gasto ya no existe; o
- Fairville determina que el hogar puede pagar el alquiler sin la exención.

Deducción de gastos médicos

Los gastos médicos calificados no reembolsados para hogares con personas mayores o discapacitadas que superen el 10 % de los ingresos del hogar pueden deducirse de los ingresos. La Publicación 502 del IRS, Gastos médicos y dentales, 2023, [2022 Publicación 502 \(irs.gov\)](https://www.irs.gov/publications/p502) define los gastos incluidos y excluidos.

Fase de deducción preexistente en la póliza

Para los hogares que tomaron la deducción de gastos médicos antes de 2024, se aplica la siguiente política de implementación gradual :

- Durante el año 2024, se podrán deducir los gastos médicos que superen el 5% del ingreso anual total del hogar; y,
- Durante el año 2025, se podrán deducir los gastos médicos que superen el 7,5% del ingreso anual total del hogar; y,
- A partir de 2026, se podrán deducir los gastos médicos que superen el 10% del ingreso anual total del hogar.

Si se termina la asistencia por una causa justificada, se termina la exención de la fase de implementación. Si se suspende la asistencia, la exención de la fase de implementación continuará después de la recertificación provisional y el porcentaje se basará en la fecha de la certificación.

Exención por dificultades

La exención por dificultades financieras es para los hogares **actuales** que pueden demostrar que sus gastos aumentaron significativamente o que hubo un cambio en las circunstancias que no les permitió tomar la deducción de gastos médicos (por ejemplo, los gastos médicos estaban por debajo del umbral del 3% o el hogar no estaba recibiendo asistencia para la vivienda antes del 1/1/2024).

Una vez que Fairville apruebe la dificultad, el hogar puede deducir los gastos que excedan el 5% del ingreso anual del hogar por hasta 90 días.

Exención por fases y exención por dificultades económicas combinadas

En 2025, los hogares que califiquen para la exención gradual y soliciten una exención por dificultades financieras podrán permanecer en el umbral del 5 % durante un período de 90 días.

Requisitos de recertificación



5718 Kennett Pike , Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



Recertificación anual y provisional de HUD

Los ingresos se determinarán para el período de 12 meses anterior a la Certificación. Fairville tendrá en cuenta cualquier nueva determinación de ingresos durante el período de 12 meses anterior que dé lugar a una Certificación provisional. La Certificación anual incluirá los cambios en los ingresos del período de 12 meses anterior que no estén incluidos en una Certificación provisional.

Para calcular los ingresos de los últimos 12 meses se utilizan los siguientes pasos:

Paso 1. Calcule los ingresos anuales según lo definido en la Sección 5.609(a) y (b) del Título 24 del CFR. El Informe de ingresos de EIV se obtendrá dentro de los 120 días posteriores a la Certificación anual. Se revisarán los ingresos indicados en el último HUD-50058-50059 y el documento de respaldo. Si no hay cambios, se utilizará el monto de la Certificación del año anterior para determinar la asistencia para el alquiler del hogar.

Paso 2. Se revisará la información de la Certificación Provisional. Si no hay cambios después de la Certificación Provisional, se utilizará ese ingreso.

Paso 3. Si hubo cambios después de la última Certificación Provisional o Certificación Anual, Fairville verificará toda la información financiera.

Se requieren certificaciones provisionales si hay un aumento o una disminución del 10 % en los ingresos y la próxima recertificación anual no se realizará dentro de los próximos 3 meses. Fairville proporcionará a cada hogar un formulario que indique cuál es el monto del 10 % en cada certificación.

Si un miembro de la familia se muda de forma permanente de la unidad, procesaremos una reevaluación provisional para todas las disminuciones en los ingresos ajustados. Fairville elige incluir los aumentos de los ingresos laborales en los ingresos ajustados cuando la familia ya tuvo una recertificación provisional durante el mismo ciclo de reevaluación.

Reexamen provisional: cambios en el informe y fecha de entrada en vigor

Las familias deben informar los cambios en la composición del hogar y los cambios en los ingresos ajustados dentro de los treinta (30) días siguientes al cambio.

Si hay una disminución retroactiva del alquiler, no se podrá aplicar antes de la fecha más reciente de las siguientes:

El primer día del mes siguiente a la fecha de la disminución efectiva de los ingresos; o

El primer día del mes siguiente al del examen de ingresos más reciente y anterior.

Cálculo de activos para recertificaciones y solicitudes

La solicitud requiere una lista de activos calificados. Fairville verificará el valor de todos los activos. Si los documentos indican más de \$100,000 (esta cantidad puede actualizarse anualmente por inflación) en activos calificados, se rechazará la solicitud para los Programas de la Sección 8, 202/8. Los hogares aún pueden calificar para los Programas LIHTC y RD si sus activos superan los \$100,000.

Para las recertificaciones, Fairville Management Company ha optado por una política de no ejecución total de la ley para los residentes actuales; esto significa que cualquier residente actual con activos superiores a \$100,000 puede permanecer en su unidad actual.

Ser propietario de una vivienda que sea "apta para ser ocupada" descalificará al Solicitante para alquilar una unidad. Si la vivienda no satisface las necesidades relacionadas con la discapacidad de un miembro del hogar, no es lo suficientemente grande, no es físicamente segura para vivir o las restricciones de la ley estatal o local no permiten la residencia, pero el valor de la vivienda se considerará un activo. El Solicitante no quedará automáticamente excluido del alquiler.



5718 Kennett Pike, Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



Se permitirá la autocertificación de activos familiares netos iguales o menores a \$50,000 (este monto puede actualizarse anualmente por inflación) durante la segunda recertificación de la familia y cualquier año posterior en el que se le permita a la familia completar una autocertificación.

No todo lo que se posee se considera un activo calificado. La siguiente información ayudará a determinar qué debe incluirse como activo.

Limitaciones de activos

Para determinar si un solicitante tiene más de \$100,000 en activos, se incluirá lo **siguiente** :

Criptomoneda	Tarjeta de débito prepago	Bienes personales > \$50,000
Anualidades	Cuenta de inversión	Activos vendidos por menos del valor justo de mercado
Cuenta de cheques	Financiación colectiva	Escritura de fideicomiso/préstamo
Bienes raíces	Recibos de suma global	Efectivo, CD, Mercado Monetario, Cuenta de Ahorros
Fideicomiso revocable	Cuenta de igual a igual	

Para determinar si un solicitante tiene más de \$100,000 en activos, se excluirá lo **siguiente** :

Cuenta de jubilación	Fideicomiso revocable no controlado por un miembro del hogar
Cuenta ABLE	Valor de los bienes personales no necesarios < \$50,000
Reembolso de impuestos federales	Cuenta de ahorros para educación Coverdale
Fondos en la cuenta FSS	Cuenta de matrícula calificada
Fideicomiso irrevocable	Patrimonio en propiedad con propiedad de HCV de una PHA
Interés en el fideicomiso de tierras indígenas	Patrimonio en casa prefabricada con recibo de S8TBRA

No activos

Cuentas de jubilación

Las cuentas de jubilación no se incluyen como activos; sin embargo, la distribución de pagos periódicos se considera ingreso.

Cuentas de ahorro para educación

Las cuentas de ahorro educativo no se consideran activos.

Reembolso de impuestos federales

Reembolsos de impuestos recibidos dentro de los 12 meses a partir de la fecha de vigencia de una Certificación y depositados en una cuenta bancaria. El monto del depósito se resta del saldo actual de la cuenta.

Bienes personales no necesarios:

Embarcación recreativa	Joyas costosas sin valor religioso, familiar o cultural
Coche recreativo	Equipos/maquinaria no utilizados para generar ingresos
Cuentas bancarias	Gemas, metales preciosos, coches antiguos, obras de arte, etc.
Objetos de colección	

Bienes personales necesarios:

Electrodomésticos comunes	Automóviles/Vehículos para Transporte o Negocios
Electrónica común	Suministros relacionados con la atención de la salud
Ropa	Computadoras personales, teléfonos, tabletas, etc.
Muebles, alfombras, ropa de cama	Materiales educativos para la familia
Anillo de boda y compromiso	Joyas utilizadas en celebraciones o ceremonias religiosas o culturales
Equipo de ejercicio	Equipos y suministros médicos
Efectos personales que no son de lujo	Herramientas profesionales para el comercio o negocio
Instrumentos musicales familiares	



Lista de espera

Fairville mantendrá electrónicamente una lista de espera para cada tamaño de unidad. Se establecerán las salvaguardas adecuadas para garantizar que la fecha de cada incorporación y eliminación de la lista de espera esté documentada y sea accesible. La lista de espera permanecerá abierta a menos que el tiempo de espera supere 1 año y 6 meses. Fairville puede optar por cerrar la lista de espera si la lista supera este límite de tiempo. Fairville obtendrá el permiso de la agencia de vivienda estatal antes de cerrar la lista de espera. Se enviará una notificación del cierre de la lista de espera a todas las agencias de referencia. La lista de espera será monitoreada y se enviará la publicación de la reapertura de la lista de espera a todas las agencias de referencia. La lista de espera se volverá a abrir cuando el tiempo de espera disminuya a 9 meses.

Prioridad de la lista de espera

El orden de colocación en la Lista de Espera es:

1. Para traslados internos, por fecha de recepción de la carta en la oficina, requerida para el traslado. La colocación será cronológica.
2. Cronológico por fecha de aplicación.

Los solicitantes con problemas de movilidad tienen prioridad solo para aquellas unidades que están diseñadas específicamente para acomodar sillas de ruedas. Los solicitantes con problemas de audición tienen prioridad solo para aquellas unidades que están diseñadas específicamente para ayudar con problemas de audición.

Actualizaciones de la lista de espera

Cada solicitante debe actualizar su solicitud cuando se produzcan cambios. Todas las actualizaciones se anotarán en la lista de espera. Fairville solicitará actualizaciones de la solicitud con regularidad. Si un solicitante no responde a una solicitud de actualización de la solicitud, su nombre se eliminará de la lista de espera.

Rechazo de la unidad

El solicitante puede rechazar el procesamiento de una solicitud una vez. Si el solicitante rechaza una unidad de tamaño adecuado una segunda vez, se lo eliminará de la lista de espera para esa unidad de tamaño. El solicitante puede solicitar que se lo coloque al final de la lista de espera si esta está abierta.

Un solicitante puede rechazar una unidad debido a una necesidad de adaptación razonable sin cambiar de posición en la lista de espera.

Cambio en el tamaño del hogar

Si el tamaño del hogar cambia y el hogar no califica para un tamaño de unidad, el solicitante será eliminado de la lista de espera para el tamaño que no califica. El solicitante puede ser agregado a una lista de espera para el tamaño de unidad apropiado si la lista de espera está abierta. El lugar del solicitante en esa lista de espera entrará en vigencia a partir de la fecha en que se agregue el nombre a la nueva lista de espera.

Falta de respuesta a Fairville, correo no entregado y teléfonos desconectados

Se eliminará de la lista de espera a un solicitante que no responda a una solicitud por escrito de información adicional. Si el correo enviado a la última dirección proporcionada por el solicitante se devuelve como imposible de entregar, o si el último número de teléfono proporcionado por el solicitante se desconecta, se eliminará al solicitante de la lista de espera.

Retención de información de la lista de espera

Se conservará un archivo electrónico con la información del solicitante durante tres años después de que el nombre se elimine de la lista de espera o tres años después de que finalice el alquiler.

Corrección de error

Cuando se elimina el nombre de un solicitante por error, el solicitante será restablecido a partir de la fecha original en la lista de espera.



Traslado de residentes actuales

Las aprobaciones de transferencias se basan en la elegibilidad del hogar dentro de las restricciones de las pautas del programa LIHTC, HUD y USDA. Los residentes deben presentar una solicitud por escrito para una transferencia de unidad. Los residentes deben pagar el alquiler a tiempo, mantener la unidad y cumplir con el contrato de arrendamiento y el manual del residente para que se los considere para una transferencia.

Las solicitudes de transferencia se considerarán a partir de la fecha en que se realice la solicitud. Las prioridades de transferencia son:

1. Acomodación razonable; entonces,
2. Cambio en la composición familiar; entonces,
3. Preferencia personal

Selección de nuevos residentes

Las solicitudes se procesarán en el orden en que aparecen en la lista de espera, teniendo en cuenta las calificaciones requeridas por HUD, USDA y el Acuerdo Regulatorio. Se da prioridad a:

1. Residentes en espera de transferencias internas aprobadas; entonces,
2. Solicitantes que cumplan con los requisitos de elegibilidad de ingresos del programa.

Preferencia de emergencia de HUD

El HUD puede solicitar que Fairville implemente una preferencia temporal para las víctimas de un desastre declarado por el presidente. Fairville puede implementar una preferencia temporal de emergencia en función de las solicitudes del Departamento de Vivienda.

Los solicitantes que califican para esta preferencia tienen prioridad sobre otros solicitantes o residentes, excepto cuando un residente solicitó una transferencia de unidad porque:

1. El residente requiere las características de accesibilidad de una unidad diferente; o
2. La unidad actual es demasiado grande o demasiado pequeña para la familia; o
3. Existe una necesidad médica verificada para una transferencia de unidad.

Un solicitante que califica para una preferencia debe cumplir con todos los criterios de selección de propiedad.

Proceso de solicitud

Paso 1. Precalificación

Debe completar la solicitud y proporcionar una identificación con fotografía emitida por el gobierno y un comprobante de ingresos. Debe certificar la exactitud y la integridad de la información proporcionada en la solicitud.

Fairville revisará la solicitud para determinar si sus ingresos, activos y otra información en la solicitud cumplen con los requisitos para alquilar una unidad.

Fairville procesará una evaluación crediticia y de desalojo para todos los miembros del hogar mayores de 18 años. Para las unidades de HUD, Fairville puede procesar a los solicitantes mayores de 18 años a través del sistema EIV.

Si una unidad está disponible, o estará disponible dentro de 6 meses, Fairville puede comenzar a verificar la información en la solicitud.

Si no hay una unidad disponible, se lo colocará en una lista de espera. Cuando haya una unidad disponible, un representante de Fairville se comunicará con los siguientes 10 hogares en la lista de espera para ese tamaño de habitación. Se cobrará una tarifa de solicitud, si corresponde, y se revisarán las evaluaciones crediticias y de desalojo.

Cuando completes con éxito esta etapa y haya una unidad disponible, serás invitado a la Entrevista de Calificación.

Si no cumple con los requisitos en esta etapa, se rechazará la solicitud y se enviará una carta. La denegación puede ser apelada.

Paso 2. Entrevista de calificación

Una vez que complete el proceso de precalificación y haya una unidad disponible, se le solicitará que revise la solicitud original y actualice la información. Cuando se envíe la solicitud actualizada a Fairville, se revisará nuevamente para



determinar la elegibilidad actual.

Después de enviar la solicitud actualizada y proporcionar cualquier información solicitada por Fairville, se le invitará a una entrevista de calificación.

Todos los miembros del hogar mayores de 18 años deben asistir a la entrevista de calificación y firmar formularios de consentimiento para permitir que terceros divulguen información a Fairville. Se le solicitará que traiga documentos y revise su solicitud con el administrador de la propiedad. Si falta algún documento en el momento de la entrevista, debe enviarlo dentro de las 48 horas.

Historial de alquiler, información crediticia y antecedentes penales

Se evaluarán los antecedentes de residencia, los antecedentes penales y crediticios, así como las referencias y sentencias del propietario.

Procesamiento de EIV

Fairville ejecutará y evaluará los informes EIV para las unidades de HUD.

Tiempo de procesamiento

El proceso de verificación suele tardar entre 10 y 14 días. Cuando Fairville recibe una solicitud completa, el supervisor de cumplimiento la revisa.

Si la solicitud es aprobada, se le notificará.

Si se rechaza la solicitud, se le notificará por escrito y tendrá la oportunidad de apelar la denegación.

Para las propiedades en Maryland, después de completar una evaluación individualizada que incluya todos los motivos de la denegación, incluidos los estándares específicos que el solicitante no cumplió, se deben adjuntar todos los registros en los que se basó, incluidos los informes de evaluación. Las cartas incluirán instrucciones sobre cómo presentar una apelación dentro de los 14 días posteriores a la recepción de una carta de denegación, si un registro es inexacto, incompleto o irrelevante; existen circunstancias atenuantes; o se necesita una adaptación razonable para una discapacidad.

Paso 3. Ocupación

Cuando se apruebe su solicitud, se le pedirá que inspeccione la unidad, revise y firme el contrato de arrendamiento y pague cualquier monto adeudado según los términos del contrato de arrendamiento.

Usted tiene posesión de la unidad cuando recibe la llave o el llavero. Cuando se muda, debe devolver la llave o el llavero, pagar todos los montos adeudados según el contrato de arrendamiento o la orden judicial y proporcionar una dirección de reenvío.

En el contrato de arrendamiento, usted acepta cumplir con las políticas del Manual del residente. El incumplimiento de dichas políticas puede dar lugar a la rescisión anticipada del contrato de arrendamiento o a la no renovación del mismo.

Si su contrato de arrendamiento se rescinde o no se renueva por una buena causa, no se le permitirá alquilar otra unidad de Fairville ni colocar su nombre en una lista de espera de Fairville durante 10 años.

Protecciones de VAWA

La Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA, por sus siglas en inglés) brinda protección a las mujeres y los hombres que son víctimas de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual y/o acoso (en adelante, delitos de VAWA). Fairville entiende que, independientemente de si las leyes estatales o locales protegen a las víctimas de delitos de VAWA, las víctimas de violencia tienen ciertos derechos en virtud de la Ley de Reautorización de la Violencia contra la Mujer en 2022.

Esta política tiene como objetivo apoyar o ayudar a las víctimas de delitos de VAWA y proteger a las personas que buscan ejercer las protecciones de VAWA, así como a las personas afiliadas (según lo define HUD), de



5718 Kennett Pike, Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



que se les niegue la vivienda o de que pierdan su vivienda o vivienda asistida por HUD como consecuencia de su condición de víctima de delitos de VAWA.

Solo los residentes que reciben asistencia de un programa de vivienda cubierto pueden invocar las protecciones de la VAWA que se aplican únicamente a los residentes. El término "residente" se refiere a una familia asistida y a los miembros del hogar que figuran en su contrato de alquiler, pero no incluye a los invitados ni a los miembros no declarados del hogar. Además, un asistente o cuidador que viva con la persona no es un residente, a menos que las regulaciones del programa dispongan lo contrario, y no puede invocar las protecciones de la VAWA.

VAWA garantiza que a las personas que buscan ejercer las protecciones de VAWA no se les niegue la vivienda y que la asistencia para la vivienda no se termine, únicamente porque la persona sea víctima de un delito cubierto por VAWA.

Fairville no asumirá que ningún acto sea resultado de un abuso contemplado en la VAWA. Para recibir las protecciones descritas en la VAWA, el solicitante o residente debe especificar que desea ejercer estas protecciones.

Si algún solicitante o residente desea ejercer las protecciones que le otorga la VAWA, debe comunicarse con el personal de Fairville de inmediato. Nos comprometemos a garantizar que se cumpla la Ley de Privacidad en esta y en todas las demás situaciones.

Confidencialidad

La identidad de la persona que busca ejercer las protecciones de la VAWA y toda la información proporcionada a Fairville relacionada con el incidente o los incidentes de abuso cubiertos por la VAWA se mantendrán de forma confidencial. La información no se ingresará en ninguna base de datos compartida ni se proporcionará a una entidad relacionada, excepto en la medida en que la divulgación sea:

- por escrito por la persona que busca ejercer las protecciones de VAWA; o
- Requerido para su uso en un procedimiento de desalojo o terminación de asistencia; o
- De lo contrario lo requiera la ley aplicable.

Fairville conservará toda la documentación relacionada con la violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual y/o acecho de un individuo en un archivo separado en una ubicación segura, separada de otros archivos del solicitante o residente.

Solicitudes y Certificaciones

Cuando Fairville responde a una solicitud de protección prevista en la VAWA, solicitará que la persona complete, firme y envíe un formulario de certificación. Esta certificación puede presentarse de manera igualmente efectiva, como una adaptación razonable, si existe una discapacidad.

Fairville entiende que la entrega del formulario de certificación al solicitante o residente por correo puede poner en riesgo a la persona que busca ejercer las protecciones de VAWA (por ejemplo, el abusador puede controlar el correo). Fairville trabajará con el solicitante o residente para hacer planes de entrega aceptables, como invitarlos a la oficina para recoger el formulario de certificación o hacer otros arreglos discretos.

Si el solicitante o residente ha solicitado ayuda para abordar los delitos de VAWA de la jurisdicción federal, estatal, tribal o territorial, la policía local o el tribunal, el solicitante o residente puede presentar una prueba escrita de esta solicitud en lugar del formulario de certificación. El propietario/agente puede aceptar lo siguiente:

- Un registro policial o judicial federal, estatal, tribal, territorial o local o
- Documentación firmada y certificada por un profesional (empleado, agente o voluntario de una persona que busca ejercer las protecciones de VAWA, proveedor de servicios, abogado, personal médico, etc.) a quien la persona que busca ejercer las protecciones de VAWA ha solicitado ayuda para abordar la violencia doméstica, la violencia en el noviazgo y/o el acecho o los efectos del abuso. En este caso, el firmante debe dar fe bajo pena de perjurio (28 USC §1746) de su creencia



5718 Kennett Pike, Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



de que el incidente en cuestión representa un abuso genuino, y la persona que busca ejercer las protecciones de VAWA contra dichos delitos debe firmar o dar fe de la documentación.

- Si el solicitante vive actualmente en un refugio establecido para proteger a las personas que buscan ejercer protecciones contra la violencia amparadas por la VAWA, Fairville aceptará la verificación de dichos arreglos de vida en lugar de la certificación u otros formularios como se indicó anteriormente.

La persona que desee ejercer las protecciones de la VAWA debe proporcionar dicha documentación dentro de los catorce días hábiles siguientes a la solicitud. Fairville puede considerar extender la fecha límite si se lo solicitan y si circunstancias específicas impiden que la persona que desee ejercer las protecciones de la VAWA presente el formulario dentro de los catorce días hábiles.

La persona que busca ejercer las protecciones de VAWA no está obligada a nombrar a su abusador si hacerlo resultaría en una amenaza inminente o si la persona que busca ejercer las protecciones de VAWA no sabe el nombre de su abusador.

Para garantizar que una persona no sea acusada erróneamente de cometer un delito contemplado en la VAWA, Fairville evaluará cuidadosamente los reclamos de abuso para evitar la negación, la terminación de la asistencia, la terminación del alquiler o el desalojo basado en acusaciones falsas o sin fundamento.

Verificación de antecedentes penales

La violencia doméstica puede tener a menudo consecuencias penales negativas para una víctima de delitos de VAWA. El autor puede causar daños a la propiedad de la víctima y provocar su desalojo. El autor puede obligar a la víctima a participar en una actividad delictiva, o la víctima puede ser detenida y/o incluida en un informe policial como parte de las políticas que exigen el arresto de ambas partes en un conflicto doméstico. Fairville tendrá en cuenta dichas circunstancias atenuantes y no negará los derechos de alquiler u ocupación basándose únicamente en estos factores adversos que son resultado directo de ser víctima de delitos de VAWA.

Verificaciones de crédito

La violencia doméstica puede tener a menudo consecuencias económicas negativas para la víctima de un delito de VAWA. El agresor puede sacar tarjetas de crédito a nombre de la víctima y arruinar su historial crediticio o causar daños a la propiedad de la víctima y provocar su desalojo. Fairville tendrá en cuenta estas circunstancias atenuantes y no negará el derecho de alquiler o de ocupación basándose únicamente en estos factores adversos que son resultado directo de ser víctima de un delito de VAWA.

Historial de alquiler

La violencia doméstica puede tener a menudo consecuencias negativas para las víctimas de delitos de VAWA. El agresor puede causar daños a la propiedad de la víctima, lo que puede provocar el desalojo y/o un historial de alquiler deficiente. El agresor puede obligar a la víctima a participar en una actividad delictiva o puede ser arrestada como parte de las políticas que exigen el arresto de ambas partes en un conflicto doméstico. La administración tendrá en cuenta dichas circunstancias atenuantes y no negará los derechos de alquiler o ocupación basándose únicamente en estos factores adversos que son resultado directo de ser víctima de delitos de VAWA.

Fairville Manag revisará y responderá las solicitudes para ejercer las protecciones provistas por la VAWA dentro de los diez días posteriores a la recepción de toda la documentación requerida. Fairville puede proporcionar la respuesta de cualquier manera aceptable para la persona que busca ejercer las protecciones de la VAWA, que pueden incluir:

- Aprobación de la solicitud
- Denegación de la solicitud
- Solicitud de información adicional

Si se rechaza la solicitud, la persona que busca ejercer las protecciones de la VAWA puede apelar la decisión. La reunión de apelación estará a cargo de alguien que no haya participado en la decisión original de denegación.



5718 Kennett Pike, Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



Bifurcación de arrendamiento

Si Fairville determina que el abuso físico causado por un residente es claro y presente, la ley le otorga a Fairville la autoridad de bifurcar un contrato de arrendamiento (es decir, eliminar, desalojar o terminar la asistencia de vivienda a cualquier abusador, mientras permite que la persona que busca ejercer las protecciones de VAWA, que ocupa legalmente la casa, mantenga el arrendamiento).

Fairville puede intentar desalojar al abusador, pero los residentes deben saber que prevalecen las leyes estatales y locales sobre inquilinos y propietarios, y Fairville Management Company debe cumplir con dichas leyes. No puede garantizar que un tribunal conceda o haga cumplir un desalojo.

Fairville debe tener en cuenta que el desalojo o la acción de terminación contra cualquier individuo debe realizarse de acuerdo con los procedimientos prescritos por la ley federal, estatal y local. Fairville Management Company se compromete a intentar ayudar a la persona que busca ejercer las protecciones de VAWA, sin embargo, los desalojos se presentan a través del sistema judicial y Fairville no puede anular ni eludir una decisión legal.

Si un miembro del hogar es expulsado de la unidad debido a que ha participado en delitos de VAWA contra otro miembro del hogar, se procesará una certificación correspondiente que refleje el cambio en la composición del hogar. Se dará una consideración especial si los miembros restantes del hogar no reúnen los requisitos para permanecer en la unidad como "miembro restante del hogar".

Si se bifurca un contrato de arrendamiento o si un residente es desalojado de la propiedad debido a un delito contemplado en la VAWA, la persona quedará excluida permanentemente de la propiedad.

Invitar a una persona desalojada por un delito contemplado en la VAWA o alentar a dicha persona a permanecer en la propiedad es una violación del contrato de alquiler. El residente acepta notificar al propietario/agente y/o a las autoridades locales si dicha persona ingresa a la propiedad.

Traslado de emergencia

El propietario/agente considerará una Solicitud de Transferencia de Emergencia VAWA "VET" cuando una persona que busca ejercer las protecciones de VAWA siente que él/ella está:

- En peligro inminente; o,
- Fue agredido sexualmente en la propiedad dentro de los 90 días posteriores a la solicitud.

El propietario/agente aceptará la Solicitud de Transferencia de Emergencia directamente de la persona que busca ejercer las protecciones de VAWA o de un defensor que trabaje en nombre de la persona que busca ejercer las protecciones de VAWA .

Anexo de arrendamiento

Se incluye un Anexo de contrato de arrendamiento VAWA en cada contrato de arrendamiento y contiene un lenguaje coherente con la guía actual y futura de HUD específica para este programa de vivienda de HUD.

Procedimiento de queja por escrito

Este formulario de Procedimiento de queja por escrito se entregará a cada residente en el momento en que se firme el contrato de alquiler, se publicará en la oficina de alquiler y estará disponible en el sitio web a partir de junio de 2024. Si se rechaza una solicitud, se enviará una copia del Procedimiento de queja al solicitante junto con la carta de rechazo.

Todas las quejas, reclamos y apelaciones deben enviarse al Gerente de Cumplimiento, por correo de primera clase, con franqueo pago, a Fairville Management Company, Attn: Compliance Manager, 5718 Kennett Pike, Wilmington, DE 19807, o por correo electrónico a welisten@fairvillemanagement.com.

Si la queja o apelación no se resuelve de manera satisfactoria, se recomienda al demandante que recurra al procedimiento de apelación, tal como se describe a continuación. Se advierte al demandante que el proceso de apelación no limita ni elimina su derecho legal de iniciar una acción judicial a través de los tribunales o de la agencia gubernamental correspondiente.

Proceso de apelación del plan de selección de residentes y determinación del contrato de arrendamiento **Niveles de apelación**



5718 Kennett Pike , Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



Fairville ha designado distintos niveles de apelación para ayudar al solicitante, residente u otro destinatario de una notificación de Fairville a presentar una base fáctica para la reconsideración de una acción de Fairville. Los niveles son los siguientes:

La apelación inicial se lleva a cabo con un administrador de la propiedad y un empleado adicional de nivel gerencial de Fairville. Uno de los empleados de Fairville que asista será designado como oficial de audiencia y conducirá la audiencia. Una vez que se presenta una solicitud de apelación, la parte se denomina "demandante". Si el demandante elige apelar la apelación inicial, el siguiente nivel de apelación es una apelación regional.

La apelación regional se lleva a cabo con el administrador de la propiedad regional o un miembro del equipo de administración regional. Esa persona será el oficial de audiencias de la apelación regional. Si el demandante decide apelar la apelación regional, el siguiente nivel de apelación es una apelación corporativa. La apelación regional comenzará con el paso 1.

La apelación corporativa se lleva a cabo con tres miembros de Fairville, ninguno de los cuales ha participado en ninguna de las audiencias anteriores. Los miembros designarán a una persona como oficial de audiencias. La decisión de la apelación corporativa se considerará la decisión final de la FMC. El proceso de apelación comenzará con el paso 1.

Se le informará al denunciante que existen recursos que puede buscar mediante la presentación de una acción legal ante un tribunal o una agencia administrativa.

Procedimiento de apelación

Definiciones

"Método de comunicación acordado" significará el primer método de contacto del Demandante con Fairville, a menos que el Demandante solicite o acepte un método de comunicación en particular. Los métodos de comunicación incluirán, entre otros, el Servicio Postal de los EE. UU., el correo electrónico, los mensajes de texto o el portal para residentes.

"Documento confidencial" significa cualquier documento presentado a Fairville con la expectativa de que no se divulgue la identidad de la persona que presenta el documento y/o el contenido del mismo. La confidencialidad puede ser necesaria para permitir que quienes presentan documentos tengan la opción de informar a Fairville sobre información importante relacionada con la administración de la propiedad mientras se protege su identidad por razones relacionadas con la seguridad personal u otras preocupaciones personales.

"Día", tal como se utiliza a lo largo de este documento, significará días hábiles, lo que excluirá todos los días feriados reconocidos a nivel federal, sábados y domingos.

"Funcionario de Audiencia" significa la persona designada para conducir la Audiencia, determinar la conclusión de la Audiencia y redactar y distribuir la Determinación de la Audiencia.

Al recibir una carta de rechazo de solicitud, un aviso de no renovación de contrato de arrendamiento, un aviso de infracción o una notificación de pago de una tarifa, la(s) persona(s) afectada(s) pueden utilizar el siguiente proceso de apelación:

Procedimiento :

Paso 1. Se puede presentar una apelación de cualquier acción contenida en una notificación de calificación dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la notificación. Una vez que se presenta una apelación, la(s) persona(s) que la(s) presente(n) se denominarán Demandante(s). La apelación se puede presentar mediante entrega en la oficina de administración de la propiedad, enviada por correo de primera clase, con franqueo pagado, a (dirección de la oficina de administración). La apelación también se puede enviar por correo electrónico a welisten@fairvillemanagement.com. La solicitud de apelación debe contener una copia de la notificación que se está apelando y proporcionar una dirección postal actual, una dirección de correo electrónico o, si se solicita comunicación por mensaje de texto, un número de teléfono para recibir el mensaje de texto.

Paso 2. Fairville acusará recibo de la solicitud de apelación y se comunicará con el Demandante para programar una Audiencia dentro de los 7 días posteriores a la recepción de la solicitud.



5718 Kennett Pike , Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com



Paso 2.a. Si el Demandante no recibe una respuesta de FMC dentro del plazo de 7 días, el Demandante debe enviar la solicitud una segunda vez, por correo electrónico a welisten@fairvillemanagement.com o entregar personalmente una copia de la notificación directamente al administrador de la propiedad. Este paso es para garantizar que Fairville realmente reciba la notificación y no se utilizará para extender el tiempo de respuesta de Fairville. Si se envía una segunda notificación del Demandante, Fairville debe responder dentro de los 4 días.

Paso 2.b. Fairville hará todo lo posible para programar la Audiencia dentro de los 7 días requeridos. La Audiencia puede programarse virtualmente. Si el Demandante no puede asistir a 2 o más fechas de Audiencia sugeridas, en 2 días diferentes, dentro de los 7 días requeridos, entonces el requisito de tiempo de programación de la Audiencia puede extenderse 4 días adicionales. Si el Demandante no puede acordar una fecha de Audiencia dentro de los 4 días requeridos, entonces el período de tiempo requerido se extenderá por períodos adicionales de 4 días.

Fairville debe hacer todo lo posible para programar una audiencia dentro de los plazos requeridos.

Paso 3. Dentro de los 2 días posteriores a la determinación de la fecha de la Audiencia, Fairville enviará un Aviso de Programación de Audiencia al Demandante por el método de comunicación acordado. El Aviso incluirá el reconocimiento del tema de la apelación, la fecha en que se recibió la solicitud de apelación y la fecha, hora y lugar de la Audiencia. Si la Audiencia es virtual, el Aviso indicará el tipo de lugar (Teams o Zoom) e incluirá la dirección de correo electrónico donde se enviará el enlace de programación.

Paso 3.a. Si el demandante necesita reprogramar una audiencia, debe enviar una notificación por escrito a Fairville. Una vez recibida la notificación por escrito para reprogramar la audiencia, el proceso de programación volverá al paso 2.

Paso 4. La audiencia comenzará dentro de los 15 minutos siguientes a la hora programada. Si alguna de las partes tiene problemas para asistir a la audiencia debido a una falla tecnológica, la audiencia se reprogramará lo antes posible para ambas partes.

Paso 4.a. La solicitud de reprogramación de la Audiencia debe realizarse a más tardar 24 horas antes de la fecha programada. No notificar la reprogramación a tiempo se considerará como no haberse presentado a tiempo. Si una de las partes presenta una solicitud de reprogramación de la Audiencia a tiempo, la Audiencia se reprogramará lo antes posible para ambas partes.

Paso 4.b. Si el Demandante no se presenta a tiempo a la Audiencia, la Audiencia podrá ser reprogramada una vez más. El proceso de programación se repetirá de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Paso 2.

Paso 4.c. Si el Demandante no se presenta a tiempo a las 2 Audiencias programadas correctamente, Fairville tendrá derecho a presumir que el Demandante no está presentando la apelación.

Paso 5. El oficial de audiencias anotará los nombres de todos los participantes en la audiencia y los incluirá en la carta de determinación. Todos los participantes deben proporcionar sus nombres legales completos.

Paso 5. a. Se le dará al demandante la oportunidad de hacer una declaración inicial informando al representante de Fairville sobre la base fáctica de la solicitud de una determinación alternativa del asunto abarcado por la apelación. El demandante puede presentar cualquier material escrito pertinente y puede invitar a terceros a hablar para proporcionar hechos adicionales. Se permitirá a Fairville hacer y conservar copias de todos los documentos y declaraciones escritas presentadas en la audiencia.

Paso 5. b. Fairville presentará la base fáctica de la notificación que se está apelando. Fairville puede invitar a terceros a que proporcionen hechos adicionales. Fairville proporcionará una copia de todos los documentos escritos presentados en la audiencia al Demandante. Fairville se reserva el derecho de retener los documentos que se presentaron a FMC como "Confidenciales". Los documentos confidenciales pueden formar la base de las Notificaciones enviadas al Demandante.

Paso 5.c. Se le dará al denunciante la oportunidad de brindar comentarios sobre la información presentada en la audiencia por Fairville. Se le dará al denunciante la oportunidad de hacer la declaración final en la audiencia.



Paso 6. El oficial de audiencias indicará la conclusión de la audiencia. Si es necesario prorrogar la audiencia para otro día, ambas partes tendrán la oportunidad de programar la próxima sesión de la audiencia antes de finalizar la sesión del día inicial de la audiencia.

Paso 6.a. El Oficial de Audiencias puede dar por terminada la Audiencia si las partes: no son respetuosas durante el procedimiento, usan un lenguaje inapropiado o actúan de manera violenta o amenazante. Si la Audiencia se da por terminada de conformidad con esta sección, el Oficial de Audiencias puede llegar a una determinación basada en la información presentada antes de la terminación.

Paso 6.b. Al concluir la Audiencia, el Oficial de Audiencia despedirá a las partes. Si las partes solicitan presentar documentos adicionales después de la Audiencia, el Oficial de Audiencia debe fijar una fecha específica en la que deben presentarse los documentos. La fecha de conclusión de la Audiencia será la fecha en la que se exigió la presentación de los documentos.

Paso 7. El Oficial de Audiencias debe presentar una Decisión de Audiencia a todas las partes a más tardar tres (3) días después de la conclusión de la Audiencia. La Decisión de Audiencia se distribuirá por el método de comunicación acordado.

Paso 7.a. La decisión de la audiencia debe incluir la fecha en que se presentó la apelación, la fecha de la audiencia, la identidad de todos los asistentes a la audiencia, el objeto de la apelación y una declaración que indique si la apelación dio como resultado la revocación o la confirmación de la acción original de Fairville. La decisión de la audiencia puede incluir, pero no está obligada a incluir, una explicación de la determinación.

Paso 7.b. La Notificación de Audiencia debe contener una declaración que indique el siguiente paso en el proceso de apelación. Si la Notificación de Audiencia indica que se ha completado el paso final de apelación y se trata de la Notificación de Audiencia Final, se le informará al Demandante que el asunto puede ser objeto de una acción legal mediante la presentación de una demanda ante el tribunal o ante la agencia reguladora correspondiente.

Proceso de apelación para acciones de terminación de contratos de arrendamiento

Si el propietario propone rescindir un contrato de alquiler, se compromete a entregar al inquilino una carta de rescisión del contrato de alquiler o una carta de no renovación del contrato de alquiler. La carta debe enviarse por correo postal, correo electrónico o entregarse en mano al inquilino de conformidad con las leyes locales, estatales y federales.

La carta debe incluir lo siguiente:

- La fecha en que se dará por terminado el contrato de arrendamiento; y
- Los motivos de la rescisión, incluida una copia de cualquier Aviso de violación del contrato de arrendamiento enviado al inquilino, con detalles suficientes para que el inquilino prepare una defensa; y
- Una declaración que le indique claramente al inquilino que tiene 10 días para discutir la terminación propuesta del contrato de alquiler con el propietario. Este proceso se denomina apelación. El período de 10 días comenzará a partir de la fecha en que se entregó el aviso en mano en la unidad o dos (2) días después de la fecha en que se envió el aviso por correo postal, correo electrónico o se envió a través del portal para residentes, lo que ocurra primero. Si el inquilino apela la decisión de terminación, comenzará el proceso de apelación; y
- La notificación correspondiente de la Ley de Violencia contra la Mujer ("VAWA"); y
- Una declaración que informe al inquilino de su derecho a defender la acción ante el tribunal; y
- El procedimiento de queja por escrito.

Ley de Oportunidades de Vivienda a Través de la Modernización (HOTMA)

La Política de selección y evaluación de residentes de Fairville Management Company, LLC se adhiere estrictamente a las disposiciones de la Ley de Oportunidades de Vivienda a través de la Modernización de 2016. Si alguna disposición de esta Política no se ajusta a las pautas y requisitos de HOTMA, las disposiciones contenidas en HOTMA modificarán automáticamente este documento para que cumpla con la Ley.

Actualizado el 1 de enero de 2025



5718 Kennett Pike, Wilmington, Delaware 19807

welisten@fairvillemanagement.com

