



Plan de Selección de Residentes
Sección 8
Vivienda asequible para
Familias de bajos ingresos



Contenido

TENGA EN CUENTA: 5
 APLICACIONES Y PRE-APLICACIONES 6
INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD..... 6
EL PROPÓSITO DEL PLAN DE SELECCIÓN DE RESIDENTES..... 7
DISPONIBILIDAD DEL PLAN DE SELECCIÓN DE RESIDENTES, SOLICITUD Y DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS..... 7
 OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICAMENTE..... 7
RELACIÓN COMERCIAL..... 8
VIVIENDA LIBRE DE HUMO 9
USO DE MARIHUANA - PROPIEDAD FINANCIADA POR EL GOBIERNO FEDERAL 9
REQUISITOS DE DEPÓSITO DE SEGURIDAD 10
MASCOTAS..... 10
 DEPÓSITO POR MASCOTA 11
DEFINICIÓN DE ASISTENCIA PARA LA VIVIENDA..... 11
 SUBSIDIO 11
Criterios de residencia única/subsidio..... 11
 VALES DE VIVIENDA DE HUD 12
 DOBLE SUBSIDIO 12
 VIDA ASISTIDA..... 12
DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS AJUSTADOS..... 13
 DEDUCCIÓN FAMILIAR DE ANCIANOS / DISCAPACITADOS 13
 LA DEDUCCIÓN POR DEPENDIENTE..... 13
 LA DEDUCCIÓN POR CUIDADO DE NIÑOS 13
Exención por dificultades para el cuidado de niños 13
 LA DEDUCCIÓN DE GASTOS MÉDICOS Y DE SALUD..... 15
 LA DEDUCCIÓN DE GASTOS DE CUIDADO DE ASISTENTE Y APARATOS AUXILIARES 15
 EXENCIONES POR DIFICULTADES ECONÓMICAS: DEDUCCIÓN DE GASTOS MÉDICOS Y DE SALUD Y DEDUCCIÓN DE CUIDADOS DE ASISTENTE Y APARATOS AUXILIARES 15
La exención gradual por dificultades (alivio)..... 15
La exención por dificultades financieras (alivio general)..... 16
 SOLICITUD DE UNA EXENCIÓN POR DIFICULTADES RELACIONADAS CON LAS DEDUCCIONES 17
CÁLCULO DE LA RENTA (SECCIÓN 8)..... 17
 SECCIÓN 8 EXENCIÓN POR DIFICULTADES ECONÓMICAS MÍNIMAS DE ALQUILER 17
POLÍTICAS DE VIVIENDA JUSTA..... 18
SECCIÓN 8 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD - 18
DEFINICIÓN DE ELEGIBILIDAD DE PROPIEDAD..... 18
 TIPO DE FAMILIA (SECCIÓN 8 ANCIANOS)..... 18
 LÍMITES DE INGRESOS - 20
 ESTÁNDARES DE OCUPACIÓN - 20
 UNIDADES ACCESIBLES - 20
 REQUISITOS DE DIVULGACIÓN DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL (TODOS LOS PROGRAMAS)..... 21
Excepciones a la divulgación del número de seguro social..... 21
Verificación secundaria del número de seguro social 22
 REQUISITOS DE CIUDADANÍA/ESTATUS MIGRATORIO - 22



Plan de selección de residentes Sección 8

SECCIÓN 8 RESTRICCIONES DE ACTIVOS (LÍMITES) SECCIÓN 8 SOLAMENTE.....	23
PROPIEDAD DE LA VIVIENDA - REGLA DE BIENES INMUEBLES - SECCIÓN 8 REQUERIDA SOLAMENTE.....	23
RESTRICCIONES BASADAS EN ACTIVOS NETOS - LÍMITE DE ACTIVOS - SECCIÓN 8 REQUERIDA SOLAMENTE	24
ELEGIBILIDAD DE LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN UN INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SECCIÓN 8) -	24
<i>Asistencia financiera para estudiantes - Sección 8 solamente.....</i>	<i>25</i>
<i>Prohibición de asistencia a estudiantes no ciudadanos.....</i>	<i>26</i>
ELEGIBILIDAD DE LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN UN INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	26
(TODOS LOS QUE NO SON DE LA SECCIÓN 8).....	26
ESTUDIANTE INDEPENDIENTE	26
ASISTENCIA FINANCIERA PARA ESTUDIANTES.....	27
PROCEDIMIENTOS PARA RECIBIR SOLICITUDES.....	27
APLICACIONES INCOMPLETAS.....	28
DETERMINACIÓN PRELIMINAR DE ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE.....	28
DETERMINACIÓN FINAL DE ELEGIBILIDAD	29
ASISTENTES INTERNOS.....	29
LISTAS DE ESPERA.....	29
ACTUALIZACIÓN DE LISTAS DE ESPERA.....	30
ELIMINACIÓN DE SOLICITANTES DE LA LISTA DE ESPERA	30
SELECCIÓN DE FAMILIAS SOLICITANTES DE LA LISTA DE ESPERA	31
ORIENTACIÓN DE INGRESOS: SOLO SE REQUIERE LA SECCIÓN 8	31
PREFERENCIAS.....	31
<i>Preferencias adoptadas por el propietario/agente: transferencia de unidades/divisiones/propiedad a propiedad</i>	<i>31</i>
<i>Preferencia de transferencia de unidades.....</i>	<i>32</i>
<i>Dividir la preferencia del hogar</i>	<i>32</i>
<i>Preferencia de propiedad a propiedad.....</i>	<i>32</i>
<i>Preferencia adoptada por el propietario/agente: familia de ancianos de un solo miembro (SOLO PARA HERITAGE HOUSE)</i>	<i>32</i>
<i>Transferencia de emergencia de VAWA (transferencia interna).....</i>	<i>32</i>
<i>Preferencias adoptadas por el propietario/agente: otros.....</i>	<i>33</i>
<i>Preferencia para residentes que califican para subsidio o subsidio más profundo.....</i>	<i>33</i>
<i>Peso de las preferencias como se describe.....</i>	<i>33</i>
<i>Verificación de preferencias</i>	<i>34</i>
<i>Cuando se deniega una solicitud de preferencia.....</i>	<i>34</i>
<i>Cambio en el estado de preferencia mientras está en la lista de espera.....</i>	<i>34</i>
<i>Excepciones a la regla de preferencia.....</i>	<i>34</i>
LISTA DE ESPERA DE APERTURA Y CIERRE.....	34
POLÍTICA DE PRIVACIDAD	35
VERIFICACIÓN.....	35
MÉTODOS DE VERIFICACIÓN	35
FUENTES DE INFORMACIÓN	36
PERÍODO DE VERIFICACIÓN	37
FORMULARIOS DE CONSENTIMIENTO Y VERIFICACIÓN (9887A).....	37
FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN CREADOS POR EL PROPIETARIO/AGENTE.....	38
DETERMINACIÓN SIMPLIFICADA DE INGRESOS, VERIFICACIÓN SIMPLIFICADA DE ACTIVOS Y CERTIFICACIÓN SIMPLIFICADA PARA FAMILIAS DE INGRESOS FIJOS.....	38
TERGIVERSACIÓN/ERRORES	39
ERRORES CAUSADOS POR UN MIEMBRO DE LA FAMILIA RESIDENTE (TODOS LOS PROGRAMAS).....	39



Plan de selección de residentes Sección 8

ERRORES CAUSADOS POR EL PROPIETARIO/AGENTE, UNA OFICINA DE SERVICIOS O EL SOFTWARE DEL PROPIETARIO/AGENTE (TODOS LOS PROGRAMAS).....	40
CRITERIOS DE SELECCIÓN DE SOLICITANTES.....	41
DETECCIÓN DE ABUSO DE DROGAS Y OTRAS ACTIVIDADES DELICTIVAS: SE REQUIERE UNA EVALUACIÓN CRIMINAL BÁSICA.....	41
<i>Consideración de circunstancias atenuantes</i>	42
<i>Descubrimientos de detección criminal</i>	42
HISTORIAL CREDITICIO DE DETECCIÓN.....	43
HISTORIAL DE ALQUILER DE PROYECCIONES.....	44
EVALUACIÓN PARA RECIBIR ASISTENCIA DE HUD EN OTRA UNIDAD: LA BÚSQUEDA DE INQUILINOS EXISTENTES DE EIV.....	45
RECHAZAR SOLICITANTES NO ELEGIBLES O NO CALIFICADOS	45
AVISOS DE RECHAZO.....	46
APELAR LA DECISIÓN DE RECHAZAR	46
OFRECER UN APARTAMENTO.....	47
OFRECIENDO UNIDADES ACCESIBLES	47
OFRECER UNIDADES A LAS FAMILIAS SOLICITANTES QUE SOLICITAN CARACTERÍSTICAS DE ACCESIBILIDAD	48
OFRECER UNIDADES A FAMILIAS SOLICITANTES O RESIDENTES CON PREFERENCIAS	48
DERECHO DE RECHAZO.....	48
PLAZO PARA TOMAR POSESIÓN DE UNA UNIDAD	49
RECERTIFICACIÓN PROVISIONAL - REPORTAR CAMBIOS ANTES DE LA PRÓXIMA RECERTIFICACIÓN ANUAL (AR) TODOS LOS PROGRAMAS REQUERIDOS	49
POLÍTICAS DE TRANSFERENCIA DE UNIDADES	50
DEPÓSITOS DE SEGURIDAD, DEPÓSITOS DE MASCOTAS Y TRANSFERENCIAS DE UNIDADES	51
DEPÓSITOS DE SEGURIDAD, DEPÓSITOS POR MASCOTAS Y DIVISIONES DEL HOGAR	51
CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DEL HOGAR.....	51
AGREGAR MIEMBROS DEL HOGAR DESPUÉS DE LA OCUPACIÓN INICIAL	51
ELIMINACIÓN DE MIEMBROS DEL HOGAR DESPUÉS DE LA OCUPACIÓN INICIAL	53
INSPECCIONES DE APARTAMENTOS	53
CAMBIOS EN EL PLAN DE SELECCIÓN DE RESIDENTES	54
APÉNDICE A - SOLICITUD DE ADAPTACIÓN O MODIFICACIÓN RAZONABLE	55
APÉNDICE B - ELEGIBILIDAD DE CIUDADANO / NO CIUDADANO	56
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	56
PLAZOS PARA PRESENTAR EVIDENCIA DE CIUDADANÍA/ESTADO MIGRATORIO AL PROPIETARIO/AGENTE.....	57
REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA CIUDADANÍA/ESTADO MIGRATORIO DE UN HOGAR.....	57
NOTIFICACIÓN A SOLICITANTES NO CIUDADANOS	58
HOGARES MIXTOS	58
APELAR DETERMINACIONES DE INELEGIBILIDAD	58
PROHIBICIÓN DE DEMORA DE LA ASISTENCIA.....	58
APÉNDICE C – VERIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DEL HOGAR.....	60
APÉNDICE D – VIVIENDA JUSTA Y OTRAS PROTECCIONES DE DERECHOS CIVILES.....	62
VIVIENDA JUSTA	62
TÍTULO VI DE LA LEY DE DERECHOS CIVILES DE 1964.....	62
SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973	62
<i>Coordinación de esfuerzos para cumplir con los requisitos de la Sección 504</i>	62
<i>Solicitudes de adaptación o modificación razonable</i>	63
DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS	64
LA REGLA DE IGUALDAD DE ACCESO	64



Plan de selección de residentes Sección 8

LA INICIATIVA DE ACOSO SEXUAL EN LA VIVIENDA JUSTA.....	64
PROTECCIONES PROPORCIONADAS BAJO LA VAWA.....	64
<i>Confidencialidad</i>	65
<i>Solicitudes y certificación</i>	65
<i>Bifurcación de arrendamiento</i>	68
<i>Acción judicial</i>	69
NO REPRESALIAS.....	69
NO COERCIÓN.....	69
PROTECCIÓN PARA DENUNCIAR DELITOS DESDE CASA.....	69
<i>Terminación del arrendamiento o terminación de la asistencia</i>	69
<i>Anexo de arrendamiento</i>	70
TRANSFERENCIAS DE EMERGENCIA DE VAWA	70
<i>Definiciones</i>	71
<i>Transferencia de emergencia (VET) de VAWA</i>	71
<i>Elegibilidad para transferencias de emergencia de VAWA</i>	72
<i>Seguridad de los solicitantes y residentes</i>	72

TENGA EN CUENTA:

Algunas políticas dentro de este Plan de Selección de Residentes no estarán vigentes hasta que el propietario/agente implemente un nuevo software para cumplir con los requisitos de HUD. Fecha prevista 7/1/2025.



APLICACIONES Y PRE-APLICACIONES

El solicitante recibirá una solicitud previa para ser agregado a la lista de espera. Una vez que se contacte al solicitante debido a la disponibilidad del apartamento, se le pedirá que complete una solicitud completa antes de reunirse con la gerencia.

Se puede encontrar una solicitud previa en nuestro sitio web o llamando a la oficina de arrendamiento de la comunidad. Ver más abajo.

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD

Nombre de la propiedad	Apartamentos para personas mayores en Silvernail
Dirección del establecimiento	2451 Silvernail Rd.



Plan de selección de residentes Sección 8

Ciudad, Estado, Código Postal	Pewaukee, WI 53072
Teléfono	(262) 896-2100
Fax	(262) 896-8952
Correo electrónico	Silvernailsenior@wimmercommunities.com
Sitio web	https://www.wimmercommunities.com/seniorliving

EL PROPÓSITO DEL PLAN DE SELECCIÓN DE RESIDENTES

El Plan de Selección de Residentes ayuda a garantizar que los residentes sean seleccionados para la ocupación de acuerdo con los requisitos de HUD y las políticas de administración establecidas.

Comuníquese con la oficina de administración si necesita ayuda para comprender este documento. Contacte por favor la oficina de gestión si usted necesita ayuda a comprender este documento. (Español)

- Por favor contate o escritório de gerência se deve ajudar entendimento este documento. (Portugués)
- Si vous avez besoin d'aide à la compréhension de ce document, veuillez communiquer avec le Bureau de gestion. (Francés)
- Souple kontakte Biwo jesyon a si w bezwen èd pou konprann dokiman sa a. (criollo haitiano)
- Xin liên lạc với văn phòng điều hành nếu bạn cần giúp đỡ sự hiểu biết tài liệu này. (Vietnamita)
- Пожалуйста свяжитесь с офисом управления, если Вам нужна помощь в понимании этого документа. (Ruso)
- Bitte kontaktieren Sie das Leitungsbüro, wenn Sie helfen müssen, dieses Dokument zu verstehen. (Alemán)
- 請聯絡管理辦公室, 如果你需要幫助理解這份文件。 (Chino)
- もしこの文書を理解しているための助けを必要とすれば、経営オフィスと連絡を取ってください。 (Japonés)

DISPONIBILIDAD DEL PLAN DE SELECCIÓN DE RESIDENTES, SOLICITUD Y DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

Una copia del Plan de Selección de Residentes actual está disponible públicamente a pedido. Los solicitantes o las personas que ayudan a los solicitantes con el proceso de solicitud previa o solicitud pueden solicitar una copia impresa o electrónica comunicándose con el personal de administración de la propiedad.

Las solicitudes se pueden presentar en persona o por correo. Las solicitudes también pueden presentarse electrónicamente. Si un solicitante desea enviar la solicitud electrónicamente, la solicitud debe estar encriptada y protegida con contraseña para proteger cualquier información de identificación personal. Los solicitantes deben notificar al propietario / agente si la solicitud se envía electrónicamente. El propietario/agente no abrirá enlaces o documentos a menos que se espere dicha presentación.

OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICAMENTE

Si lo solicita, se proporcionará a un solicitante interesado acceso a una versión electrónica del Plan de Selección de Residentes actual y los documentos de solicitud asociados. Una versión electrónica del Plan de Selección de Residentes actual y los documentos asociados están disponibles en el sitio web de la propiedad en www.wimmercommunities.com/seniorliving.com.

Estos incluyen, pero no se limitan a:

- El Plan de Selección de Residentes;
- El paquete de solicitud previa de propiedades
- Paquete de solicitud
- límites de ingresos actuales;
- Una copia de las reglas de la casa/reglas de mascotas y animales de asistencia;

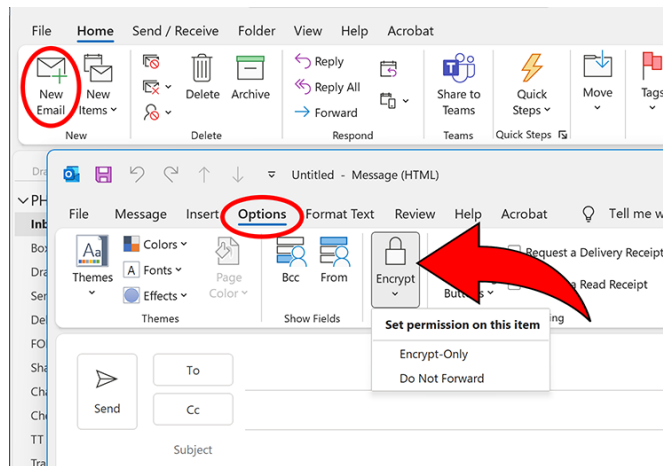


Plan de selección de residentes Sección 8

Todos los documentos requeridos que contengan información personal deben estar encriptados y protegidos con contraseña para proteger cualquier información de identificación personal. Los solicitantes deben notificar al propietario / agente si la solicitud se enviará electrónicamente. El propietario/agente no abrirá enlaces o documentos a menos que se espere dicha presentación.

Cómo cifrar:

1. En un mensaje de correo electrónico, seleccione Opciones > Cifrar. Elija la opción de cifrado que tenga las restricciones que desea aplicar, como No reenviar. Termine de redactar el correo electrónico y, a continuación, seleccione Enviar.



RELACIÓN COMERCIAL

La relación entre un propietario (propietario/agente) y un residente o solicitante es una relación comercial.

Se requiere una actitud cortés y profesional de ambas partes. El propietario / agente se reserva el derecho de no realizar negocios con cualquier persona que sea verbalmente abusiva, maldiga, sea irrespetuosa, haga amenazas, use lenguaje discriminatorio, parezca estar intoxicado o bajo la influencia del alcohol o las drogas, sea discursor o, en general, muestre una actitud, en cualquier momento, que haga que el propietario / agente o el personal de la propiedad crean que no tendríamos una relación comercial positiva.

Si un solicitante o cualquier miembro de la familia del solicitante demuestra un comportamiento poco profesional en presencia del equipo de administración u otros residentes / solicitantes, el solicitante, la familia del solicitante y otros miembros del séquito del solicitante (si corresponde) deberán abandonar la propiedad y la familia del solicitante será rechazada.

Si el solicitante o cualquier miembro de la familia del solicitante exhibe un comportamiento amenazante, parece estar intoxicado o bajo la influencia del alcohol o las drogas ilegales o intenta intimidar al personal, el solicitante, la familia del solicitante y otros miembros del séquito del solicitante (si corresponde) deberán abandonar la propiedad y la familia del solicitante será rechazada.

Si el solicitante o cualquier miembro de la familia del solicitante no está vestido adecuadamente, cuando visite la oficina de administración, se le pedirá al solicitante que se vaya. La vestimenta apropiada incluye zapatos, camisas y pantalones, pantalones cortos o faldas. La vestimenta inaceptable incluye, pero no se limita a:

- Pijama;
- Bañadores;
- Ropa que permite exhibir prendas básicas (ropa interior);
- Ropa con lenguaje o imágenes inapropiadas.



No se permite el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos cuando se interactúa personalmente con el personal de la propiedad. Si un solicitante / residente está participando en una llamada de teléfono celular, enviando mensajes de texto, leyendo un mensaje de texto o utilizando cualquier dispositivo electrónico (no necesario para facilitar la reunión y / o aliviar los síntomas de una discapacidad), el personal de la propiedad suspenderá la comunicación hasta que el solicitante pueda "desconectarse".

Para garantizar la privacidad del personal de la propiedad, los residentes de la propiedad y los solicitantes, no se permite el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos (excepto los necesarios para facilitar una reunión y / o aliviar los síntomas de una discapacidad) por parte de los residentes o solicitantes en la oficina de administración.

Los animales (que no sean animales de asistencia necesarios para permitir que el solicitante / residente realice negocios con el propietario / agente) no están permitidos en la oficina de administración.

Los niños siempre son bienvenidos. Cuando estén en la oficina de administración, todos los miembros de la familia solicitante/residente deben comportarse de manera profesional. El personal de la propiedad no proporciona cuidado ni supervisión de niños.

Aparte de los cargos estándar de la propiedad, el personal de la propiedad no puede aceptar dinero, regalos, servicios o favores relacionados con la solicitud previa o el proceso de solicitud o asociados con cualquier aspecto de la residencia en esta propiedad.

Si el personal de la propiedad solicita algún pago obligatorio para cualquier parte del proceso de solicitud previa o solicitud, el solicitante debe notificar al personal de la propiedad o al propietario / agente. Comunidades Wimmer – (414) 529-3900

VIVIENDA LIBRE DE HUMO

Aparte de las áreas designadas para fumadores, está prohibido fumar en cualquier área de la propiedad, tanto privada como común, ya sea cerrada o al aire libre. Esta política se aplica a todos los propietarios, personal de la propiedad, solicitantes, residentes, huéspedes y personal de servicio. El incumplimiento de esta política puede resultar en la no renovación o terminación del contrato de arrendamiento.

"Fumar" incluirá la inhalación, exhalación o transporte de cualquier cigarrillo encendido, cigarrillo electrónico, cigarro, pipa, vapeo, narguile, otros productos de tabaco, marihuana, incluida la marihuana medicinal, productos a base de hierbas para fumar "Hierba legal" o productos conocidos como "sales de baño" u otra sustancia legal o ilegal.

Tenga en cuenta que el uso de sustancias ilegales o el uso ilegal de sustancias controladas es motivo de denegación de vivienda/asistencia de acuerdo con la Ley de Responsabilidad de Calidad en el Trabajo y la Vivienda (QWHRA). Esto incluye la marihuana (incluida la marihuana medicinal). Las leyes estatales que legalizan la marihuana medicinal entran en conflicto directamente con QHWRA y, por lo tanto, están sujetas a la preferencia federal.

USO DE MARIHUANA - PROPIEDAD FINANCIADA POR EL GOBIERNO FEDERAL

Independientemente del propósito de la legalización según la ley estatal, el uso de marihuana en cualquier forma es ilegal según la Ley de Sustancias Controladas (CSA) y, por lo tanto, es una sustancia controlada ilegal según la Sección 577 de la Ley de Responsabilidad Laboral y de Vivienda de Calidad (QHWRA). Según la ley federal, se



Plan de selección de residentes Sección 8

prohíben las nuevas admisiones de cualquier usuario de marihuana, incluidas las personas que usan marihuana medicinal.

Tenga en cuenta que el uso de sustancias ilegales o controladas es motivo de denegación de vivienda/asistencia de acuerdo con la Ley de Responsabilidad de Calidad en el Trabajo y la Vivienda (QWHRA). Esto incluye la marihuana (incluida la marihuana medicinal). Las leyes estatales que legalizan la marihuana medicinal entran en conflicto directamente con QHWRA y, por lo tanto, están sujetas a la preferencia federal.

Los residentes tienen prohibido consumir marihuana (incluso sin humo). El propietario / agente tomará las acciones legales apropiadas para rescindir el arrendamiento de cualquier residente que use marihuana o cualquier sustancia controlada ilegal mientras reside en Silvermail.

Si las reglas de HUD cambian, el Plan de Selección de Inquilinos de la propiedad y las Reglas de la Casa de la propiedad pueden editarse para cumplir con las políticas establecidas por HUD.

REQUISITOS DE DEPÓSITO DE SEGURIDAD

El propietario/agente debe cobrar un depósito de seguridad en el momento de la ejecución inicial del contrato de arrendamiento antes de mudarse a la unidad. El propietario / agente requiere que los residentes paguen el depósito de seguridad en forma garantizada (por ejemplo, giro postal, cheque de caja, cheque bancario).

El propietario/agente cumplirá con las reglas de HUD y las leyes estatales y locales aplicables que rigen el depósito de seguridad.

El monto del depósito de seguridad se basa en el pago total del inquilino (TTP) calculado al momento de la mudanza.

Si se corrige la certificación de mudanza y se vuelve a calcular el TTP, también se volverá a calcular el requisito de depósito de seguridad. De lo contrario, el monto del depósito de seguridad establecido al momento de la mudanza no cambia cuando cambia el alquiler de un residente. Revise la información sobre depósitos de seguridad y transferencias de unidades más adelante en este documento.

Se espera que la familia solicitante pague el depósito de seguridad con sus propios recursos y / u otras fuentes públicas o privadas. El propietario / agente requiere que los residentes paguen el depósito de seguridad en forma garantizada (por ejemplo, giro postal, cheque de caja, cheque bancario).

Si la familia solicitante no puede pagar el depósito de seguridad en su totalidad, antes de mudarse, el propietario / agente permitirá que el residente pague el depósito de seguridad en tres pagos mensuales iguales. El residente debe firmar un Acuerdo de depósito de seguridad. Una familia solicitante será rechazada por negarse a firmar un Acuerdo de Depósito de Seguridad si no se puede pagar el Depósito de Seguridad. La falta de pago del depósito de seguridad requerido es una violación material del contrato de arrendamiento y puede resultar en la terminación del arrendamiento.

MASCOTAS

Se aplican ciertas restricciones y se describen en el Manual de Reglas y Regulaciones de la Política de la Comunidad de la propiedad: 11.0 Animales. Las mascotas y los animales de asistencia deben ser aprobados **antes** de que se les permita vivir en la unidad. Una copia del Manual de Reglas y Regulaciones de la Política Comunitaria está disponible a pedido.

Cuando corresponda, los residentes deben aceptar pagar cualquier depósito por mascota requerido y deben aceptar cumplir con las Reglas de mascotas y animales de asistencia de la propiedad.



Si un solicitante desea solicitar la aprobación de un animal de asistencia, necesario para aliviar los síntomas o efectos secundarios de una discapacidad, el solicitante (o el representante del solicitante) debe solicitar una adaptación razonable. Solicite un paquete de adaptaciones razonables en la oficina de arrendamiento. La familia solicitante también debe revisar las Reglas de Mascotas y Animales de Asistencia.

DEPÓSITO POR MASCOTA

Las Reglas de Mascotas y Animales de Asistencia requieren que los residentes que poseen perros o gatos (mascotas) o tienen perros o gatos (mascotas) en sus unidades paguen un depósito reembolsable por mascota. Este depósito se suma a cualquier otra obligación financiera que generalmente se impone a los residentes.

El depósito por mascota no excederá los \$ 300.00 y se paga al momento de la mudanza.

Se le pedirá al solicitante que realice el pago completo del depósito por mascota, sin embargo, si el solicitante no puede hacerlo, se requerirá un depósito inicial por mascota de \$ 50.00 en el momento en que la mascota sea traída a las instalaciones. El residente deberá pagar el saldo restante en incrementos de \$ 10.00 por mes hasta que se cobre el depósito por mascota de \$ 300.00. Los residentes pueden pagar todo el depósito por mascota en incrementos mayores que los descritos si lo desean.

El propietario / agente utilizará el Depósito para mascotas solo para pagar gastos razonables directamente atribuibles a la presencia de la mascota. Dichos gastos incluirían, entre otros, el costo de las reparaciones y el reemplazo de la unidad, la fumigación de la unidad y el costo de las instalaciones de cuidado de animales.

El propietario/agente devolverá la parte no utilizada de un depósito por mascota al residente dentro de un tiempo razonable después de que el residente se mude de la propiedad.

Los residentes, sus invitados y / o proveedores de servicios deben cumplir con las Reglas de mascotas y animales de asistencia de la propiedad.

DEFINICIÓN DE ASISTENCIA PARA LA VIVIENDA

La propiedad está operando bajo las pautas establecidas para el programa de la Sección 8 Multifamiliar de HUD. Cada persona debe estar familiarizada con el arrendamiento y los anexos del arrendamiento y ser capaz de cumplir con los requisitos del arrendamiento.

SUBSIDIO

El alquiler que paga un hogar se basa en los ingresos del hogar. El alquiler pagado por los residentes puede variar.

Criterios de residencia única/subsidio

Un hogar es elegible para recibir asistencia solo si la unidad será la única residencia del hogar. El propietario / agente no ayudará a sabiendas a las familias solicitantes que mantendrán una residencia además de la unidad asistida por HUD.

Los solicitantes DEBEN revelar si actualmente están recibiendo asistencia de vivienda de HUD. Los residentes solo pueden recibir subsidio para una unidad/residencia a la vez. Esta prohibición no impide que una persona que actualmente recibe asistencia solicite una unidad asistida en otra propiedad.

Si, por cualquier motivo, un solicitante se muda a esta propiedad antes de mudarse de otra unidad subsidiada, el hogar deberá pagar el alquiler del mercado hasta que se complete la mudanza de la propiedad anterior y el



Plan de selección de residentes Sección 8

residente sea elegible para recibir un subsidio de HUD para esta propiedad. La asistencia en la nueva unidad comenzará, si el hogar aún es elegible, el día después de que finalice la asistencia para la unidad anterior.

Los niños en acuerdos de custodia compartida pueden recibir asistencia de vivienda de HUD en dos unidades cuando ambas familias de padres / tutores reciben asistencia de vivienda de HUD. En estos casos, se requiere una verificación adicional. El propietario/agente solicitará:

- Verificación de la custodia/curatela/arreglo de vivienda: consulte el *Apéndice C para obtener información adicional*;
- (Las deducciones por dependientes no se aplican a los niños de crianza / adultos de crianza) Verificación del uso de la Deducción por Dependiente (solo una familia puede aprovechar la deducción por dependiente). El propietario/agente verificará el uso de la Deducción por Dependiente con el otro propietario/agente si:
 1. El niño vivirá en la unidad al menos el 50% del tiempo; y
 2. El padre desea reclamar la Deducción por Dependiente; y
 3. Ambas familias están recibiendo asistencia de vivienda de HUD.

Además, los niños/adultos de acogida pueden presentarse en una unidad con su familia biológica, así como en una unidad con una familia de acogida. El propietario/agente no incluirá ingresos o activos asociados con un niño/adulto de crianza. El niño/adulto de crianza no califica para deducciones que no sean la Deducción por Cuidado de Niños.

VALES DE VIVIENDA DE HUD

El propietario/agente no puede admitir a una familia solicitante si algún miembro está en posesión de un vale de asistencia para la vivienda de HUD proporcionado a través del programa de Vivienda Pública e Indígena (PIH) de HUD, a menos que el solicitante acepte renunciar al vale antes de la ocupación. Esto se verificará con la Autoridad de Vivienda que proporciona el vale de asistencia para la vivienda de HUD.

Tenga en cuenta que la asistencia para la vivienda proporcionada a través del programa de Vivienda Multifamiliar de HUD no es lo mismo que la asistencia para la vivienda proporcionada a través del programa de vales de Vivienda Pública e Indígena de HUD. Si algún miembro de la familia se muda, el subsidio de vivienda no se mudará con la familia como lo hace con un vale. La familia deberá volver a presentar una solicitud a una PHA para recibir otro vale.

DOBLE SUBSIDIO

Si el propietario/agente descubre que se sigue pagando alguna asistencia de vivienda de HUD después de mudarse a **Silvernail**, el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano no proporcionará ningún subsidio de alquiler o subsidio de servicios públicos hasta el día después de que finalice el subsidio. Esta regla se aplica a todo el hogar. El subsidio NO se prorratea.

Cualquier asistencia pagada por error debe devolverse a HUD.

Los solicitantes deben consultar con el Administrador del Contrato o la oficina de HUD si algún propietario anterior acepta el subsidio después de la mudanza.

VIDA ASISTIDA

El propietario / agente y el personal de la propiedad no brindan, ni tienen la autoridad para brindar, ningún servicio de cuidado personal o supervisión personal. Cualquier atención o supervisión requerida debe ser proporcionada por el residente o los asistentes supervisados por el residente o los representantes del residente. El propietario / agente y el personal de la propiedad no brindan asistencia con las actividades personales de la vida diaria.



DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS AJUSTADOS

Al determinar el ingreso ajustado, el propietario / agente utilizará los métodos de HUD para determinar el ingreso anual para toda la familia. Después de determinar los ingresos anuales, el propietario/agente aplicará las siguientes deducciones según corresponda:

- La deducción familiar de ancianos / discapacitados;
- La deducción dependiente;
- la deducción por cuidado de niños;
- La deducción de gastos médicos y de salud (gastos médicos que excedan el 10% de los ingresos anuales);
- La deducción del cuidado del asistente y el aparato auxiliar.

DEDUCCIÓN FAMILIAR DE ANCIANOS / DISCAPACITADOS

Para cada familia en la que el HOH, co-HOH o cónyuge tiene 62 años o más o está discapacitado, HUD proporciona una asignación familiar anual. Para conocer la deducción familiar actual para ancianos / discapacitados, comuníquese con la oficina de arrendamiento. Esta cantidad puede ser ajustada por HUD anualmente.

LA DEDUCCIÓN POR DEPENDIENTE

Una familia recibe una deducción por dependiente (*la deducción anual está sujeta a ajustes por parte de HUD*) por cada miembro de la familia que:

1. Menores de 18 años;
2. Una persona con discapacidad; o
3. Un estudiante de tiempo completo de cualquier edad.

No es necesario que un miembro de la familia tenga la custodia legal de un dependiente para recibir la Deducción por Dependiente.

Cuando más de una familia comparte la custodia de un niño y ambos viven en viviendas asistidas, solo una familia a la vez puede reclamar la Deducción por Dependiente para ese niño.

Es posible que algunos miembros de la familia nunca califiquen como dependientes, independientemente de su edad, discapacidad o estado de estudiante.

- Es posible que el HOH, el co-HOH o el cónyuge nunca califiquen como dependientes.
- Un niño de crianza, un adulto de crianza, un niño por nacer, un niño que aún no se ha unido a la familia o un asistente interno nunca pueden contarse como dependientes.

LA DEDUCCIÓN POR CUIDADO DE NIÑOS

Los gastos anticipados para el cuidado de niños menores de 13 años (incluidos los niños de crianza) se pueden deducir del ingreso anual si se cumplen todas las siguientes condiciones:

1. El cuidado es necesario para permitir que un miembro de la familia trabaje, busque empleo o continúe su educación (académica o vocacional).
2. La familia ha determinado que no hay ningún miembro adulto de la familia capaz de brindar atención durante las horas en que se necesita atención.
3. Los gastos no se pagan a un miembro de la familia que vive en la unidad.
4. La cantidad deducida refleja los cargos razonables por el cuidado de los niños.
5. El gasto no es reembolsado por una agencia o individuo fuera de la familia.
6. Los gastos de cuidado infantil incurridos para permitir que un miembro de la familia trabaje no deben exceder la cantidad ganada por el miembro de la familia disponible para trabajar durante las horas por las que se paga el cuidado infantil.

Exención por dificultades para el cuidado de niños



Plan de selección de residentes Sección 8

Una familia puede solicitar una Exención por dificultades para el cuidado de niños para continuar con la Deducción por cuidado de niños si:

1. El cálculo actual del pago del asistente incluye una deducción por cuidado de niños;
2. La familia ya no califica para la deducción por cuidado de niños porque ningún miembro está trabajando, buscando empleo o continuando su educación; y
3. La deducción por cuidado de niños sigue siendo necesaria.

El propietario/agente considerará una solicitud de exención por dificultades para el cuidado de niños si:

1. La familia solicita una exención por dificultades para el cuidado de niños; y
2. La familia está recibiendo una deducción por cuidado de niños en la certificación actual vigente en el momento de la solicitud; y
3. La familia indica que podrá pagar el alquiler si se concede la exención; y
4. El valor neto en efectivo de los activos para toda la familia es de \$50,000 o menos; y
5. El ingreso anual total de la familia es igual o inferior al límite de ingresos extremadamente bajo actual; y
6. La familia participa en una reunión de revisión; y
7. Ningún miembro de la familia está obligado a devolver un pago indebido a HUD porque el residente no reveló de manera completa y precisa los ingresos u otra información requerida; y
8. La familia proporciona la información y las firmas requeridas dentro de los diez (10) días hábiles, incluida la información requerida para verificar que el residente no podría pagar el alquiler si el propietario/agente no otorga la Exención por dificultades para el cuidado de niños; y
9. Se revisa el cambio y al considerar los Ingresos Anuales y todas las deducciones y gastos médicos, el resultado sería un TTP que supera el 25% de los ingresos restantes de la familia; y
10. La familia no ha proporcionado un Aviso de Mudanza; y
11. La familia se considera un "residente con buena reputación" y el propietario/agente no ha indicado la intención de terminar la asistencia y/o terminar el arrendamiento (desalojo); y
12. La familia acepta participar y participa en una reunión de revisión al menos cada 90 días o a solicitud del propietario / agente.

Si se aprueba la Solicitud de Exención por Dificultades para el Cuidado de Niños, el propietario/agente reducirá los Ingresos Anuales por la cantidad verificada de Cuidado de Niños.

La exención por dificultades para el cuidado infantil finaliza en la primera de las siguientes fechas:

- Noventa (90) días calendario a partir de la Fecha de Vigencia de la Certificación que implementa la exención;
- Dicho momento en que el propietario/agente determina que la necesidad de la Exención por dificultades financieras ya no existe y la familia puede pagar su alquiler sin la Exención por dificultades financieras;
- Se da por terminada la asistencia;
- El residente no se reúne con el personal de la propiedad ni proporciona información/firmas, según sea necesario, al menos cada 90 días o a solicitud del propietario/agente.

El residente puede solicitar y el propietario/agente puede extender la Exención por dificultades para el cuidado de niños, por incrementos de no más de 90 días, según los parámetros descritos en la Política de exención por dificultades del propietario/agente.

Para solicitar una exención por dificultades económicas, comuníquese con el personal de la propiedad para obtener una solicitud de exención por dificultades económicas.



LA DEDUCCIÓN DE GASTOS MÉDICOS Y DE SALUD

La deducción de gastos médicos y de salud se permite solo para familias en las que el HOH, cónyuge o co-HOH tiene al menos 62 años de edad o es una persona con discapacidades (familias de ancianos o discapacitados).

Si la familia es elegible para una deducción de gastos médicos y de salud, los propietarios deben incluir los gastos médicos no reembolsados de todos los miembros de la familia, incluidos los gastos de los miembros de la familia no ancianos (adultos o niños) que viven en la unidad. La deducción de gastos médicos y de salud es la parte del total de gastos médicos no reembolsados que excede el 10% del ingreso anual de la familia.

La deducción de gastos médicos y de salud incluye todos los gastos de bolsillo en los que la familia realmente incurrió y pagó durante los 12 meses anteriores a la fecha de vigencia de la certificación.

LA DEDUCCIÓN DE GASTOS DE CUIDADO DE ASISTENTE Y APARATOS AUXILIARES

Las familias tienen derecho a una deducción por los costos anticipados no reembolsados por el cuidado de un asistente y el "aparato auxiliar" para cada miembro de la familia que sea una persona con discapacidades, en la medida en que estos gastos sean razonables y necesarios para permitir que cualquier miembro de la familia de 18 años de edad o más que pueda o no ser el miembro que es una persona con discapacidades pueda ser empleado.

La Deducción de Gastos de Cuidado de Asistente y Aparatos Auxiliares es la parte del total de gastos médicos no reembolsados que excede el 10% del ingreso anual de la familia.

Al determinar la Deducción de Gastos de Cuidado de Asistente y Aparatos Auxiliares, el propietario / agente incluye todos los gastos de bolsillo en los que incurrió y pagó la familia durante los 12 meses anteriores a la fecha de vigencia de la certificación.

EXENCIONES POR DIFICULTADES ECONÓMICAS: DEDUCCIÓN DE GASTOS MÉDICOS Y DE SALUD Y DEDUCCIÓN DE CUIDADOS DE ASISTENTE Y APARATOS AUXILIARES

HUD ha proporcionado dos exenciones por dificultades relacionadas con el aumento de la Deducción de Gastos Médicos y de Salud (anteriormente conocida como la Deducción de Gastos Médicos) y la Deducción de Cuidado de Asistente y Aparatos Auxiliares (anteriormente conocida como la Deducción de Gastos de Asistencia por Discapacidad).

Los dos tipos de exenciones por dificultades relacionadas con la deducción de gastos médicos y de salud y la deducción de gastos de atención de asistente y aparatos auxiliares son:

1. la exención gradual por dificultades (alivio); y
2. La exención por dificultades financieras (alivio general).

La exención gradual por dificultades (alivio)

La exención gradual está disponible para aquellos residentes que recibían asistencia de HUD (MFH o PIH) y que recibían la deducción de gastos médicos o la deducción de gastos de asistencia por discapacidad como parte del cálculo del pago de asistencia a partir de esa fecha. En estos casos, HUD permite a los propietarios/agentes "introducir gradualmente" la disminución de la deducción:

- La deducción será la cantidad que supere el 5% de los ingresos anuales durante los primeros 12 meses de la introducción.
- La deducción será la cantidad que supere el 7.5% de los ingresos anuales durante los segundos 12 meses de Phase-in.
- Después de los primeros 24 meses, la deducción será la cantidad que supere el 10% de los ingresos anuales.

Si la asistencia se cancela (no se suspende), finaliza la exención de introducción gradual.



Si, en el año 2, la familia solicita y se le otorga una exención por dificultades financieras, la introducción gradual finaliza y no se puede restablecer.

El propietario/agente no permitirá que la Exención por dificultades económicas continúe cuando un solicitante se mude a la propiedad.

La exención por dificultades financieras (alivio general)

Una familia puede solicitar una Exención por Dificultades Financieras para establecer la Deducción de Gastos Médicos y de Salud y/o la Deducción de Gastos de Cuidado de Asistente y Aparatos Auxiliares a la cantidad de que los gastos excedan el 5% de los Ingresos Anuales en lugar del estándar de la cantidad de que los gastos excedan el 10% de los Ingresos Anuales.

El propietario/agente considerará una solicitud de exención por dificultades financieras si:

1. La familia solicita una exención por dificultades financieras; y
2. La familia indica que podrá pagar el alquiler si se concede la exención; y
3. El valor neto en efectivo de los activos para toda la familia es de \$50,000 o menos; y
4. El ingreso anual total de la familia es igual o inferior al límite de ingresos extremadamente bajo actual; y
5. La familia participa en una reunión de revisión; y
6. Ningún miembro de la familia está obligado a devolver un pago indebido a HUD porque el residente no reveló de manera completa y precisa los ingresos u otra información requerida; y
7. La familia proporciona la información y las firmas requeridas dentro de los diez (10) días hábiles, incluida la información requerida para verificar que el residente no podría pagar el alquiler si el propietario/agente no otorga la Exención por dificultades financieras; y
8. Se revisa el cambio y al considerar los Ingresos Anuales y todas las deducciones y gastos médicos, el resultado sería un TTP que supera el 25% de los ingresos restantes de la familia; y
9. La familia no ha proporcionado un Aviso de Mudanza; y
10. La familia es considerada un "residente con buena reputación" y el propietario/agente no ha indicado su intención de terminar la asistencia y/o terminar el arrendamiento (desalojo); y
11. La familia acepta participar y participa en una reunión de revisión al menos cada 90 días o a solicitud del propietario / agente.

Si se aprueba la Solicitud de Exención por Dificultades Financieras (Alivio General), el propietario/agente reducirá el Ingreso Anual por la cantidad verificada de gastos calificados que excedan el 5% del Ingreso Anual de la familia en lugar de reducir el Ingreso Anual por la cantidad verificada de gastos calificados que excedan el 10% del Ingreso Anual de la familia.

La exención por dificultades financieras finaliza en la primera de las siguientes fechas:

- Noventa (90) días calendario a partir de la Fecha de Vigencia de la Certificación que implementa la exención;
- Dicho momento en que el propietario/agente determina que la necesidad de la Exención por dificultades financieras ya no existe y la familia puede pagar su alquiler sin la Exención por dificultades financieras;
- Se da por terminada la asistencia;
- El residente no se reúne con el personal de la propiedad ni proporciona información/firmas, según sea necesario, al menos cada 90 días o a solicitud del propietario/agente.

El residente puede solicitar y el propietario/agente puede extender la Exención por dificultades financieras (Alivio general), por incrementos de no más de 90 días, según los parámetros descritos en la Política de exención por dificultades del propietario/agente.



Plan de selección de residentes Sección 8

Para solicitar una exención por dificultades económicas, comuníquese con el personal de la propiedad para obtener una solicitud de exención por dificultades económicas.

SOLICITUD DE UNA EXENCIÓN POR DIFICULTADES RELACIONADAS CON LAS DEDUCCIONES

Cuando los cambios en las deducciones resultan en la incapacidad de una familia para pagar el alquiler, el propietario / agente puede considerar otorgar una exención por dificultades.

Si desea obtener más información que explique la Política de exención por dificultades del propietario / agente o si desea solicitar una exención por dificultades, comuníquese con el personal de administración de la propiedad.

CÁLCULO DE LA RENTA (SECCIÓN 8)

El pago total del inquilino (TTP) se calculará de acuerdo con las reglas de HUD. Esto significa que la familia pagará el mayor de:

1. 10% de los ingresos mensuales;
2. 30% del ingreso ajustado mensual; o
3. Alquiler de asistencia social (beneficiarios de asistencia social en localidades pagadas únicamente); o
4. El alquiler mínimo de \$25 (solo Sección 8).

En algunos casos, HUD también puede proporcionar una asignación de servicios públicos. Las asignaciones de servicios públicos se deducen del pago total del inquilino para determinar el alquiler del inquilino pagado cada mes. Algunas propiedades no tienen un subsidio de servicios públicos, ya que el propietario / agente paga el uso de electricidad.

Cuando el cálculo del alquiler descrito anteriormente da como resultado un alquiler del inquilino que es igual o mayor que el alquiler bruto de la unidad, la asistencia de vivienda de HUD se cancelará para todos los programas de la Sección 8.

La siguiente regla se aplica solo a nuestra comunidad SILVERNAIL: Cuando también hay capas de fondos proporcionadas a través del programa de Crédito Fiscal para Viviendas de Bajos Ingresos (LIHTC) de la Sección 42 del IRS, el residente pagará el alquiler máximo de LIHTC cuando el alquiler máximo de LIHTC sea menor que el alquiler del contrato de HUD para la unidad. Es posible que se requiera que el residente pague el alquiler máximo de LIHTC cuando el alquiler máximo de LIHTC sea más alto que el alquiler del contrato de HUD para la unidad.

SECCIÓN 8 EXENCIÓN POR DIFICULTADES ECONÓMICAS MÍNIMAS DE ALQUILER

El propietario/agente, a discreción del propietario/agente, puede otorgar una Exención por dificultades económicas que exime al requisito de una familia de pagar el Alquiler Mínimo de la Sección 8.

El propietario/agente otorgará una Exención por dificultades mínimas de la Sección 8 si:

1. El residente o solicitante solicita una exención por dificultades económicas mínimas de alquiler; y
2. El valor neto en efectivo de los activos para toda la familia es de \$50,000 o menos; y
3. El ingreso anual total de la familia es igual o inferior al límite de ingresos extremadamente bajo actual, y
4. El residente participa en una reunión de revisión; y
5. El residente proporciona la información y las firmas requeridas dentro de los diez (10) días hábiles; y
6. El residente no ha proporcionado un Aviso de Mudanza; y
7. El residente es un residente al día y el propietario/agente no ha indicado su intención de rescindir la asistencia y/o rescindir el arrendamiento (desalojo); y
8. El residente acepta participar y participa en una reunión de revisión al menos cada 90 días o a solicitud del propietario / agente.



Plan de selección de residentes Sección 8

El propietario/agente se reunirá con el residente cada 90 días, mientras dure la suspensión, para verificar que las circunstancias no hayan cambiado. La duración de la Exención por dificultades de alquiler mínimo de la Sección 8 puede variar de una familia a otra según las circunstancias de cada familia.

POLÍTICAS DE VIVIENDA JUSTA

La información sobre la vivienda justa y las protecciones de los derechos civiles se incluye en el Apéndice A y el Apéndice D de este Plan de Selección de Residentes.

SECCIÓN 8 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD -

Según las regulaciones federales, el propietario / agente puede admitir solo familias solicitantes elegibles. En la selección de las familias solicitantes para la admisión, se han establecido criterios de elegibilidad de acuerdo con las pautas de HUD.

Se aplicarán los siguientes estándares de elegibilidad de acuerdo con los requisitos de HUD:

1. En MI/IC - El ingreso anual de la familia/hogar no debe exceder los límites de ingresos del programa.
2. Las familias elegibles por ingresos también deben necesitar la asistencia. La cantidad que la familia tendría que pagar utilizando la fórmula de alquiler de HUD aplicable debe ser menor que el alquiler bruto de la unidad.
3. La familia debe calificar según las restricciones de activos establecidas por HUD.
4. El tamaño del hogar debe ser apropiado según los apartamentos disponibles. (*Ver Normas de Ocupación*)
5. Los solicitantes y residentes deben divulgar los SSN y proporcionar verificación del SSN completo y preciso asignado para todos los miembros del hogar.
6. El jefe de familia, el co-HOH / cónyuge, independientemente de su edad y todos los adultos de cada familia solicitante deben firmar un Consentimiento para la divulgación de información antes de recibir asistencia. La información proporcionada por una familia / hogar está sujeta a verificación. <https://www.hud.gov/sites/documents/9887.PDF>
7. Solo los ciudadanos estadounidenses o los no ciudadanos elegibles pueden recibir asistencia bajo todos los Programas de Vivienda Multifamiliar. La Regla de No Ciudadano no se aplica a los programas PRAC, PAC, 202 sin asistencia y 221 (d) (3) BMIR.
8. Los estudiantes inscritos en un instituto de educación superior deben cumplir con los requisitos de elegibilidad del programa.
9. La unidad para la que la familia / hogar está solicitando será la única residencia de la familia / hogar.
10. Los residentes deben aceptar pagar el alquiler del inquilino (TR).
11. Ningún solicitante/residente puede estar sujeto al registro estatal de delincuentes sexuales de por vida.
12. Ningún solicitante puede estar usando marihuana en el momento de la determinación de elegibilidad.
13. Toda la información reportada por el hogar está sujeta a verificación.

DEFINICIÓN DE ELEGIBILIDAD DE PROPIEDAD

TIPO DE FAMILIA (SECCIÓN 8 ANCIANOS)

Esta propiedad de la Sección 8 está diseñada para proporcionar vivienda a familias de ancianos y discapacitados que cumplen con los requisitos de elegibilidad y evaluación. Para que una familia / hogar cumpla con los requisitos de elegibilidad del "tipo de familia", el jefe de familia, el cojefe de hogar o un cónyuge deben ser

- 62 años o más; o
- Desactivado según lo definido por el HUD.

Definición D – Familia discapacitada. Una familia discapacitada es una familia cuyo jefe, cónyuge o único miembro es una persona con discapacidad.

Definición E – **Persona con discapacidades:** Una persona con discapacidades para fines de elegibilidad del programa:



Plan de selección de residentes Sección 8

- 1) Significa una persona que
 - a. Tiene una discapacidad, como se define en 42 U.S.C. 423;
 - i. Incapacidad para participar en cualquier actividad lucrativa sustancial debido a cualquier impedimento físico o mental médicamente determinable que se pueda esperar que resulte en la muerte o que haya durado o se pueda esperar que dure por un período continuo de no menos de 12 meses; o
 - ii. En el caso de una persona que ha cumplido 55 años y es ciega, incapacidad debido a dicha ceguera para participar en una actividad lucrativa sustancial que requiera habilidades o habilidades comparables a las de cualquier actividad lucrativa en la que haya participado previamente con cierta regularidad y durante un período de tiempo sustancial. A los efectos de esta definición, el término ceguera, tal como se define en la sección 416 (i) (1) de este título, significa agudeza visual central de 20/200 o menos en el mejor ojo con el uso de una lente correctora. A efectos del presente apartado, se considerará que un ojo que vaya acompañado de una limitación de los campos de visión tal que el diámetro más amplio del campo visual subtienda un ángulo no superior a 20 grados tiene una agudeza visual central igual o inferior a 20/200.
 - b. Se determina, de conformidad con las regulaciones de HUD, que tiene un impedimento físico, mental o emocional que:
 - i. Se espera que sea de larga duración continua e indefinida;
 - ii. Impide sustancialmente su capacidad para vivir de forma independiente; y
 - iii. Es de tal naturaleza que la capacidad de vivir de forma independiente podría mejorarse con condiciones de vivienda más adecuadas; o
 - c. Tiene una discapacidad del desarrollo, como se define en la Sección 102 (7) de la Ley de Asistencia para Discapacidades del Desarrollo y Declaración de Derechos (42 USC 6001 (8)), es decir, una persona con una discapacidad crónica grave que:
 - i. Es atribuible a un impedimento mental o físico o a una combinación de impedimentos mentales y físicos;
 - ii. Se manifiesta antes de que la persona cumpla los 22 años;
 - iii. Es probable que continúe indefinidamente;
 - iv. Da como resultado una limitación funcional sustancial en tres o más de las siguientes áreas de la actividad principal de la vida:
 - A. Cuidado personal,
 - B. Lenguaje receptivo y expresivo,
 - C. Aprendizaje
 - D. Movilidad
 - E. Autodirección,
 - F. Capacidad para vivir de forma independiente, y
 - G. Autosuficiencia económica; y
 - v. Refleja la necesidad de la persona de una combinación y secuencia de atención, tratamiento u otros servicios especiales, interdisciplinarios o genéricos que son de por vida o de duración prolongada y que se planifican y coordinan individualmente.
- 1) No excluye a las personas que tienen la enfermedad del síndrome de inmunodeficiencia adquirida o cualquier condición que surja del agente etiológico del síndrome de inmunodeficiencia adquirida;
- 2) A los efectos de calificar para una vivienda de bajos ingresos, no incluye a una persona cuya discapacidad se basa únicamente en cualquier dependencia de drogas o alcohol; y
- 3) Significa persona con discapacidades (individuo con discapacidades), como se define en 24 CFR 8.3, para fines de adaptaciones razonables y accesibilidad del programa para personas con discapacidades.

Nota: Una persona cuyo único impedimento es el alcoholismo o la adicción a las drogas (es decir, que no tiene una discapacidad del desarrollo, una enfermedad mental crónica o una discapacidad física que sea la condición de discapacidad requerida para la elegibilidad en un proyecto en particular) no se considerará discapacitada para los fines del programa de la Sección 8.

Definición I – Familia discapacitada (discapacitada) no anciana.

Una familia discapacitada (discapacitada) no anciana significa una familia discapacitada en la que el cabeza de familia (y / o cónyuge, si corresponde) tiene menos de 62 años de edad en el momento de la ocupación inicial de un proyecto por parte de la familia.



LÍMITES DE INGRESOS -

Los límites de ingresos varían según el tamaño del hogar. El propietario / agente proporcionará a los solicitantes una copia de los límites de ingresos actuales para el área de la propiedad si lo solicitan. Además, los solicitantes pueden revisar los límites de ingresos accediendo al siguiente sitio web.

<https://www.huduser.gov/portal/datasets/il.html>.

Los límites de ingresos se actualizan al menos una vez al año. HUD requiere que los administradores de propiedades incorporen los límites de ingresos publicados más recientemente al determinar la elegibilidad.

Los solicitantes también pueden encontrar los límites actuales de ingresos de la propiedad en el sitio web de la propiedad: www.wimmercommunities/seniorliving.com (seleccionar propiedad).

Para las siguientes propiedades, los ingresos de una familia solicitante calificada deben ser iguales o inferiores a los siguientes requisitos de límite de ingresos:

Subsidio	Tipo de límite de ingresos
Sección 8 (anterior a 1981) Vivienda para personas mayores Heritage House	Bajo : 80% del ingreso medio Muy bajo : 50% del ingreso medio Extremadamente bajo : hogar de ingresos muy bajos cuyos ingresos son iguales o inferiores al nivel de pobreza o al 30% del ingreso medio
Sección 8 (posterior a 1981) Silvernail	Muy bajo : 50% del ingreso medio Hogar de ingresos extremadamente bajos : muy bajos cuyos ingresos son iguales o inferiores al nivel de pobreza o al 30% del ingreso medio

ESTÁNDARES DE OCUPACIÓN -

Los estándares de ocupación sirven para evitar la sobreutilización o subutilización de unidades que pueden resultar en un uso ineficiente de los fondos de vivienda. Los estándares de ocupación también garantizan que los residentes sean tratados de manera justa y consistente y reciban un espacio de vivienda adecuado.

A continuación, encontrará la descripción de los estándares de ocupación:

Número de habitaciones	Mín. # Miembros del hogar	Máximo. # Miembros del hogar
1	1	2

Cualquier hogar colocado en un tamaño de unidad diferente al definido en estos Estándares de Ocupación deberá aceptar transferirse a una unidad de tamaño apropiado cuando haya una disponible.

UNIDADES ACCESIBLES -

Cuando una familia solicitante solicita una unidad accesible o una preferencia de unidad, como una unidad en el primer piso, el propietario / agente realizará consultas para:

1. Verificar que la familia solicitante esté calificada para la unidad, que solo está disponible para personas con discapacidad o para personas con un tipo particular de discapacidad;
2. Verificar que un miembro necesite las características de la unidad como una adaptación a su discapacidad;
3. Verifique que la familia solicitante esté calificada para recibir una prioridad en la lista de espera disponible para personas con discapacidad o para personas con un tipo particular de discapacidad.



REQUISITOS DE DIVULGACIÓN DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL (TODOS LOS PROGRAMAS)

Todos los miembros del hogar que reciben asistencia de vivienda de HUD o que solicitan recibir asistencia de vivienda de HUD deben proporcionar un número de seguro social y la documentación adecuada necesaria para verificar ese número.

Nota: Un Número de Identificación Fiscal Individual no es lo mismo que un Número de Seguro Social y no se aceptará en lugar de un Número de Seguro Social.

Esta regla se aplica a todos los miembros del hogar, incluidos los asistentes internos, los niños de crianza y los adultos de crianza. La documentación adecuada incluye una tarjeta de Seguro Social emitida por la Administración del Seguro Social (SSA) u otra evidencia aceptable del SSN, como:

- Tarjeta de Seguro Social original;
- Licencia de conducir con SSN;
- Tarjeta de identificación emitida por una agencia federal, estatal o local, un proveedor de seguros médicos o un empleador o sindicato;
- Declaraciones de ganancias en talones de nómina;
- Estado de cuenta;
- Formulario 1099;
- Carta de concesión de beneficios;
- Carta de beneficios de jubilación;
- Póliza de seguro de vida;
- Registros judiciales.

Todos los programas: Si el solicitante no puede proporcionar ninguno de los anteriores, el solicitante informará al propietario / agente. El propietario/agente puede aceptar la autocertificación del SSN y al menos un documento de terceros, como un extracto bancario, una factura de servicios públicos o de teléfono celular, una carta de beneficios, etc., que contenga el nombre de la persona. *Cuando ninguno de los otros métodos aceptados está disponible y si verifica el SSN de una persona utilizando este método, el propietario/agente debe documentar por qué la otra documentación del SSN no estaba disponible. Si el SSN del residente se verifica en el Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales (EIV) de HUD, entonces no se requiere más verificación. Si el SSN del residente no cumple con la coincidencia de identidad de la SSA, entonces el propietario/agente debe obtener una tarjeta de SSN válida emitida por la SSA o un documento original emitido por una agencia del gobierno federal o estatal que contenga el nombre de la persona y el SSN de la persona, junto con otra información de identificación de la persona. La asistencia de la familia residente debe terminarse si algún miembro no proporciona la documentación requerida (se aplican algunas excepciones).*

Excepciones a la divulgación del número de seguro social

Los requisitos del número de seguro social no se aplican a:

1. Personas de 62 años o más al 31 de enero de 2010, cuya determinación inicial de elegibilidad se inició antes del 31 de enero de 2010.
2. Personas que no tienen un estatus migratorio elegible.
3. Un niño menor de 6 años agregado a la familia solicitante dentro del período de 6 meses anterior a la fecha de admisión del hogar. El hogar tendrá un máximo de 90 días después de la fecha de admisión para proporcionar el Número de Seguro Social y la documentación adecuada de que el Número de Seguro Social es válido. Se pueden otorgar 90 días adicionales bajo ciertas circunstancias. Si el hogar no proporciona el número de seguro social y la documentación adecuada para verificar el número de seguro social dentro del plazo prescrito, HUD requiere que el propietario/agente cancele la asistencia.
4. Un menor de 6 años que se agrega al hogar después de la mudanza. El hogar tendrá un máximo de 90 días después de agregar al niño para proporcionar el Número de Seguro Social y la documentación adecuada de que el Número de Seguro Social es válido. Se pueden otorgar 90 días adicionales bajo ciertas circunstancias. Si el hogar no proporciona el número de seguro social y la documentación adecuada para verificar el número de seguro social dentro del plazo prescrito, HUD requiere que el propietario/agente cancele la asistencia.
5. Adopte a niños o adultos cuando:



Plan de selección de residentes Sección 8

- La agencia de crianza no proporcionará el SSN ni la documentación adecuada para verificar el SSN; y
- HUD lo aprueba.

Si, en el momento en que una unidad está disponible, todos los miembros del hogar no exentos no han proporcionado la documentación adecuada necesaria para verificar los números de Seguro Social, se debe ofrecer a la siguiente familia solicitante elegible la unidad disponible.

Todos los miembros del hogar no exentos tienen noventa (90) días, a partir de la fecha en que se les notifica por primera vez que una unidad está disponible, para proporcionar la documentación necesaria para verificar los números de seguro social. Durante este período de 90 días, el hogar puede conservar su lugar en la lista de espera, pero no se volverá a considerar hasta que se proporcione la documentación requerida.

Si, después de noventa (90) días, la familia solicitante no puede divulgar/verificar los números de seguro social de todos los miembros del hogar no exentos, se determinará que el hogar no es elegible y se eliminará de la lista de espera.

La familia solicitante puede volver a presentar la solicitud, después de obtener la documentación adecuada. La familia solicitante se colocará en la lista de espera según la fecha y hora **en que se reciba la nueva** solicitud previa o solicitud.

Verificación secundaria del número de seguro social

El número de seguro social proporcionado se comparará con la información registrada en la base de datos de la Administración del Seguro Social a través del Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales (EIV) de HUD para garantizar que el número de seguro social, la fecha de nacimiento y el apellido coincidan.

Si EIV devuelve un error que no se puede explicar o resolver, la asistencia y/o el arrendamiento pueden cancelarse y cualquier pago indebido debe devolverse a HUD.

Si un solicitante/residente proporciona deliberadamente un número de seguro social inexacto, el propietario/agente y/o HUD pueden buscar sanciones adicionales debido a un intento de fraude.

REQUISITOS DE CIUDADANÍA/ESTATUS MIGRATORIO -

Los solicitantes deben declarar la ciudadanía estadounidense o presentar evidencia de estado migratorio elegible para cada miembro del hogar que busque asistencia para la vivienda. El propietario/agente debe obtener lo siguiente:

1. Hoja de resumen familiar (*enumera todos los miembros del hogar que residirán en la unidad asistida*);
2. Declaración de ciudadanía: cada miembro del hogar que figura en la hoja de resumen familiar debe completar una declaración de estado de ciudadano o no ciudadano;
3. Formularios y / o evidencia de estado ciudadano / migratorio según lo requiera HUD.

Puede encontrar información adicional sobre la presentación y verificación de prueba de estado de ciudadanía o estado de no ciudadano elegible en el Apéndice B.

Si algún solicitante tiene preguntas o tiene dificultades para proporcionar la información descrita o determinar el tipo de documentación requerida, el solicitante debe comunicarse con la oficina de administración.

Si algún solicitante no puede proporcionar la documentación requerida en el plazo indicado en el Apéndice B, el solicitante debe comunicarse con la oficina de administración para solicitar una extensión.

Si algún solicitante no proporciona esta información en los plazos descritos, el propietario / agente no puede brindar asistencia y la familia solicitante será rechazada.

El propietario/agente ofrecerá asistencia al hogar, proporcionando subsidio a aquellos miembros del hogar elegibles cuyos documentos se recibieron a tiempo, cuando se cumplan los siguientes criterios:



Plan de selección de residentes Sección 8

1. Al menos un miembro del hogar ha presentado la documentación requerida de manera oportuna y se ha determinado que es elegible según todos los criterios de este Plan de Selección de Residentes;
2. Asistencia / unidad está disponible;
3. El hogar es el siguiente hogar en ser seleccionado de la lista de espera.

Se debe proporcionar prueba del estado de ciudadanía declarado para todos los miembros del hogar. Los miembros que reclaman la ciudadanía estadounidense pueden proporcionar cualquier documento aprobado por HUD o el Departamento de Seguridad Nacional (DHS) para probar la ciudadanía. En el Apéndice B se proporciona información adicional.

Los no ciudadanos que reclaman el estatus elegible deben seguir la guía proporcionada en el Apéndice B y en 24 CFR para demostrar el estatus de no ciudadano elegible.

Los solicitantes deben poder proporcionar prueba de ciudadanía o estado migratorio legal.

La elegibilidad para la ciudadanía debe revisarse después de la mudanza si el estado de elegibilidad puede cambiar.

Si se determina que algún miembro del hogar no es ciudadano no elegible, ya sea en la solicitud previa o en la solicitud o después de la mudanza, la asistencia y / o el arrendamiento pueden ser denegados, terminados o prorrateados según corresponda.

SECCIÓN 8 RESTRICCIONES DE ACTIVOS (LÍMITES) SECCIÓN 8 SOLAMENTE

Las siguientes restricciones de activos de la Sección 8 se consideran al determinar la elegibilidad de las familias que solicitan la Asistencia de Vivienda de la Sección 8 de HUD.

PROPIEDAD DE LA VIVIENDA - REGLA DE BIENES INMUEBLES - SECCIÓN 8 REQUERIDA SOLAMENTE

No se puede alquilar una unidad de vivienda y no se puede brindar asistencia a ninguna familia si algún miembro tiene un interés de propiedad actual, derecho legal para residir y la autoridad legal efectiva para vender bienes inmuebles, en la jurisdicción en la que se encuentra la propiedad, que sea adecuada para ser ocupada por la familia como residencia. Esto incluye, entre otros, una casa, un condominio, una casa adosada, un dúplex, una casa móvil, etc. Esta restricción no se aplica si:

1. La propiedad es propiedad conjunta de un miembro de la familia y al menos un miembro que no es del hogar que no vive con la familia, si la persona reside en la propiedad conjunta;
2. La propiedad no es lo suficientemente grande para el tamaño de la familia;
3. Si hay familiares discapacitados, el hogar no cubre las necesidades relacionadas con la discapacidad. (*por ejemplo, requisitos de accesibilidad física, necesidad de dormitorios adicionales relacionados con la discapacidad, proximidad a transporte accesible, etc.*);
4. La propiedad se ofrece actualmente a la venta. Para demostrar que una familia está ofreciendo una propiedad a la venta, el propietario / agente puede requerir que la familia proporcione evidencia de que la propiedad ha sido puesta a la venta;
5. Se considera que la propiedad no es segura para residir cuando la condición física de la propiedad representa un riesgo para la salud y la seguridad de la familia y la condición de la propiedad no se puede remediar fácilmente;
6. La familia no puede residir en la propiedad según las leyes estatales o locales de la jurisdicción donde se encuentra la propiedad;
7. La propiedad es propiedad de un sobreviviente de un delito de VAWA (*violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual, acoso*) y tal estado impide el acceso o el uso del hogar o existe la posibilidad de que el sobreviviente pueda estar en peligro inminente si el sobreviviente intentó acceder al hogar;
8. La propiedad está ubicada de manera que la distancia o el tiempo de viaje entre la propiedad y el lugar de trabajo de la familia o la institución educativa de un miembro de la familia crearía dificultades para la familia; (*por ejemplo,*



Plan de selección de residentes Sección 8

la distancia o el tiempo de viaje entre la propiedad y el lugar de trabajo o escuela de la familia sería una dificultad para la familia, según lo determine el propietario / agente);

9. La propiedad es una casa prefabricada para la cual la familia está recibiendo asistencia basada en inquilinos de la Sección 8;
10. La familia recibe asistencia para la propiedad de vivienda de una PHA;
11. La parte de propiedad de un fideicomiso irrevocable.

No ejecución

Después de la Certificación de Mudanza/Inicial, la elegibilidad, basada en la Regla de Bienes Inmuebles, no se revisará a menos que el propietario/agente tenga motivos para corregir la Certificación de Mudanza/Inicial o si se cancela la asistencia de la familia.

RESTRICCIONES BASADAS EN ACTIVOS NETOS - LÍMITE DE ACTIVOS - SECCIÓN 8 REQUERIDA SOLAMENTE

No se puede alquilar una unidad de vivienda y no se puede proporcionar asistencia, ya sea inicialmente o después de reexaminar los ingresos familiares, a ninguna familia si el valor neto en efectivo de los activos incluidos excede el límite de activos actual establecido por HUD (se excluyen ciertos activos). Este "límite" puede ajustarse anualmente de acuerdo con un índice inflacionario comúnmente reconocido, según lo determine HUD. (Consulte la Oficina de Arrendamiento para conocer el límite de activos actual establecido por HUD).

Ciertos activos se excluyen al determinar el valor neto en efectivo de los activos. Los activos excluidos incluyen, entre otros:

- Cuentas ABLE;
- Cantidades recuperadas en cualquier acción civil o acuerdo basado en un reclamo de mala praxis, negligencia u otro incumplimiento del deber que resultó en la discapacidad de un miembro de la familia;
- Valor de cualquier Cuenta de Ahorros para la Educación Coverdell o cualquier programa de matrícula calificado bajo la Sección 529;
- Cuentas de depósito en garantía de autosuficiencia familiar (FSS);
- Interés en tierras del fideicomiso indio;
- Fideicomiso irrevocable;
- Fideicomisos revocables cuando nadie en la familia controla el fideicomiso;
- Cuentas de jubilación según lo definido por el IRS;
- Bienes inmuebles cuando la familia no tiene autoridad legal para vender dichos bienes;
- Equidad en la propiedad por la cual una familia recibe asistencia para la propiedad de vivienda de HCV de una PHA;
- Equidad en una casa prefabricada donde la familia recibe asistencia basada en inquilinos de la Sección 8;
- Otros activos según lo anunciado por HUD a través del Aviso del Registro Federal.

No ejecución

Después de la Certificación de Mudanza/Inicial, la elegibilidad, basada en el Límite de Activos, no se revisará a menos que el propietario/agente tenga motivos para corregir la Certificación de Mudanza/Inicial o si se cancela la asistencia de la familia.

ELEGIBILIDAD DE LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN UN INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SECCIÓN 8)-

La elegibilidad del estudiante se determina en la certificación inicial y en cada recertificación anual. La elegibilidad del estudiante también puede revisarse en la Recertificación Provisional si el estado del estudiante ha cambiado desde la última certificación.

Un estudiante que es elegible y cumple con los requisitos de evaluación es elegible para recibir asistencia si cumple con los criterios que se indican a continuación. La asistencia de la Sección 8 se proporcionará a cualquier



Plan de selección de residentes Sección 8

persona que esté inscrita como estudiante a tiempo parcial o completo en una institución de educación superior con el fin de obtener un título, certificado u otro programa que conduzca a una credencial educativa reconocida; cuando el estudiante:

1. Vive con sus padres que reciben asistencia de la Sección 8;
2. Es elegible individualmente para recibir asistencia de la Sección 8 y tiene padres que tienen ingresos elegibles para recibir asistencia de la Sección 8;
3. Es un estudiante graduado o profesional;
4. Es un veterano del ejército de los Estados Unidos o es un miembro activo del ejército de los Estados Unidos;
5. Está casado;
6. Tiene un dependiente que no sea un cónyuge (por ejemplo, hijo dependiente);
7. Tiene al menos 24 años o más antes del 31 de diciembre del año de concesión;
8. Es una persona con discapacidades, tal como se define dicho término en la sección 3 (b) (3) (E) de la Ley de 1937 y estaba recibiendo asistencia bajo la sección 8 de la Ley de 1937 al 30 de noviembre de 2005;
9. Está clasificado como Joven Vulnerable; Un estudiante cumple con la definición de HUD de un joven vulnerable cuando:
 - a. La persona es huérfana, está en cuidado de crianza o bajo la tutela de la corte o era huérfana, en cuidado de crianza o bajo la tutela de la corte en cualquier momento cuando la persona tenía 13 años de edad o más;
 - b. La persona es, o era inmediatamente antes de alcanzar la mayoría de edad, un menor emancipado o bajo tutela legal según lo determine un tribunal de jurisdicción competente en el Estado de residencia legal de la persona;
 - c. La persona ha sido verificada durante el año escolar en el que se presenta la solicitud como un joven no acompañado que es un niño o joven sin hogar (según se definen dichos términos en la sección 725 de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento) (42 USC 11431 et seq.), o como no acompañado, en riesgo de quedarse sin hogar y autosuficiente, por
 - i. Un enlace para personas sin hogar de una agencia educativa local, designado de conformidad con la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento;
 - ii. El director de un programa financiado bajo la Ley de Jóvenes Fugitivos y Sin Hogar o una persona designada por el director;
 - iii. El director de un programa financiado bajo el subtítulo B del título IV de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento (relacionada con las subvenciones para refugios de emergencia) o una persona designada por el director; o
 - iv. Un administrador de ayuda financiera; o
10. La persona es un estudiante para quien un administrador de ayuda financiera hace una determinación documentada de independencia debido a otras circunstancias inusuales

Si un estudiante no cumple con los criterios de elegibilidad anteriores, pero puede demostrar independencia de los padres según las reglas de HUD, entonces el estudiante cumpliría con los criterios de elegibilidad de estudiantes de HUD. Consulte al personal de la propiedad si necesita información adicional sobre cómo demostrar su independencia de los padres.

Si un estudiante no elegible solicita o es miembro de un hogar existente que recibe asistencia de la Sección 8, la asistencia para el hogar no se prorrateará, sino que se cancelará.

NOTA: *Un propietario no puede desalojar o exigir a un estudiante no elegible que se mude de una unidad siempre que el estudiante cumpla con los términos del contrato de arrendamiento.*

Asistencia financiera para estudiantes - Sección 8 solamente

La asistencia financiera para estudiantes que no esté específicamente excluida se incluirá como parte del ingreso anual de la familia a menos que el estudiante sea el HOH, co-HOH / cónyuge y tenga más de 23 años (24 años o más) con un hijo dependiente.



Plan de selección de residentes Sección 8

Para los programas de la Sección 8, cualquier asistencia financiera que se proporcione a través de una Cuenta de Ahorros para la Educación Coverdell (ESA) calificada u otra ESA calificada, se excluye al determinar el Ingreso Anual para la familia.

Cualquier asistencia financiera que un estudiante reciba (1) de fuentes privadas, (2) de una institución de educación superior, o (3) bajo la Ley de Educación Superior de 1965, que exceda los montos recibidos por matrícula y otras tarifas calificadas, se incluye al determinar el ingreso anual para la familia, excepto si el estudiante es el HOH, co-HOH o cónyuge y es mayor de 24 años con un hijo o hijos dependientes (según lo define HUD).

La asistencia financiera estudiantil proporcionada por personas que no viven en la unidad no es parte del ingreso anual si el estudiante cumple con la definición de "joven vulnerable" del Departamento de Educación.

Las tarifas cubiertas incluyen matrícula, libros, suministros (incluidos suministros y equipos para apoyar a los estudiantes con discapacidades de aprendizaje u otras discapacidades), alojamiento y comida, y tarifas requeridas y cobradas a un estudiante por una institución de educación superior (como se define en la sección 102 de la Ley de Educación Superior de 1965). Para un estudiante que no es el jefe de familia, co-HOH / cónyuge, los costos reales cubiertos también incluyen los costos razonables y reales de vivienda mientras asiste a la institución de educación superior y no reside en una unidad asistida.

Prohibición de asistencia a estudiantes no ciudadanos

Los estudiantes no ciudadanos y sus familias no ciudadanas no pueden recibir asistencia. Los estudiantes no ciudadanos no son elegibles para la continuación de la asistencia o el aplazamiento temporal de la terminación de la asistencia. Un estudiante no ciudadano se define como un individuo que es de la siguiente manera:

1. Un residente de otro país al que la persona tiene la intención de regresar;
2. Un estudiante de buena fe que sigue un curso de estudio en los Estados Unidos; y
3. Una persona admitida en los Estados Unidos únicamente con el propósito de seguir un curso de estudio como se indica en una visa de estudiante F-1 o M-1.

Esta prohibición se aplica al cónyuge no ciudadano del estudiante no ciudadano y a los hijos no ciudadanos. Sin embargo, los cónyuges e hijos que son ciudadanos estadounidenses pueden recibir asistencia. Por ejemplo, una familia que incluye a un estudiante no ciudadano casado con un ciudadano estadounidense es una familia mixta.

ELEGIBILIDAD DE LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN UN INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

(TODOS LOS QUE NO SON DE LA SECCIÓN 8)

La elegibilidad del estudiante se determina en la certificación inicial y en cada certificación anual. Si el estado de estudiante cambia para un adulto durante la residencia, el residente debe informar el cambio en el estado de estudiante y se determinará la elegibilidad para ver si el hogar es elegible para recibir asistencia.

Si un solicitante o residente existente es un estudiante, se deben cumplir los siguientes criterios para que ese estudiante sea considerado elegible.

1. La persona debe tener la edad legal para contratar según la ley estatal.
2. La persona no debe ser reclamada como dependiente por los padres o tutores legales de conformidad con las regulaciones del IRS.
3. La persona debe haber establecido un hogar separado de los padres o tutores legales durante al menos un año antes de la solicitud de ocupación o la persona cumple con la definición de estudiante independiente del Departamento de Educación de EE. UU.

ESTUDIANTE INDEPENDIENTE

Para ser clasificado como estudiante independiente, un estudiante debe cumplir con uno o más de los siguientes criterios:



Plan de selección de residentes Sección 8

1. Tener al menos 24 años de edad antes del 31 de diciembre del año de concesión para el que se solicita la ayuda;
2. Ser huérfano o estar bajo la tutela del tribunal hasta los 18 años;
3. Ser veterano de las Fuerzas Armadas de los EE. UU.;
4. Tener dependientes legales que no sean un cónyuge (por ejemplo, hijos dependientes o un padre anciano dependiente);
5. Ser un estudiante graduado o profesional;
6. Estar casado;
7. Ser un joven vulnerable según lo definido por HUD y el Departamento de Educación.

La persona debe obtener una certificación de la cantidad de asistencia financiera que proporcionarán los padres, tutores u otras personas firmada por la persona que brinda la manutención. La asistencia financiera proporcionada por las personas que no viven en la unidad es parte del ingreso anual que debe verificarse para determinar la elegibilidad y en cada certificación posterior.

ASISTENCIA FINANCIERA PARA ESTUDIANTES

La asistencia financiera para estudiantes que no esté específicamente excluida se incluirá como parte del ingreso anual de la familia a menos que el estudiante sea el HOH, co-HOH / cónyuge y sea mayor de 23 (24) años con un hijo dependiente. Los préstamos estudiantiles no se consideran.

Para los programas que no son de la Sección 8, cualquier asistencia financiera, en exceso de la matrícula, que un estudiante recibe bajo la Ley de Educación Superior de 1965, se excluye al determinar el ingreso anual para la familia.

Para los programas que no son de la Sección 8, cualquier asistencia financiera que se proporcione a través de una Cuenta de Ahorros para la Educación (ESA) calificada u otra ESA calificada, se excluye al determinar el Ingreso Anual para la familia.

Cualquier asistencia financiera que un estudiante reciba (1) de fuentes privadas, o (2) de una institución de educación superior, que exceda los montos recibidos por matrícula y otras tarifas calificadas, se incluye al determinar el ingreso anual de la familia, excepto si el estudiante es el HOH, co-HOH o cónyuge y tiene al menos 24 años de edad con un hijo o hijos dependientes (según lo define HUD).

La asistencia financiera proporcionada por personas que no viven en la unidad no es parte de los ingresos anuales si el estudiante cumple con la definición de "joven vulnerable" del Departamento de Educación.

La definición de matrícula es consistente con la definición proporcionada por el Departamento de Educación e incluye matrícula, libros, tarifas obligatorias, alojamiento y comida para un estudiante (que no es el HOH, co-HOH / cónyuge) y los costos de adaptaciones razonables cuando el estudiante está discapacitado.

PROCEDIMIENTOS PARA RECIBIR SOLICITUDES

Es política del propietario/agente aceptar y procesar solicitudes previas o solicitudes de acuerdo con la guía de HUD. El propietario / agente hará una adaptación razonable para ayudar en el proceso de solicitud previa o solicitud si el solicitante o cualquier miembro de la familia solicitante está discapacitado.

- Previa solicitud, el propietario/agente proporcionará a las partes interesadas una copia impresa del Paquete de Pre-Solicitud o Paquete de Solicitud. Los solicitantes pueden hacer una cita para recoger un paquete de solicitud previa o un paquete de solicitud o pueden llamar al personal de administración de la propiedad y solicitar una copia impresa.
- Previa solicitud, el propietario/agente proporcionará a las partes interesadas una copia electrónica del Paquete de Pre-Solicitud o Paquete de Solicitud. Los solicitantes pueden comunicarse con el personal de administración de la propiedad y solicitar una copia por correo electrónico.
- Los solicitantes pueden descargar una copia del Paquete de Solicitud Previa o del Paquete de Solicitud de nuestro Portal de Documentos del Solicitante en www.wimmercommunities/seniorliving.com.



Plan de selección de residentes Sección 8

Antes de completar o ejecutar cualquier formulario, se deben hacer copias adicionales para todos los miembros adultos del hogar que vivirán en la unidad.

La persona que se indica como Jefe de Familia (HOH) debe ejecutar y firmar todos los documentos que se incluyen en el Paquete de Solicitud Previa o Paquete de Solicitud.

Todos los solicitantes adultos deben completar el Paquete de solicitud previa según las instrucciones. Cuando se notifica al solicitante de una unidad disponible, el solicitante debe completar un Paquete de solicitud completo.

El propietario / agente requiere que los solicitantes proporcionen una identificación con foto emitida por el gobierno, que se utiliza para verificar la identidad de todos los solicitantes. Se puede proporcionar una copia de la identificación del solicitante utilizando una de varias alternativas, incluidos los medios en persona o en línea.

En algunos casos, y cuando corresponda, esta identificación también se puede usar para verificar la edad y el estado de elegibilidad de ciudadano / no ciudadano.

El propietario / agente requiere un certificado de nacimiento u otra documentación similar que se pueda usar para verificar la edad, el estado de elegibilidad de ciudadano / no ciudadano y la relación con otros miembros del hogar según lo requiera HUD.

Debido a que las solicitudes previas o las solicitudes incluyen información de identificación personal (PII), los solicitantes no deben enviar paquetes de solicitud previa o paquetes de solicitud por correo electrónico a menos que todos los archivos adjuntos hayan sido protegidos con contraseña y encriptados mediante una solución de cifrado compatible con NIST.

Todas las solicitudes previas o solicitudes se pueden presentar:

1. A través del correo de primera clase;
2. En el sitio en la oficina de administración de propiedades;
3. A través de un correo electrónico seguro: encriptado y protegido con contraseña

El propietario/agente aceptará la Solicitud Previa o la Solicitud en un formato igualmente efectivo, como una adaptación razonable, si existe la presencia de una discapacidad.

Todos los documentos en el Paquete de Solicitud Previa o Paquete de Solicitud deben **completarse en su totalidad**, firmarse y fecharse para ser aceptados. Los solicitantes **no** se agregarán a la lista de espera hasta que todos los formularios de solicitud previa o solicitud se hayan completado y firmado correctamente, según corresponda.

APLICACIONES INCOMPLETAS

Los paquetes previos a la solicitud o los paquetes de solicitud incompletos (incluida la firma) se devolverán sin consideración. Se proporcionará una carta con una lista de elementos incompletos para permitir que el solicitante vuelva a enviar una solicitud completa.

DETERMINACIÓN PRELIMINAR DE ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE

Se obtendrá y verificará la información necesaria para determinar la elegibilidad del solicitante y se realizará la determinación de la elegibilidad del solicitante, de acuerdo con los requisitos de elegibilidad de HUD y propiedad.



Plan de selección de residentes Sección 8

Al recibir la solicitud previa completa, el propietario / agente tomará una determinación preliminar de elegibilidad antes de agregar un hogar a la lista de espera o iniciar las tareas finales de elegibilidad. El propietario / agente revisará la solicitud previa para asegurarse de que no haya factores obvios que hagan que la familia solicitante no sea elegible.

Si una revisión preliminar de elegibilidad indica que un hogar parece elegible para el arrendamiento, pero no hay unidades de tamaño apropiado disponibles, el propietario / agente colocará al hogar en la lista de espera para la propiedad y notificará al hogar cuando haya una unidad adecuada disponible.

Si no existe una unidad apropiada en la propiedad, el propietario / agente rechazará a la familia solicitante.

DETERMINACIÓN FINAL DE ELEGIBILIDAD

Cuando una unidad esté disponible, y cuando la familia solicitante esté en la parte superior de la lista de espera, cada miembro adulto debe presentar una nueva solicitud completa dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación por parte del propietario/agente. Se revisarán todos los criterios de elegibilidad y se verificará la información según sea necesario antes de tomar una determinación final de elegibilidad. Sin embargo, ser elegible no garantiza que se apruebe la solicitud previa o la solicitud.

Todos los solicitantes adultos (y si corresponde, los menores) estarán sujetos a una determinada evaluación basada en el historial de propietario/alquiler, el historial crediticio y los antecedentes penales.

ASISTENTES INTERNOS

Los solicitantes deben comunicarse con el personal de la oficina de administración si un asistente interno se mudará a la unidad. Si la familia planea incluir un asistente interno, el asistente interno no está obligado a completar los mismos formularios de solicitud previa o solicitud. Los asistentes internos deben completar la Solicitud de asistente interno y participar en la evaluación y otras verificaciones que se requieran.

El asistente residente debe cumplir con la definición de HUD de un asistente residente.

El asistente residente no tiene derechos sobre la unidad como miembro restante de la familia y debe aceptar renunciar a la posesión de la unidad dentro de un tiempo razonable si el residente está ausente por un período prolongado de tiempo o si el residente se va por cualquier motivo.

El asistente residente deberá firmar un anexo de contrato de arrendamiento reconociendo que el asistente residente no tiene derecho de residencia u ocupación si el residente está ausente o si el residente se muda por cualquier motivo, incluida la muerte.

LISTAS DE ESPERA

Para garantizar que las familias solicitantes sean seleccionadas de manera adecuada y justa para la próxima unidad disponible (*cuando una unidad del tamaño o tipo apropiado no está disponible en el momento de la solicitud previa*), es esencial que el propietario / agente mantenga listas de espera. El propietario / agente colocará a la familia solicitante en la lista de espera después de que se complete la determinación preliminar de elegibilidad.

La familia solicitante será colocada en la lista de espera para un apartamento de una habitación siempre que:

- La familia solicitante cumple con los estándares de ocupación descritos en este plan; y
- La lista de espera está abierta.

Se contactará al Jefe de Familia (HOH) cuando la familia se acerque a la parte superior de la lista de espera y haya una unidad disponible según las pautas de selección descritas en este plan.



ACTUALIZACIÓN DE LISTAS DE ESPERA

Es política del propietario / agente administrar su lista de espera según lo exigen los manuales y regulaciones de HUD. El propietario/agente actualizará la lista de espera eliminando los nombres de las familias solicitantes según los requisitos establecidos en este plan.

Un miembro adulto de la familia solicitante debe comunicarse con la propiedad si cambia la información del hogar (es decir, número de miembros del hogar, número de futuros miembros del hogar, antecedentes penales, ingresos, etc.). Si el tamaño o la composición del hogar cambian, el propietario/agente:

1. Actualizar la información de la lista de espera; y
2. Determine la elegibilidad en función de los cambios.

Si, como resultado del cambio en la composición del hogar, se determina que la familia solicitante sigue siendo elegible, la familia solicitante mantendrá su lugar en la lista de espera. Si se determina que no es elegible, la familia solicitante será rechazada y eliminada de la lista de espera.

ELIMINACIÓN DE SOLICITANTES DE LA LISTA DE ESPERA

El propietario/agente eliminará el nombre de la familia solicitante de la lista de espera cuando, si se aplica alguna de las siguientes condiciones:

- La familia solicitante solicita la expulsión;
- La unidad que se necesita, utilizando el tamaño del hogar como base, ha cambiado y no existe una unidad de tamaño/tipo apropiado en la propiedad;
- La unidad que se necesita, utilizando el tamaño del hogar como base, ha cambiado y ese tamaño / tipo de unidad no se ofrece en la propiedad.
- La familia solicitante no cumple con los requisitos de elegibilidad;
- La familia solicitante no cumple con los estándares de ocupación;
- Cualquier solicitante individual no cumple con los requisitos de selección;
- La familia solicitante es rechazada por cualquier motivo descrito en este plan;
- No se puede contactar a la familia solicitante por teléfono (número desconectado o cambiado);
- No se puede contactar a la familia solicitante por otros medios electrónicos, incluido el correo electrónico;
- La familia solicitante no mantiene actualizada la información previa a la solicitud según los requisitos descritos en este plan
- Se informó claramente a la familia solicitante, por escrito, del requisito de informar al propietario/agente de su interés continuo en la vivienda y no lo hizo;
- La familia solicitante rechazó la segunda oferta de una unidad (consulte la Política de derecho a rechazar para obtener información adicional).
- La familia solicitante aceptó una unidad pero no se mudó a la unidad dentro de los 30 días calendario. Se aplican algunas excepciones.

Si una familia solicitante es eliminada de la lista de espera y, posteriormente, el propietario / agente determina que se cometió un error al eliminar a la familia solicitante, la familia solicitante será reincorporada al lugar original en la lista de espera.

Si una familia solicitante es eliminada de la lista de espera, y más tarde, la familia solicitante siente que ahora está calificada para recibir asistencia/arrendamiento, la familia solicitante debe presentar una nueva solicitud previa o solicitud. La familia solicitante se colocará en la lista de espera, según sea necesario, según la fecha y hora de presentación de la **nueva** Pre-Solicitud o Solicitud.



Plan de selección de residentes Sección 8

Hay ciertas situaciones en las que el propietario/agente puede negarse a aceptar una Solicitud Previa o Solicitud. El propietario/agente no aceptará solicitudes previas o solicitudes de personas que fueron rechazadas previamente porque un miembro de la familia solicitante:

- Está sujeto a un registro estatal de delincuentes sexuales de por vida;
- Ha sido rechazado porque ha sido condenado por un delito como se indica en los criterios de selección penal (*se aplican ciertas restricciones de tiempo*);
- Ha sido desalojado de otra propiedad administrada o propiedad del propietario/agente;
- Ha sido desalojado de una propiedad asistida por el gobierno federal por consumo de drogas en los últimos tres años.

Además, si una familia solicitante aceptó previamente una unidad ofrecida por el propietario/agente y la familia solicitante no tomó posesión de la unidad en la fecha acordada sin previo aviso al propietario/agente, el propietario/agente se reserva el derecho de rechazar todas las solicitudes previas o solicitudes futuras.

SELECCIÓN DE FAMILIAS SOLICITANTES DE LA LISTA DE ESPERA

Cuando una unidad esté disponible, el propietario / agente se comunicará con la siguiente familia solicitante en la lista de espera (*según los criterios de selección descritos en este plan*) y el jefe de familia, el co-HOH / cónyuge y todos los miembros adultos de la familia deberán reunirse con la gerencia para una entrevista de elegibilidad.

No se tomarán decisiones para ofrecer la unidad hasta que se haya verificado toda la información presentada por la familia solicitante y se haya completado la determinación final de elegibilidad.

ORIENTACIÓN DE INGRESOS: SOLO SE REQUIERE LA SECCIÓN 8

Según el contrato de HUD para esta propiedad, el propietario / agente debe cumplir con el requisito de orientación de ingresos. La Orientación de Ingresos requiere que el propietario/agente implemente políticas para garantizar que, durante el año fiscal de la propiedad, el 40% de todas las familias solicitantes que se muden a la propiedad o que comiencen a recibir asistencia se encuentren dentro de los Límites de Ingresos Extremadamente Bajos para el área donde se encuentra la propiedad.

La administración admitirá solo hogares de ingresos extremadamente bajos hasta que se cumpla el objetivo del 40%. En orden cronológico, los propietarios/agentes seleccionan a las familias solicitantes elegibles de la lista de espera cuyos ingresos están en o por debajo del límite de ingresos extremadamente bajos para llenar el primer 40% de las vacantes esperadas en la propiedad. Una vez alcanzado este objetivo, admita a los solicitantes en el orden descrito en este plan.

PREFERENCIAS

Las familias solicitantes con preferencias se seleccionan de la lista de espera y reciben la oportunidad de una unidad disponible antes que aquellas que no tienen una preferencia.

Asignar preferencias a las familias solicitantes que cumplen con ciertos criterios es un método destinado a brindar oportunidades de vivienda a las familias solicitantes en función de las circunstancias del hogar.

Las preferencias afectan solo el orden en que se seleccionan las familias solicitantes de la lista de espera. No hacen elegible a nadie que no fuera elegible de otra manera. Las preferencias no están permitidas si, de alguna manera, interfieren con los esfuerzos de marketing afirmativo o los requisitos de vivienda justa.

Preferencias adoptadas por el propietario/agente: transferencia de unidades/divisiones/propiedad a propiedad



Preferencia de transferencia de unidades

Los residentes que han presentado una Solicitud de Transferencia de Unidad y que se consideran elegibles para la transferencia tienen preferencia en la lista de espera. Esto significa que a un residente que se traslada de una unidad a otra se le ofrecerá una unidad antes que a una familia solicitante.

Si se solicita la transferencia de la unidad y califica para una consideración especial según la Política de transferencia de emergencia de VAWA, la solicitud recibirá preferencia sobre otras solicitudes de transferencia. Consulte la información sobre cómo se "ponderan" las preferencias a continuación.

Dividir la preferencia del hogar

Si dos o más miembros adultos del hogar residen en una unidad y uno o más adultos eligen solicitar una unidad separada, la "nueva familia" que solicita una unidad separada deberá presentar una solicitud previa o solicitud. Los miembros del hogar que permanecen en la unidad existente no están obligados a volver a presentar una solicitud.

La solicitud previa o la solicitud se revisará para determinar la elegibilidad como se describe en este plan y, si se aprueba, esa familia solicitante recibirá preferencia sobre otros residentes y solicitantes.

Si se solicita la división del hogar y califica para una consideración especial según la política de Transferencia de Emergencia de VAWA, la solicitud recibirá preferencia sobre otras solicitudes para "dividir" un hogar.

Preferencia de propiedad a propiedad

Si una familia solicitante vive en otra propiedad propiedad o administrada por Wimmer Communities y es un residente al día, esa familia solicitante recibirá preferencia sobre otras familias solicitantes en la lista de espera. La familia solicitante no recibirá preferencia sobre:

- Una familia o residente solicitante con una necesidad verificada de una unidad accesible;
- Un residente que solicita una nueva unidad porque calificó para una transferencia de emergencia de VAWA;

Preferencia adoptada por el propietario/agente: familia de ancianos de un solo miembro (SOLO PARA HERITAGE HOUSE)

Al seleccionar residentes de la lista de espera para un dormitorio, las familias de un solo miembro en las que el HOH tenga 62 años o más serán seleccionadas antes que otras familias solicitantes. Heritage House también ha establecido una preferencia secundaria por la cual seleccionaríamos a un solicitante en orden de ancianos (62+ años), casi ancianos (55-62 años) y no ancianos.

Si la unidad disponible es una unidad accesible, entonces se seleccionaría una persona mayor que necesita una unidad accesible antes que una persona discapacitada no anciana. Si no hay solicitantes o residentes discapacitados de edad avanzada que tengan una necesidad verificada de una unidad accesible, entonces se seleccionaría una persona no anciana con la necesidad de la unidad accesible antes que una persona mayor sin una necesidad verificada de la unidad accesible.

Transferencia de emergencia de VAWA (transferencia interna)

En algunos casos, las familias que califican para una transferencia de emergencia (VET) de VAWA pueden recibir preferencia sobre otros residentes que han solicitado una transferencia de unidad. Las víctimas de delitos de VAWA que califiquen para una transferencia de emergencia (VET) de VAWA recibirán la misma preferencia que otros residentes que soliciten una transferencia de emergencia. La selección se basará en la fecha y hora en que el propietario/agente recibió la Solicitud de Transferencia de Emergencia (VET) de VAWA completa. Si no hay ninguna unidad disponible de inmediato, el residente se agregará a la lista de espera de la propiedad. Si la



Plan de selección de residentes Sección 8

familia desea buscar una vivienda alternativa fuera de la propiedad, la familia residente puede permanecer en la lista de espera de la propiedad (con una preferencia de VET) mientras busca opciones de vivienda alternativas. Consulte el Apéndice D y / o la Política de VAWA y / o comuníquese con el personal de la propiedad para obtener información adicional.

Preferencias adoptadas por el propietario/agente: otros

Preferencia para residentes que califican para subsidio o subsidio más profundo

El propietario / agente ha adoptado una preferencia por los residentes existentes que pagan el alquiler del mercado y que han solicitado y califican para la asistencia de la Sección 8. Cuando hay una apertura de la Sección 8 (ya sea porque un residente actual de la Sección 8 es despedido o un residente actual de la Sección 8 se muda), el propietario / agente se comunicará con un residente existente que paga el alquiler del mercado y que ha presentado una solicitud de la Sección 8. Para ser considerado, el residente existente debe ser un residente al día. Un residente al día no tiene pagos atrasados (incluidos los reembolsos) y no tiene violaciones de arrendamiento en los últimos seis meses. Dependiendo de la propiedad y la unidad vacante, es posible que se requiera que los residentes se muden a la unidad elegible a su cargo.

El residente debe calificar para la asistencia de vivienda de la Sección 8 según los requisitos de elegibilidad de HUD y los criterios de selección de inquilinos del propietario/agente. Los criterios de selección se pueden encontrar en el Plan de selección de inquilinos actual, que está disponible a pedido.

Peso de las preferencias como se describe

Al ofrecer una unidad, el propietario / agente considerará a las familias solicitantes y los residentes que solicitan transferencias de unidades que califican para la preferencia sobre las familias solicitantes y los residentes que solicitan la transferencia de unidades que no califican para ninguna de las preferencias descritas anteriormente. **Los residentes** que soliciten nuevas unidades y que cumplan con los requisitos que se enumeran a continuación serán colocados en la lista de espera, con una preferencia, según la fecha y hora en que se reciba la Solicitud de Transferencia de Unidad completa.

Estos residentes existentes serán colocados en primer lugar.

- Necesidad verificada de una unidad accesible;
- Necesidad verificada de una adaptación razonable;
- Necesidad médica verificada;
- Transferencia de emergencia de VAWA
- El residente vive actualmente en una unidad accesible y ya no necesita las características
- Debajo de la carcasa (la unidad es demasiado pequeña)

Los residentes que soliciten nuevas unidades y que no califiquen para las preferencias serán colocados a continuación según la fecha y hora en que se reciba la Solicitud de transferencia de unidad completa y su elegibilidad para otras preferencias.

Solicitantes

A los siguientes se les ofrecería la misma preferencia en la lista de espera y se les ofrecería una unidad según la fecha y hora en que se reciba la solicitud previa o la solicitud completa y se agregue a la familia a la lista de espera.

1. Residentes que solicitan y califican para una Transferencia de Emergencia (VET) interna de VAWA
2. Residentes que solicitan una transferencia de unidad debido a una necesidad verificada de una unidad accesible.
3. Residentes que solicitan una transferencia de unidad debido a una necesidad verificada de una adaptación razonable
4. Residentes que solicitan una transferencia de unidad porque la familia no tiene vivienda suficiente con más de dos personas viviendo en la unidad
5. Residentes que solicitan una transferencia de unidad porque la unidad no es habitable y requiere reparación (por ejemplo, incendio, huracán, etc.)



Las familias solicitantes que no califiquen para las preferencias enumeradas anteriormente se colocarán a continuación según la fecha y hora en que se reciba la solicitud previa completa y su elegibilidad para otras preferencias.

Las unidades accesibles siempre se ofrecerán a los residentes y familias solicitantes que necesiten las características de la unidad accesible antes de que se ofrezcan a los residentes y familias solicitantes que no necesiten las características de una unidad accesible.

Verificación de preferencias

Todas las preferencias se verificarán utilizando la metodología de verificación descrita en este Plan de Selección de Residentes.

Se aplica una consideración especial cuando una víctima de un delito de VAWA presenta una Solicitud de Transferencia de Emergencia de VAWA. Si esta es su situación, revise la información en el Apéndice D y / o comuníquese con el personal de la propiedad para obtener información adicional.

Cuando se deniega una solicitud de preferencia

Si se determina que un solicitante no cumple con los criterios para recibir una preferencia, la familia solicitante recibirá un aviso de esta determinación dentro de los diez (10) días hábiles. El aviso contendrá las razones de la determinación. La familia solicitante tiene derecho a reunirse con el representante del propietario/agente para revisar o apelar la decisión.

Cambio en el estado de preferencia mientras está en la lista de espera

Ocasionalmente, las familias solicitantes en la lista de espera que no calificaron para una preferencia cuando solicitaron experimentarán un cambio en las circunstancias que los califica para una preferencia. En tales casos, es responsabilidad del solicitante ponerse en contacto con el propietario/agente para que se verifique su cambio de estado y se pueda actualizar la lista de espera para reflejar la preferencia según corresponda.

En la medida en que la verificación determine que la familia solicitante ahora califica para una preferencia, serán seleccionados de la lista de espera de acuerdo con la preferencia y la fecha en que se recibió la solicitud previa o la solicitud.

Excepciones a la regla de preferencia

La gerencia dará prioridad a los residentes actuales:

1. Residir en una unidad que se ha determinado inhabitable debido a inundaciones, incendios u otros desastres naturales;
2. Cuando una unidad está designada para rehabilitación o reparación.

Estas situaciones representan circunstancias atenuantes, y el orden de selección normal puede ajustarse para abordar las necesidades de estos residentes.

LISTA DE ESPERA DE APERTURA Y CIERRE

Para garantizar que las familias solicitantes en la lista de espera se procesen en un período de tiempo razonable, el propietario / agente puede dejar de aceptar solicitudes previas o solicitudes y cerrar las listas de espera en su totalidad o en parte.



Plan de selección de residentes Sección 8

Las decisiones sobre el cierre y la apertura de la lista de espera se basarán en el número de solicitudes previas y la capacidad del propietario / agente para alojar a una familia solicitante en un apartamento apropiado dentro de un período de tiempo razonable.

El propietario/agente utilizará un período de espera de doce (12) meses para determinar si la lista de espera puede cerrarse.

Si el propietario/agente tiene suficientes solicitudes previas, la lista de espera puede cerrarse por completo. Los avisos que anuncien que la lista de espera está cerrada o abierta se anunciarán públicamente de la siguiente manera:

- El sitio web de la propiedad
- Periódicos locales;
- Publicaciones descritas en el Plan de Mercadeo de Vivienda Justa Afirmativa;
- Folletos distribuidos en los vecindarios correspondientes.

Los interesados que insistan en presentar Pre-Solicitudes cuando la lista de espera esté cerrada no serán considerados. La solicitud previa **no será revisada** y será devuelta.

Durante el período en que se cierra la lista de espera, el propietario / agente **no mantendrá** una lista de personas que deseen ser notificadas cuando se vuelva a abrir la lista de espera.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Es política del propietario/agente proteger la privacidad de las personas conferida por la Ley Federal de Privacidad de 1974 y garantizar la protección de los registros de dichas personas mantenidos por el propietario/agente.

A menos que la persona sobre la que se solicita información dé su consentimiento para dicha divulgación, ni el dueño de la propiedad ni sus agentes divulgarán ninguna información personal a ninguna persona o agencia, que no sea:

- Personal asociado con la propiedad, según corresponda;
- Proveedores de servicios, según corresponda;
- HUD;
- agentes de HUD;
- Administradores de contratos;
- Otras entidades de auditoría federales/estatales o entidades de auditoría de inversionistas.

La Ley de Privacidad de ninguna manera limita la capacidad del propietario / agente para recopilar dicha información para determinar la elegibilidad, calcular el alquiler o determinar la idoneidad de un solicitante para el arrendamiento.

VERIFICACIÓN

El propietario / agente deberá obtener verificaciones de conformidad con los requisitos establecidos por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano. Después de la determinación preliminar de elegibilidad, no se tomará ninguna decisión para aprobar una solicitud hasta que se haya recopilado la información proporcionada en el formulario de solicitud y durante las entrevistas posteriores y se hayan realizado las entrevistas de seguimiento necesarias.

Toda la información debe verificarse según lo requiera HUD y describirse en estos procedimientos.

MÉTODOS DE VERIFICACIÓN

Las verificaciones se intentarán de la siguiente manera:

1. El propietario/agente no aceptará la verificación de comprobación de recursos (puerto seguro)



2. **Verificación de ingresos por adelantado (UIV)** utilizando el sistema de Verificación de Ingresos Empresariales (EIV) de HUD (EIV se puede usar como la única verificación de los ingresos del Seguro Social);
3. **Verificación de ingresos por adelantado (UIV)** utilizando recursos que no son EIV (por ejemplo, número de trabajo, sistema de beneficios estatales basado en la web, etc.);
4. **Verificación escrita de terceros desde la fuente, también conocida como "verificación proporcionada por el inquilino"**. Un documento original o auténtico generado por una fuente externa con fecha dentro de los 120 días posteriores a la fecha de recepción por el propietario/agente. (por ejemplo, extracto bancario proporcionado por el residente). Para las fuentes de ingresos fijos, una declaración para el año de beneficios apropiado es documentación aceptable. El propietario/agente también puede aceptar la verificación de terceros directamente desde la fuente de verificación. Por ejemplo, el propietario / agentes pueden (pero no están obligados a) obtener la verificación de discapacidad directamente de un proveedor de atención médica (por ejemplo, médico, fisioterapeuta, etc.) o pueden aceptar una carta proporcionada por el proveedor al residente;
5. **EIV con Autocertificación (Ingresos por Empleo o Desempleo)**. El Informe de Ingresos EIV se puede utilizar para verificar y calcular los ingresos si la familia autocertifica que la cantidad es precisa y representativa de los ingresos actuales. La EIV proporcionará a la familia la información.
6. **Un formulario de verificación de terceros por escrito (según corresponda);**
7. **Verificación oral**. Al verificar la información por teléfono o por Internet, es importante estar seguro de que la persona es la parte que dice ser. Al verificar la información por teléfono, el propietario debe registrar e incluir en el archivo del inquilino la siguiente información:
 - a. Nombre, cargo e información de contacto del tercero;
 - b. Información reportada por el tercero;
 - c. Nombre de la persona que realizó la entrevista por teléfono / Internet; y
 - d. Fecha y hora de la llamada.
8. **Autocertificación familiar**. En ausencia de cualquiera de los anteriores o según lo dispuesto en la guía de HUD, autocertificación notariada o presenciada del miembro del hogar (*el propietario/agente no está obligado a aceptar la autocertificación de la familia/autocertificación*). Excepto cuando se acepte según la guía de HUD (por ejemplo, Racionalización, Activos enajenados, etc.), cuando el propietario/agente acepte la autocertificación familiar, el archivo del inquilino se documentará, cuando corresponda, para demostrar que el personal intentó otra verificación aceptable antes de confiar en la autocertificación familiar.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Las fuentes de información pueden incluir, **entre otras**:

- Cualquier miembro de la familia solicitante;
- Proveedores/propietarios de vivienda actuales y anteriores;
- Empleadores actuales y anteriores;
- Bancos;
- Compañías de seguros;
- cualquier gestor de activos;
- Familiares;
- Cualquier persona u organización que proporcione regalos/contribuciones regulares a cualquier miembro;
- Trabajadores Sociales/Oficiales de Libertad Condicional;
- el Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales (EIV) de HUD;
- El número de trabajo;
- Registros judiciales;
- Proveedores de Salud;
- Médicos;
- Clero;
- Escuelas/Institutos de Educación Superior;
- Departamento de Seguridad Nacional (DHS);
- Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS);
- El Servicio de Impuestos Internos (IRS);
- La Administración del Seguro Social (SSA);
- Medicare/Medicaid;
- Representante de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos;
- Cualquier proveedor de beneficios federales/locales;



Plan de selección de residentes Sección 8

- Farmacias;
- Proveedores de servicios públicos;
- La World Wide Web (Internet).

El propietario / agente será el juez final de la credibilidad de cualquier verificación presentada por un solicitante. Si el propietario/agente cuestiona la validez de un documento o la validez de la información proporcionada, el personal de administración lo revisará para obtener una decisión sobre la aceptabilidad.

PERÍODO DE VERIFICACIÓN

Solo se puede utilizar para la verificación la información verificada que tenga menos de 120 días de antigüedad. Los gastos médicos de bolsillo deben ser verificados por terceros. Si el tercero no verifica, el solicitante puede proporcionar un recibo válido. Todos los gastos médicos de bolsillo y de venta libre deben ser verificados por un médico e incluir un recibo válido y legible. Todos los gastos médicos responsables ocurrirán durante el período de 12 meses anterior al mes de mudanza y seguirán las pautas de HUD.

Los ingresos de los programas federales se pueden verificar mediante una carta de adjudicación para el año de adjudicación hasta que se anuncie el COLA.

La información verificada que no esté sujeta a cambios (como la fecha de nacimiento de una persona) no se volverá a verificar.

FORMULARIOS DE CONSENTIMIENTO Y VERIFICACIÓN (9887A)

Actualmente, todos los solicitantes adultos deben firmar los formularios 9887 y 9887A de HUD antes de ser admitidos en el programa de vivienda y en cada recertificación anual.

Nota: Las siguientes reglas sobre los formularios de consentimiento requieren que HUD publique un 9887 actualizado.

Cuando HUD publique el 9887/9887A que cumple con HOTMA, el HOH, el co-HOH / cónyuge (independientemente de su edad) y todos los solicitantes adultos deben firmar los formularios de consentimiento de HUD a más tardar en la entrevista final de elegibilidad. Las solicitudes de asistencia (MI/IC) no se considerarán hasta que se haya recibido un 9887/9887A ejecutado de todos los miembros de la familia como se indicó anteriormente. Después de que un solicitante o residente haya firmado y enviado estos formularios de consentimiento, no necesita firmar y enviar formularios de consentimiento posteriores, excepto en las siguientes circunstancias:

- Cuando se agrega un nuevo miembro a la unidad si:
 - El nuevo miembro tiene 18 años de edad o más, o
 - El nuevo miembro es el HOH, co-HOH / cónyuge independientemente de la edad;
- Cuando un miembro de la familia cumple 18 años de edad;
- Si se termina la asistencia de la familia y la familia desea restablecer la asistencia de vivienda; y
- Según lo requiera HUD en instrucciones administrativas.

Estos formularios de consentimiento contienen disposiciones que autorizan a HUD y al propietario/agente a obtener la información necesaria para la verificación de una solicitud o para mantener la asistencia de una familia, incluida la información de ingresos y la información de la declaración de impuestos. Los formularios de consentimiento ejecutados permanecerán vigentes hasta que se niegue la asistencia a la familia o se cancele la asistencia. Si una familia abandona un programa de HUD (se muda), la asistencia de la familia se considera terminada y los formularios de consentimiento firmados ya no estarán vigentes.

Cualquier miembro adulto de la familia puede proporcionar una notificación por escrito al propietario / agente para revocar el consentimiento. Al recibir dicha notificación, el propietario/agente notificará a HUD. Revocar el



Plan de selección de residentes Sección 8

consentimiento hace que la familia no sea elegible y la asistencia para la vivienda se cancelará de inmediato. La terminación se completará de acuerdo con el contrato de arrendamiento de HUD y la guía de HUD. El residente recibirá un aviso de aumento de alquiler de 30 días según sea necesario.

Si, posteriormente, la familia desea volver a solicitar asistencia, y cuando dicha asistencia esté disponible, el HOH, el co-HOH / cónyuge y todos los miembros adultos deberán presentar los documentos 9887/9887A firmados con cualquier documentación requerida para determinar la elegibilidad. Si no lo hace, se le negará asistencia según las reglas del programa de HUD.

Cuando un menor que vive en la unidad cumple 18 años, tendrá treinta (30) días para reunirse con el personal de administración y firmar los formularios apropiados. De lo contrario, se cancelará la asistencia para todo el hogar.

FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN CREADOS POR EL PROPIETARIO/AGENTE

El propietario/agente puede crear formularios de verificación para necesidades de verificación específicas y debe incluir el lenguaje requerido por HUD.

Los solicitantes que se niegan a firmar formularios de consentimiento están sujetos a rechazo. Los residentes que se niegan a firmar formularios de consentimiento están sujetos a la terminación de la asistencia.

Los formularios de verificación creados por el propietario/agente deben indicar claramente que el solicitante o residente no está obligado a firmar el formulario si no indica claramente quién proporcionará la información solicitada y quién recibirá la información. El propietario/agente conservará una copia del formulario de verificación y proporcionará una copia al solicitante o residente cuando lo solicite.

DETERMINACIÓN SIMPLIFICADA DE INGRESOS, VERIFICACIÓN SIMPLIFICADA DE ACTIVOS Y CERTIFICACIÓN SIMPLIFICADA PARA FAMILIAS DE INGRESOS FIJOS

El propietario/agente ha implementado los siguientes procesos de racionalización.

1. **Determinación simplificada de la renta fija.** Al mudarse y al menos cada tres años, el propietario / agente verificará los ingresos de cualquier fuente de ingresos fijos utilizando los métodos de verificación descritos anteriormente. En el año 2 y en el año 3, los propietarios/agentes aplicarán cualquier COLA publicado/documentado o aumento porcentual fijo al monto de ingresos fijos del año anterior. Para certificaciones de enero a abril. Una vez que se anuncie el SS COLA, se aplicará el SS COLA para cualquier certificación, para el año de concesión, que no estaba completa en la fecha del anuncio.
2. **Verificación simplificada de activos cuando el valor neto en efectivo de los activos es igual o inferior al umbral de activos actual establecido por HUD (sujeto a ajuste anual por HUD).** En la mudanza y al menos cada tres años, el propietario / agente verificará el valor en efectivo de los activos que no están específicamente excluidos y verificará los ingresos de esos activos cuando sea posible. En el año 2 y en el año 3, los propietarios/agentes llevarán a cabo dicha verificación solo si el valor neto en efectivo de todos los activos familiares excede el umbral de activos actual. Si el valor neto en efectivo de todos los activos familiares (excepto los específicamente excluidos) es igual o menor que el Umbral de Activos actual, el propietario/agente aceptará la autocertificación notariada o presenciada por las familias que proporcione el valor neto en efectivo de los activos no excluidos específicamente y cualquier ingreso conocido de esos activos. El propietario/agente no aceptará la autocertificación de activos en el momento de la mudanza.
3. **Certificación simplificada para familias de ingresos fijos.** Cuando el 90% o más del ingreso anual total se deriva de una fuente de ingresos fijos (por ejemplo, Seguro Social, Pensión, Anualidad), al momento de la mudanza y al menos cada tres años, el propietario/agente verificará el valor en efectivo de los activos que no están específicamente excluidos, cualquier monto de ingreso fijo y el monto de cualquier ingreso que no sea fijo. En el año 2 y en el año 3, el propietario/agente aplicará la Determinación Simplificada de Renta Fija y la



Verificación Simplificada de Activos. El propietario/agente también aceptará la autocertificación de montos que no sean fijos o el propietario/agente utilizará el monto de ingresos que no esté fijo en el 50059 más reciente vigente en el momento de cualquier entrevista de certificación.

La Verificación Simplificada de Activos y la Certificación Simplificada no se utilizarán si algún miembro de la familia ha recibido una violación del contrato de arrendamiento por no informar de manera completa y precisa la información de ingresos o si se ha requerido que algún miembro de la familia devuelva un pago indebido al Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano.

Es posible que no se utilicen verificaciones simplificadas de ingresos o activos si el inquilino no puede proporcionar información suficiente para procesar la certificación. El propietario/agente tiene la opción de utilizar total o parcialmente verificaciones de terceros para garantizar la rendición de cuentas adecuada de los ingresos y activos.

TERGIVERSACIÓN/ERRORES

Cualquier información proporcionada por un solicitante que resulte ser falsa puede usarse para descalificar a la familia solicitante debido a tergiversación o intento de fraude.

El propietario/agente no tomará ninguna medida para reducir o denegar la asistencia en función de la información inconsistente recibida durante el proceso de verificación hasta que el propietario/agente haya investigado la información de forma independiente. El propietario/agente considera que la información falsa sobre lo siguiente es motivo para rechazar a una familia solicitante:

- Identidad;
- Números/información de la seguridad social;
- Ingresos/Activos/Ingresos de los activos;
- Composición del hogar;
- Discapacidad;
- Fecha de nacimiento/edad;
- ciudadanía, naturalización y/o estatus migratorio elegible;
- historial de desalojo;
- Antecedentes penales;
- Condición de delincuente sexual;
- Elegibilidad para preferencias y prioridades;
- Asignaciones;
- Historial de residencia actual / anterior;
- Asistencia de vivienda actual;
- Estatus como estudiante;
- Elegibilidad para la exención por dificultades económicas.

Los errores involuntarios que no causen un trato preferencial no se utilizarán como base para rechazar a las familias solicitantes.

ERRORES CAUSADOS POR UN MIEMBRO DE LA FAMILIA RESIDENTE (TODOS LOS PROGRAMAS)

Si un propietario sospecha que un residente ha proporcionado incorrectamente o tergiversado información que afecta el alquiler o la elegibilidad de una familia, el propietario debe investigar y documentar el archivo del residente.

Si la familia residente se reúne con el propietario para discutir el error y el propietario está convencido de que las presentaciones fueron correctas, el propietario documentará el archivo en consecuencia y cerrará la investigación.



Si, después de reunirse con la familia residente, el propietario determina que la provisión de información inexacta fue una violación involuntaria del programa, el propietario corregirá el cálculo del alquiler, si corresponde, y notificará al residente el cambio en el alquiler. Si el residente recibió un pago indebido, se le pedirá que devuelva ese pago indebido, de conformidad con el contrato de arrendamiento de HUD.

Si el residente no puede pagar el monto total, el propietario y el inquilino pueden celebrar un acuerdo de pago.

1. Si la familia no calificó para recibir asistencia en MI/IC o si, después del ajuste de ingresos, la familia ya no califica para recibir asistencia, la familia puede permanecer en la propiedad sujeta a pagos y pago de alquiler de mercado.
2. El propietario/agente puede rescindir el arrendamiento si el residente se niega a pagar cualquier alquiler mensual nuevo o se niega a pagar el subsidio pagado en exceso anteriormente (pago indebido) de conformidad con cualquier Acuerdo de Pago.
3. El propietario/agente puede rescindir el arrendamiento si el residente se niega a celebrar un Acuerdo de Pago si se ofrece dicha opción.
4. Si es necesario, se puede presentar una acción civil para recuperar los fondos.

Si el propietario determina que el residente proporcionó a sabiendas información inexacta o incompleta, y esto se puede corroborar a través de la documentación, el propietario perseguirá el incidente como fraude.

Si algún miembro adulto de la familia no se reúne con el propietario/agente según lo solicitado, el propietario/agente iniciará la terminación del arrendamiento (desalojo) de conformidad con la guía de HUD.

ERRORES CAUSADOS POR EL PROPIETARIO/AGENTE, UNA OFICINA DE SERVICIOS O EL SOFTWARE DEL PROPIETARIO/AGENTE (TODOS LOS PROGRAMAS)

Si el propietario/agente determina que se cometió un error y que los ingresos de la familia se informaron en exceso, el propietario debe completar las correcciones a las certificaciones anteriores afectadas por el cambio de ingresos. Una vez realizadas las correcciones, el propietario debe determinar la diferencia entre el importe de la renta pagada y la renta que debería haberse pagado.

- El propietario/agente solicitará una reunión para discutir el error;
- El propietario/agente preparará correcciones o nuevas certificaciones que deben ser firmadas por todos los miembros adultos;
- El propietario/agente proporcionará a la familia una notificación por escrito, que incluye:
 - Un aviso del cambio en el alquiler, efectivo retroactivamente a cuando ocurrió el error;
 - El nuevo alquiler mensual que el inquilino debe pagar;
 - El monto del pago excesivo del alquiler adeudado; y
 - Un formulario utilizado por la familia que elige si:
 - Recibir un reembolso completo; o
 - Aplique el sobrepago a futuros pagos mensuales de alquiler.

Tenga en cuenta que cualquier crédito se aplicará a cualquier pago de alquiler pendiente antes de calcular el monto adeudado a la familia residente.

Si la determinación de los ingresos debería haber resultado en un ingreso ajustado anual más alto, el propietario/agente corregirá las certificaciones o creará nuevas certificaciones según sea necesario. Las familias no estarán obligadas a reembolsar al propietario/agente en los casos en que el propietario/agente haya calculado mal los ingresos, lo que hace que a una familia se le cobre menos por el alquiler. No se requerirá que el residente pague un alquiler de inquilino más alto hasta que se haya emitido un aviso de aumento de alquiler de 30 días. El nuevo alquiler para inquilinos entrará en vigencia el primer día del mes después de los 30 días.



CRITERIOS DE SELECCIÓN DE SOLICITANTES

La evaluación se realiza de una manera razonable, consistente y que cumple con las leyes de vivienda justa. La evaluación se utiliza para ayudar a garantizar que los hogares admitidos en una propiedad cumplan con los términos del contrato de arrendamiento, paguen el alquiler a tiempo, cuiden la propiedad y la unidad, y permitan que todos los residentes disfruten pacíficamente de sus hogares.

Cualquier persona que desee vivir en la propiedad debe ser evaluada antes de mudarse. Esto incluye, entre otros, asistentes internos, oficiales de seguridad / policía o miembros adicionales del hogar que deseen mudarse después de la mudanza inicial. *Ciertas excepciones se aplican a niños / menores.* Las pautas de evaluación actuales vigentes en el momento en que el nuevo miembro del hogar presenta la solicitud se utilizarán para determinar la elegibilidad para la admisión.

DETECCIÓN DE ABUSO DE DROGAS Y OTRAS ACTIVIDADES DELICTIVAS: SE REQUIERE UNA EVALUACIÓN CRIMINAL BÁSICA

HUD ha establecido estándares que prohíben la admisión de:

1. Cualquier familia solicitante en la que algún miembro haya sido desalojado en los últimos tres años de una vivienda asistida por el gobierno federal por actividades delictivas relacionadas con las drogas.
2. Una familia solicitante en la que cualquier miembro está actualmente involucrado en el uso ilegal de drogas o para el cual el propietario / agente tiene motivos razonables para creer que el uso ilegal de un miembro o el patrón de uso ilegal de una droga puede interferir con la salud, la seguridad y el derecho al disfrute pacífico de la propiedad por parte de otros residentes. El propietario/agente ha implementado una política para abordar el término "actualmente comprometido". Se indicará e investigará si existe un registro de arresto o condena en los últimos dos (2) años.
3. Cualquier miembro de la familia solicitante si existe una causa razonable para creer que el comportamiento de ese miembro, por abuso o patrón de abuso de alcohol, puede interferir con la salud, la seguridad y el derecho al disfrute pacífico de otros residentes. Los estándares de evaluación se basan en el comportamiento, no en la condición de alcoholismo o abuso de alcohol.
4. Cualquier familia solicitante que incluya a un miembro del hogar que esté sujeto a cualquier requisito estatal de registro de delincuentes sexuales de por vida (el miembro del hogar puede ser eliminado). El propietario / agente ha establecido una política para proporcionar a los miembros del hogar un aviso de 30 días para desalojar al descubrir el registro.

Además de los requisitos de HUD, el propietario / agente ha establecido una política para rechazar a todas las familias solicitantes cuando cualquier miembro de la familia solicitante ha participado en actividades delictivas como se describe en este documento.

El propietario/agente rechazará las solicitudes previas o las solicitudes si los antecedentes penales de cualquier miembro del hogar incluyen uno o más de los siguientes:

1. Actividades delictivas que resulten en condenas por delitos graves que involucren violencia, violencia potencial, destrucción de propiedad, trata de personas, actividades terroristas, cargos por armas o la distribución o fabricación ilegal de una sustancia ilegal o controlada. Las familias solicitantes que incluyan miembros con este tipo de antecedentes penales serán denegadas automáticamente. El propietario/agente se reunirá con el solicitante y la familia del solicitante y considerará circunstancias atenuantes si la condena o la salida del encarcelamiento (lo que ocurra más tarde) ocurrió no menos de diez (10) años antes de la fecha de la solicitud previa o la solicitud y cuando no se indique ninguna actividad delictiva adicional.
2. Actividades delictivas que resulten en otras condenas por delitos graves si la condena o la salida del encarcelamiento ocurrió no menos de siete (7) años antes de la fecha de la solicitud previa o la solicitud. El propietario/agente considerará circunstancias atenuantes cuando no se indique ninguna actividad delictiva adicional.
3. Un registro de tres o más casos separados en los que el solicitante está involucrado en actividades delictivas que resultan en una condena por delito grave no menos de diez (10) años antes de la fecha de la solicitud previa o la solicitud.
4. Actividades delictivas que resulten en condenas por delitos menores que involucren violencia, violencia potencial, destrucción de propiedad, trata de personas, actividades terroristas, cargos por armas o la distribución o fabricación ilegal de una sustancia controlada dentro de los cinco (5) años posteriores a la condena o salida del encarcelamiento,



lo que ocurra más tarde. El propietario/agente se reunirá con el solicitante y la familia del solicitante y considerará circunstancias atenuantes si la condena o la salida del encarcelamiento (lo que ocurra más tarde) ocurrió no menos de tres (3) años antes de la fecha de la solicitud previa o la solicitud y cuando no se indique ninguna actividad delictiva adicional.

5. El Título 8 del Código de los Estados Unidos, subsección 1324 (a) (1) (A) prohíbe albergar a extranjeros ilegales. HUD no requiere que el propietario / agente revise el estado migratorio legal a menos que un no ciudadano reclame el estatus elegible.
6. Cualquier miembro de la familia solicitante que actualmente esté sujeto a registro bajo un programa estatal de registro de delincuentes sexuales de por vida. Si el propietario/agente determina que un delincuente sexual registrado es parte de la familia solicitante, el propietario/agente permitirá que la familia solicitante elimine al delincuente sexual de la Solicitud Previa o Solicitud. La deportación debe documentarse mediante una copia firmada y notariada del formulario del propietario. La familia solicitante tendrá diez (10) días hábiles para proporcionar verificación de que el miembro del hogar tiene una vivienda alternativa o que el miembro del hogar ha solicitado una vivienda alternativa. La falta de proporcionar dicha documentación resultará en el rechazo de la familia solicitante. En este caso, el propietario/agente se reserva el derecho de controlar la composición del hogar después de la mudanza. Si el propietario/agente descubre que un delincuente sexual se ha mudado a la unidad, se cancelará la asistencia y el hogar será desalojado de acuerdo con los requisitos de HUD. Cualquier asistencia pagada por error debe devolverse a HUD.

Si el propietario / agente no puede completar la evaluación penal o de delincuentes sexuales requerida debido a que el solicitante no proporcionó la información requerida o los formularios de divulgación, la familia del solicitante será rechazada.

Si un residente o solicitante ha solicitado protecciones de VAWA y dichas protecciones se han justificado en base a la investigación del propietario/agente, el presunto abusador/perpetrador no será aprobado para vivir en la propiedad.

El propietario/agente revisará ciertos antecedentes penales, según las recomendaciones de HUD, para todos los miembros adultos del hogar en cada Recertificación Anual.

Consideración de circunstancias atenuantes

Al decidir si ejercer la discreción para admitir a una persona o familia solicitante que ha participado en una actividad delictiva prohibida, el propietario/agente, previa solicitud, considerará todas las circunstancias relevantes para la decisión particular de admisión o desalojo, incluidas, entre otras: la gravedad de la acción ofensiva; el efecto que tendría la denegación de toda la familia solicitante en los miembros de la familia que no están involucrados en la actividad delictiva; y la medida en que el solicitante ha tomado todas las medidas razonables para prevenir o mitigar la actividad delictiva.

Descubrimientos de detección criminal

Si los resultados de la investigación de antecedentes penales indican que el solicitante no cumple con los criterios de selección penal, el propietario/agente rechazará al solicitante de acuerdo con la guía de HUD y los estándares del propietario/agente para el rechazo del solicitante.

Antes de rechazar a la familia solicitante, el propietario / agente comparará la información proporcionada por el solicitante con el informe de antecedentes penales. Si la información entra en conflicto, el propietario/agente:

- Notificar a la familia solicitante de la acción propuesta en función de la información;
- Proporcionar el contenido de los antecedentes penales e información sobre cómo obtener una copia de la información;
- Brindar al solicitante la oportunidad de disputar la exactitud y relevancia de la información obtenida de cualquier agencia de aplicación de la ley;
- Permita que la familia solicitante tenga la oportunidad de eliminar al miembro del hogar.

En esta situación, los solicitantes tendrán diez (10) días hábiles para comunicarse con el propietario / agente y proporcionar evidencia para refutar el descubrimiento criminal. Si el solicitante no se comunica con el



propietario/agente o indica que no puede proporcionar documentación para refutar el descubrimiento criminal, el propietario/agente rechazará la Solicitud Previa o la Solicitud y eliminará a la familia solicitante de la lista de espera.

Si, después de la mudanza, el propietario / agente descubre que había antecedentes penales que habrían resultado en el rechazo, el propietario / agente se comunicará con el residente para determinar la exactitud del informe penal. Si el residente hubiera sido rechazado si se hubiera conocido la información en el momento de la determinación de elegibilidad, el propietario/agente tomará las medidas apropiadas, incluida la notificación a la Oficina del Inspector General de HUD sobre un posible fraude y la búsqueda de la terminación del arrendamiento (desalojo).

HISTORIAL CREDITICIO DE DETECCIÓN

El propietario/agente revisa el historial crediticio de cada solicitante adulto.

El propietario/agente no considera las facturas/gastos médicos al revisar el historial crediticio.

El propietario/agente no considera los préstamos estudiantiles y/o los gastos al revisar el historial crediticio.

Bancarrota: El propietario / agente rechazará a cualquier familia solicitante que incluya un miembro con una bancarrota descargada (Capítulo 7 o Capítulo 13) dentro de los últimos tres (3) años. El propietario/agente considerará al solicitante si la bancarrota fue desestimada y otra información crediticia es "positiva".

Ejecución hipotecaria: El propietario / agente rechazará a cualquier familia solicitante que incluya un miembro nombrado en una ejecución hipotecaria, incluida la ejecución hipotecaria inversa, dentro de los últimos tres (3) años.

Cobros: El propietario / agente rechazará a cualquier familia solicitante que incluya a un miembro que actualmente paga o está siendo perseguido para pagar cualquier monto cobrable que exceda los \$ 500 cuando dichos cobros comenzaron dentro de los tres (3) años anteriores. El propietario / agente utilizará una empresa de evaluación para ayudar con la evaluación crediticia. Los registros que se revisarán incluyen, entre otros:

- Sentencia civil;
- Manutención de los hijos;
- Gravamen por impuestos federales;
- Gravamen fiscal estatal;
- Retención forzosa;
- Embargo;
- Gravamen de servicios públicos (energía, agua, alcantarillado, gas).

Se revisará el historial crediticio para determinar si existe alguna deuda con un propietario anterior o con HUD. Cualquier familia solicitante que incluya a un miembro que deba a propietarios anteriores o HUD será rechazada a menos que:

- Dicha deuda ha sido pagada; o
- El solicitante ha celebrado un acuerdo de pago y puede demostrar que los pagos de los montos principales se han realizado a tiempo durante los últimos seis (6) meses.

Se revisará otro historial crediticio para determinar el riesgo crediticio. Los solicitantes con riesgo crediticio alto o severo serán rechazados. Los factores que afectan el riesgo crediticio incluyen, entre otros:

- Cualquier solicitante tiene una o más sentencias pendientes en los últimos tres (3) años.
- Cualquier solicitante tiene un registro de devolución por fondos insuficientes en los últimos doce (12) meses.
- Historial de pagos, saldos de cuentas y cancelaciones.
- Cualquier solicitante ha recibido un pago excesivo de asistencia federal debido a tergiversación y/o fraude en los últimos tres (3) años.



Se acepta un historial crediticio limitado o nulo, siempre que se cumplan todos los demás criterios de selección.

HISTORIAL DE ALQUILER DE PROYECCIONES

Si algún miembro de la familia solicitante ha sido desalojado de cualquier propiedad propiedad o administrada por Wimmer Communities por violaciones de arrendamiento, esa familia solicitante será rechazada.

El propietario / agente revisará el historial de alquiler con cualquier propietario indicado en los últimos tres (3) años. El propietario / agente también revisará la información proporcionada a través de bases de datos automatizadas, incluidas las bases de datos de desalojo. Si algún miembro de la familia solicitante ha sido desalojado de cualquier propiedad, por violaciones de arrendamiento, dentro de los últimos siete (7) años, la familia solicitante será rechazada.

Si un solicitante no identifica una o más residencias donde vivió en los últimos tres (3) años, la familia solicitante será rechazada y la familia solicitante será eliminada de la lista de espera.

El propietario / agente se comunicará con el propietario / agente anterior (como se indicó anteriormente) y realizará consultas relacionadas con el historial de alquiler del solicitante, que incluyen, entre otros:

- Cumplimiento de las políticas de arrendamiento y comunidad;
- Cumplimiento de los requisitos de informes de certificación;
- Cumplimiento del pago del alquiler;
- Cumplimiento de los requisitos para divulgar de manera completa y precisa la información de ingresos de manera oportuna;
- Requisito de devolver la asistencia pagada por error debido a ingresos no declarados o no declarados;
- Mantenimiento/daño de la unidad;
- Presencia de chinches, piojos, cucarachas u otra infestación parasitaria;
- Registro de vecinos molestos;
- Quejas.

Si la información obtenida es negativa, la familia solicitante será rechazada. Las respuestas negativas incluyen, pero no se limitan a:

- Incumplimiento del contrato de arrendamiento;
- Incumplimiento de las Reglas de la Casa, Reglas de Mascotas y Animales de Asistencia;
- No informar de manera completa y precisa los ingresos, el nuevo empleo o los cambios en la composición del hogar de manera oportuna;
- Proporcionar información falsa;
- Intentar recibir o recibir asistencia de HUD en múltiples unidades/hogares;
- Respuesta lenta o nula a las solicitudes de recertificación;
- Historial de pago de alquiler deficiente (promedio de más de dos (2) pagos atrasados por año, registro de cheques sin fondos, cualquier saldo pendiente);
- Registro de mantenimiento deficiente de la unidad o daños a la unidad más allá del desgaste normal;
- Presencia de infestación parasitaria a menos que todos los miembros de la familia solicitante acepten que todo el contenido de la unidad sea tratado antes de la mudanza (*el propietario / agente organizará y pagará el tratamiento*);
- Quejas de los vecinos sobre acciones que afectan directamente la comodidad de paz y tranquilidad de otras personas que viven en la comunidad;
- Registro de acciones que interfirieron o impidieron que el propietario anterior administrara la propiedad de manera efectiva;
- Un saldo pendiente actual adeudado por cualquier miembro del hogar a un propietario anterior;
- Un saldo pendiente actual adeudado por cualquier miembro del hogar a HUD para devolver la asistencia pagada por error;
- Negativa a ejecutar o pagar acuerdos de pago para devolver pagos indebidos a HUD.



Plan de selección de residentes Sección 8

Si el propietario anterior no proporciona o no puede proporcionar información sobre el historial del propietario de un solicitante, el propietario / agente considerará que dicho historial es positivo a menos que haya otra evidencia que respalde un desempeño negativo del alquiler.

Se acepta un historial limitado o nulo del propietario, siempre que se cumplan todos los demás criterios de selección.

EVALUACIÓN PARA RECIBIR ASISTENCIA DE HUD EN OTRA UNIDAD: LA BÚSQUEDA DE INQUILINOS EXISTENTES DE EIV

Todos los solicitantes **DEBEN** revelar si actualmente están recibiendo asistencia de vivienda de HUD. El propietario / agente no ayudará a sabiendas a los solicitantes que mantendrán una residencia además de la unidad asistida por HUD en esta propiedad. HUD proporciona al propietario/agente información sobre el estado actual de un solicitante como beneficiario de asistencia de vivienda de HUD.

El propietario/agente utilizará la Búsqueda de **inquilinos existentes de EIV** proporcionada a través del Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales (EIV) de HUD para determinar si el solicitante o cualquier miembro de la familia solicitante está recibiendo actualmente asistencia de vivienda de HUD. Esto incluye a menores y asistentes internos.

Nota: El propietario/agente no puede revisar la Búsqueda de inquilinos existentes para los solicitantes que están exentos de los requisitos de divulgación del Número de Seguro Social.

Nada prohíbe que un beneficiario de asistencia de vivienda de HUD solicite esta propiedad. Sin embargo, cada miembro del solicitante debe completar la mudanza de la propiedad actual y / o perder cualquier cupón antes de que comience la asistencia de HUD en esta propiedad. Se aplica una consideración especial a los hijos menores cuando dos familias asistidas comparten la custodia

Si un solicitante no revela de manera completa y precisa el historial de alquiler, la solicitud previa o la solicitud pueden ser denegadas en función de la "tergiversación" de la información del solicitante y la familia del solicitante será eliminada de la lista de espera. Esta información se revisará periódicamente después de la mudanza.

Si algún miembro del hogar recibe o intenta recibir asistencia de vivienda de HUD mientras recibe asistencia de vivienda de HUD en esta propiedad, se requerirá que el miembro del hogar devuelva los pagos indebidos a HUD. Esto se considera una violación material del contrato de arrendamiento y puede resultar en sanciones que pueden incluir el desalojo y la búsqueda de fraude.

RECHAZAR SOLICITANTES NO ELEGIBLES O NO CALIFICADOS

El propietario / agente se reserva el derecho de rechazar a los solicitantes de admisión en función de cualquiera de los siguientes:

- No existe ninguna unidad del tamaño apropiado en la propiedad;
- La familia solicitante no cumple con los requisitos de elegibilidad indicados por HUD para el programa / propiedad de asistencia;
- Cualquier miembro no exento de la familia solicitante no proporciona un número de seguro social o documentación adecuada para verificar el número de seguro social (SSN);
- Cualquier miembro de la familia solicitante no cumple con los requisitos de selección del solicitante;
- Cualquier miembro de la familia solicitante no firma los documentos de verificación apropiados;
- Tergiversación;
- Fraude;



Plan de selección de residentes Sección 8

- Cualquier miembro de la familia solicitante no responde a las consultas de la gerencia para obtener información adicional durante el proceso de solicitud previa o solicitud;
- El propietario/agente no puede comunicarse con la familia solicitante por correo postal de EE. UU. (cartas no entregadas o devueltas) y/o por teléfono (número desconectado o cambiado);
- Cualquier miembro de la familia solicitante tiene un historial de desalojo, por violaciones de arrendamiento, de cualquier propiedad administrada por [Wimmer Communities](#);
- Cualquier miembro de la familia solicitante tiene un registro de desalojo, por violaciones del contrato de arrendamiento, de cualquier propiedad en los últimos siete (7) años;
- Cualquier miembro de la familia solicitante tiene un registro de pagos pendientes o vencidos a un propietario anterior;
- Cualquier miembro de la familia solicitante tiene un registro de pagos pendientes o vencidos a HUD;
- Cualquier miembro de la familia solicitante tiene un registro de pagos pendientes o vencidos a los proveedores de servicios públicos;
- Cualquier miembro de la familia solicitante se negó a permitir el tratamiento del contenido de la unidad, a costa del propietario / agente, cuando hay antecedentes de presencia de chinches, pulgas u otros parásitos;
- La familia solicitante no puede establecer servicios públicos en la nueva unidad;
- La familia solicitante no puede pagar el depósito de seguridad requerido;
- La familia solicitante no puede tomar posesión de la unidad dentro de los 30 días;
- La familia solicitante no puede pagar el primer mes de alquiler (prorrateado si corresponde);
- La familia solicitante rechaza dos o más ofertas de unidades.

AVISOS DE RECHAZO

El propietario/agente notificará de inmediato a la familia solicitante (Jefe de familia (HOH)) de la denegación de admisión o asistencia. Se enviará un rechazo al Jefe de Familia (HOH) por correo de primera clase a la dirección registrada. La carta de rechazo incluirá los motivos del rechazo. Depende del HOH comunicarse con otros miembros adultos de la familia. Cualquier solicitante adulto puede solicitar una copia electrónica o impresa de la carta de rechazo.

APELAR LA DECISIÓN DE RECHAZAR

Cualquier solicitante puede presentar una solicitud para apelar el rechazo dentro **de los catorce (14) días calendario a partir de la fecha del rechazo**. La apelación puede hacerse por escrito, por correo electrónico o a través de un Portal del Solicitante. Si el solicitante apela el rechazo por correo electrónico, el correo electrónico no debe contener ninguna información de identificación personal, como fecha de nacimiento, número de seguro social, etc.

El propietario/agente aceptará la solicitud de manera igualmente efectiva, como una adaptación razonable, si existe la presencia de una discapacidad. Dichas solicitudes deben presentarse a la oficina de administración de propiedades.

Si no hay una solicitud de apelación **dentro de los catorce (14) días**, el rechazo se considerará definitivo. Las razones para apelar incluyen:

- El solicitante cree que la decisión se ha tomado por error;
- El solicitante cree que existen circunstancias atenuantes que deben considerarse;
- Cualquier miembro de la familia solicitante es un sobreviviente de abuso cubierto por la Ley de Violencia contra la Mujer y el solicitante siente que el estado como sobreviviente de un delito de VAWA contribuye a la decisión de negar;
- Cualquier miembro de la familia solicitante es una persona con una discapacidad, y usted cree que una adaptación razonable nos permitiría continuar procesando la Solicitud Previa o la Solicitud;
- La familia solicitante fue rechazada porque un miembro es alguien que no "pasó" la evaluación penal o es un delincuente sexual registrado y la familia solicitante desea eliminar a ese miembro del hogar.



Cualquier miembro del personal que participe en la revisión inicial no participará en la apelación. Los solicitantes pueden incluir un representante para ayudar en la reunión de apelación. Los solicitantes y/o sus representantes tienen derecho a solicitar una adaptación razonable para:

- Ayudar a facilitar su solicitud de apelación.
- Para ayudarlo en su participación durante la reunión de apelación.

El propietario/agente notificará una decisión final dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión.

OFRECER UN APARTAMENTO

Cuando una unidad esté disponible y se determine la elegibilidad, las unidades disponibles se ofrecerán utilizando uno o más de los siguientes métodos:

- Por teléfono;
- Por correo electrónico;
- Por escrito;

Si el propietario/agente no puede comunicarse con el hogar (Jefe de Familia (HOH) dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la carta, la oferta se cancelará y el apartamento se ofrecerá a la próxima familia solicitante según los criterios de selección descritos en este plan.

La falta de respuesta al propietario/agente se considerará un rechazo de la oferta de la unidad. (Consulte las políticas de derecho de rechazo).

OFRECIENDO UNIDADES ACCESIBLES

Las unidades que se han hecho accesibles de acuerdo con los Estándares Federales Universales de Accesibilidad o las Pautas de Accesibilidad de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades se ofrecerán primero a las familias solicitantes con miembros discapacitados. En algunos casos, el propietario/agente puede implementar un esfuerzo de marketing para garantizar que los hogares discapacitados ocupen unidades accesibles.

Las unidades con características de comunicación accesible se ofrecerán primero a los hogares con una necesidad verificada de unidades de comunicación accesible. Las unidades con características accesibles para la movilidad se ofrecerán primero a los hogares con una necesidad verificada de unidades accesibles para la movilidad.

Después de la mudanza, si los miembros del hogar que requirieron las características especiales de la unidad accesible ya no residen en la unidad, y donde el contrato de arrendamiento lo permita, el propietario requerirá que los miembros restantes del hogar se muden a una unidad sin características de accesibilidad cuando dicha unidad del tamaño apropiado esté disponible.

Si no hay ningún solicitante o residente en la lista de espera que haya solicitado una unidad accesible, la unidad se ofrecerá al siguiente hogar según el orden de selección.

Antes de que la familia solicitante pueda aceptar esa unidad accesible, todos los miembros adultos de la familia solicitante deben firmar un acuerdo que incluya el requisito de mudarse, a expensas del hogar, a la primera unidad no accesible disponible que cumpla con los requisitos de ocupación del hogar como se describe en este plan. El hogar residente no estará obligado a mudarse si:

1. No hay ninguna unidad que cumpla con los requisitos de ocupación del hogar disponible;
2. No hay ninguna familia solicitante en la lista de espera que solicite una unidad accesible.

En cualquiera de los casos anteriores, el hogar tendrá un máximo de treinta (30) días calendario para completar la mudanza. Si la familia solicitante no se muda en treinta (30) días calendario, se cancelará la asistencia. Esta regla, de ninguna manera, afecta los criterios de residencia única. El hogar solo puede aceptar asistencia en una unidad en un día determinado.



OFRECER UNIDADES A LAS FAMILIAS SOLICITANTES QUE SOLICITAN CARACTERÍSTICAS DE ACCESIBILIDAD

El propietario / agente no omitirá un hogar que haya llegado a la parte superior de la lista de espera y haya indicado la necesidad de ciertas características de la unidad debido a una discapacidad.

El hogar tendrá la oportunidad de beneficiarse del programa y decidir, de conformidad con la Ley de Vivienda Justa y la Sección 504, si una unidad satisface las necesidades del miembro discapacitado del hogar. El hogar puede aceptar la unidad y solicitar alguna modificación a la unidad como una adaptación razonable. Consulte el Apéndice A para obtener información sobre cómo solicitar modificaciones razonables.

OFRECER UNIDADES A FAMILIAS SOLICITANTES O RESIDENTES CON PREFERENCIAS

Los solicitantes / residentes con preferencias se seleccionan de la lista de espera y reciben la oportunidad de una unidad disponible antes que aquellos que no tienen una preferencia.

DERECHO DE RECHAZO

La Política de Derecho a Rechazar se aplica a las familias solicitantes y a los residentes existentes que hayan presentado una Solicitud de Transferencia de Unidad. A los residentes que soliciten la transferencia de unidades y a los solicitantes se les ofrecerán unidades disponibles según la información incluida en este Plan de Selección de Residentes.

A cada hogar se le ofrecerá la oportunidad de aceptar un apartamento ofrecido dos (2) veces. Si una familia residente/solicitante no desea aceptar un apartamento ofrecido, tiene derecho a rechazar la oferta.

Los residentes/familias solicitantes deben notificar al propietario/agente de su intención de rechazar la oferta de la unidad utilizando uno o más de los siguientes métodos:

- Por escrito (entregado por fax, correo u otros medios);
- Por correo electrónico;
- Por teléfono;

Nota: Si la negativa se realiza por teléfono, se debe contactar con un miembro del personal de administración. Dejar un mensaje no es adecuado.

La primera vez que una familia o residente solicitante rechaza una unidad, la unidad se ofrecerá al siguiente hogar calificado según el orden de selección descrito anteriormente. La familia o residente solicitante conservará el mismo lugar en la lista de espera. La segunda vez que una familia o residente solicitante rechaza una unidad ofrecida, el hogar será eliminado de la lista de espera.

Las políticas de derecho de rechazo se modificarán en cinco casos:

1. Si una familia solicitante que solicita una unidad accesible o un residente que solicita una unidad accesible está en la parte superior de la lista de espera, se les ofrecerán unidades a medida que estén disponibles, independientemente de si incluyen características accesibles. Un hogar discapacitado tiene derecho a rechazar un número ilimitado de unidades no accesibles o unidades que no cumplen con requisitos específicos de accesibilidad. Nota: *Se aplican ciertas restricciones a los hogares discapacitados no ancianos cuando la elegibilidad del programa de HUD para el programa 202/8 requiere la necesidad de una unidad accesible.*
2. Si una familia solicitante o un hogar residente sin miembros discapacitados está en la parte superior de la lista de espera, y no hay hogares discapacitados en la lista de espera, a ese hogar se le puede ofrecer una unidad accesible. Una familia solicitante sin miembros discapacitados del hogar tiene derecho a rechazar un número ilimitado de unidades accesibles o unidades que no satisfagan sus necesidades.
3. Cualquier familia solicitante puede rechazar una unidad disponible en una propiedad reservada para ancianos y / o discapacitados si esta unidad está cerca de otra unidad con un animal. Esta acción no afectará negativamente la Pre-



Plan de selección de residentes Sección 8

Solicitud o Solicitud de ocupación del hogar o la posición en la lista de espera para ser elegible para la próxima unidad disponible. El propietario/agente no está obligado en el momento en que la familia solicitante rechaza una unidad a proporcionar una unidad alternativa.

4. Un solicitante o residente califica para una transferencia de emergencia de VAWA y la persona que es sobreviviente de un delito de VAWA o la persona que está afiliada a la persona que es un sobreviviente de un delito de VAWA no considera que la unidad sea "segura".
5. Si a una familia o residente solicitante se le ofrece una unidad que no coincide con la solicitud debido a la ubicación cerca de las secciones designadas para fumadores, la familia o residente solicitante puede rechazar esa unidad sin penalización.

PLAZO PARA TOMAR POSESIÓN DE UNA UNIDAD

La familia solicitante debe aceptar tomar posesión de una unidad en no más de treinta (30) días calendario después de aceptar una oferta de unidad, a menos que el propietario/agente proporcione una excepción a esta política.

Si la familia solicitante no completa la documentación adecuada y no toma posesión de la unidad dentro de los treinta (30) días posteriores a la aceptación de la oferta, la familia solicitante será rechazada posteriormente y eliminada de la lista de espera. (Se considerarán circunstancias atenuantes relacionadas con situaciones médicas verificadas).

El propietario/agente se reserva el derecho de rechazar las solicitudes previas o las solicitudes posteriores. La unidad se ofrecerá a la próxima familia/residente solicitante elegible.

RECERTIFICACIÓN PROVISIONAL - REPORTAR CAMBIOS ANTES DE LA PRÓXIMA RECERTIFICACIÓN ANUAL (AR) TODOS LOS PROGRAMAS REQUERIDOS

La composición, los ingresos y los gastos de la familia residente se revisan al menos una vez al año.

Los residentes deben informar los cambios, entre la Recertificación Anual, según los requisitos descritos en el Modelo de Arrendamiento de HUD y las Reglas de la Casa. Los cambios que resulten en un aumento de ingresos o la eliminación de un miembro deben informarse dentro de los 30 días. Si la remoción de un miembro de la familia resulta en una disminución del ingreso ajustado anual de la familia, el propietario / agente presentará una recertificación provisional que reduce el alquiler.

La adición de un nuevo residente (excepto menores) debe aprobarse antes de que el nuevo miembro se mude a la unidad. No notificar al propietario/agente antes de que se agregue un nuevo miembro es una violación material del contrato de arrendamiento y puede resultar en la terminación del arrendamiento. La adición de nuevos menores debe informarse lo más rápido posible, pero no más tarde de la fecha en que vence el próximo pago de alquiler después de que se agregue el menor.

Si el cambio informado resulta en una disminución de los ingresos familiares, el propietario/agente procesará una Recertificación Provisional (IR), ajustando el alquiler, cuando esa reducción resulte en una disminución del Ingreso Anual Ajustado de la familia del 10% o más.

Según las reglas a continuación, el propietario / agente presentará una Recertificación Provisional, si el residente informa uno o más cambios que resulten en un aumento del 10% en el Ingreso Ajustado Anual.

Los aumentos de ingresos del trabajo no se considerarán a menos que se haya presentado una recertificación provisional, que reduzca los ingresos, desde el último AR.



Plan de selección de residentes Sección 8

Si el cambio no está relacionado con los ingresos del trabajo y da como resultado un aumento del ingreso ajustado anual de la familia del 10% o más, el propietario/agente completará una recertificación provisional ajustando el alquiler. Esto es cierto a menos que el residente informe un cambio en un período de tiempo razonable, de conformidad con la política del propietario/agente, y el cambio se informe dentro de los 3 meses posteriores a la próxima fecha de recertificación anual.

Si el cambio informado incluye un aumento en los ingresos del trabajo, pero no se ha completado un ingreso de reducción de IR desde el último AR, el propietario/agente documentará el archivo del residente y solo considerará los cambios no relacionados con los ingresos del trabajo, al determinar si el ingreso ajustado anual ha aumentado en un 10% o más.

Si se ha completado una reducción de ingresos de IR desde el último AR, el propietario/agente completará un IR, incluido cualquier aumento en los ingresos del trabajo, a menos que el cambio se informe dentro de los 3 meses posteriores a la próxima Fecha de Recertificación Anual.

Si todos los miembros adultos de la familia cumplen con los requisitos de informes, los cambios en el alquiler se implementarán de la siguiente manera:

1. Aumentos de alquiler. Si el alquiler aumenta, el propietario le dará al inquilino un aviso con 30 días de anticipación del aumento. La fecha de vigencia del aumento será el primer día del mes posterior al final del período de 30 días.
2. El alquiler disminuye. Si el alquiler disminuye, el cambio en el alquiler entra en vigencia el primer día del mes después de la fecha de la acción (por ejemplo, el primer día del mes después de la fecha de pérdida del empleo). No se requiere un aviso de 30 días para las disminuciones de alquiler.

Si todos los miembros adultos de la familia no cumplen con los requisitos de informes y el propietario descubre que el inquilino no ha informado los cambios según lo requerido, el propietario implementará los cambios de alquiler de la siguiente manera:

1. Aumentos de alquiler. Los propietarios deben implementar cualquier aumento de alquiler resultante retroactivo al primer día del mes siguiente a la fecha en que ocurrió la acción.
2. El alquiler disminuye. Cualquier disminución de alquiler resultante debe implementarse a partir del primer período de alquiler después de la finalización de la recertificación. El propietario / agente hará que las disminuciones de alquiler sean retroactivas bajo ciertas circunstancias. Si existen circunstancias atenuantes (504, VAWA, LEP), la disminución retroactiva se aplica es la última de las siguientes:
 - a. El primer día del mes siguiente a la fecha del cambio que condujo a la disminución; o
 - b. El primer día del mes siguiente a la fecha de vigencia de la certificación completa más reciente.

POLÍTICAS DE TRANSEERENCIA DE UNIDADES

El propietario/agente aceptará solicitudes de transferencia en función de lo siguiente:

1. Existe la necesidad de una transferencia de unidad basada en la necesidad verificada de una unidad accesible;
2. Existe una necesidad verificada de una adaptación razonable o una necesidad médica verificada para una unidad diferente;
3. Existe la necesidad de una transferencia de unidad de un hogar que no requiera las características de accesibilidad de una unidad en la que viven;
4. El residente ha solicitado y califica para una transferencia de emergencia de VAWA;
5. El hogar ha vivido en la unidad actual durante al menos un año y desea mudarse a una unidad diferente.

Los residentes existentes deben completar una Solicitud de transferencia de unidad. La Solicitud de Transferencia de Unidad debe ser completada y firmada por el jefe de familia y todos los miembros adultos del hogar que deseen mudarse. El propietario/agente aceptará la Solicitud de Transferencia de Unidad en un formato igualmente efectivo, como una adaptación razonable, si existe la presencia de una discapacidad. Se presta especial atención cuando se solicita la transferencia de la unidad porque:

- Existe una necesidad verificada de una adaptación razonable o una necesidad médica verificada para una unidad diferente;



Plan de selección de residentes Sección 8

- Existe la necesidad de una transferencia de unidad de un hogar que no requiera las características de accesibilidad de una unidad en la que viven para acomodar a un residente/solicitante discapacitado en la lista de espera;
- El residente ha solicitado y califica para una transferencia de emergencia de VAWA;
- Hay un cambio en el tamaño del hogar que hace que la unidad actual sea demasiado grande o demasiado pequeña para la familia según los estándares de ocupación del propietario/agente.

Salvo en circunstancias específicas, las transferencias de unidades sólo se concederán si:

- El hogar no ha notificado la mudanza;
- El residente no está siendo desalojado;
- El residente está al día con todos los cargos pendientes;
- El residente no ha celebrado un acuerdo de pago por no informar de manera completa y precisa los ingresos o la composición del hogar;
- El residente no tiene antecedentes de más de una violación menor del contrato de arrendamiento en los últimos 12 meses;
- El residente no tiene antecedentes de violaciones importantes del contrato de arrendamiento;
- El residente cumple con las disposiciones del contrato de arrendamiento con respecto a las condiciones decentes, seguras e higiénicas de la unidad actual.

Una solicitud de transferencia de unidad para un hogar cuyo tamaño/composición no haya cambiado desde la mudanza (o la transferencia de transferencia más reciente) no se considerará durante al menos un año.

Una unidad del tamaño adecuado estará disponible antes de que se requiera que el hogar residente se mude. En ese momento, el hogar tendrá treinta (30) días para completar la transferencia o enfrentar la terminación.

DEPÓSITOS DE SEGURIDAD, DEPÓSITOS DE MASCOTAS Y TRANSFERENCIAS DE UNIDADES

Cuando un residente se transfiere a una nueva unidad con todos los demás miembros del hogar, el propietario / agente transferirá el depósito de seguridad y el depósito por mascota existentes a la nueva unidad. El residente debe pagar cualquier cargo por daños dentro de los treinta (30) días.

DEPÓSITOS DE SEGURIDAD, DEPÓSITOS POR MASCOTAS Y DIVISIONES DEL HOGAR

Si el hogar se "divide" y uno o más residentes permanecen en la unidad original, el depósito de seguridad original permanecerá con la unidad original y se cobrará un nuevo depósito de seguridad para la nueva unidad.

Si una mascota permanece en la unidad original, el depósito por mascota permanecerá con la unidad original.

Si todas las mascotas se trasladan a la nueva unidad, el depósito por mascota se transferirá a la nueva unidad. El dueño / residente de la mascota recibirá una factura por las tarifas o daños causados por la mascota. Esta factura debe pagarse dentro de los 30 días.

Tenga en cuenta: Se aplica una consideración especial a las personas que son sobrevivientes de delitos de VAWA o personas que están afiliadas a sobrevivientes de delitos de VAWA, específicamente cuando el perpetrador acusado vive en la unidad. Revise la política de VAWA - Bifurcación de arrendamiento - en el Apéndice D o comuníquese con el personal de la propiedad para obtener información adicional.

CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DEL HOGAR

AGREGAR MIEMBROS DEL HOGAR DESPUÉS DE LA OCUPACIÓN INICIAL

El propietario/agente debe aprobar a cualquier nuevo miembro adulto del hogar **antes** de que se mude a la unidad. Los criterios de elegibilidad, los criterios de selección y el cumplimiento de los estándares de ocupación se revisarán antes de que se apruebe o deniegue al nuevo miembro del hogar.



Plan de selección de residentes Sección 8

La solicitud para agregar un nuevo miembro del hogar no se considerará si el residente ha notificado la desalojación de la unidad. Esto ayuda a evitar que los solicitantes "salten" hacia adelante en la lista de espera.

Cualquier nuevo miembro adulto del hogar será considerado un solicitante y debe participar en los procesos de determinación de elegibilidad y selección descritos en el Plan de Selección de Residentes vigente en el momento de la determinación de elegibilidad.

Cuando se informa un cambio en la composición familiar en los proyectos de la Sección 202/8, los hijos adultos son elegibles para mudarse después de la ocupación inicial solo si son esenciales para el cuidado o el bienestar de los inquilinos ancianos. Se les considera parte de la familia y se deben contar sus ingresos.

Los hijos adultos deben firmar un formulario de liberación renunciando a cualquier derecho futuro sobre la unidad como miembro restante de la familia del inquilino, ya que califican para la ocupación solo mientras la persona que necesita los servicios de apoyo esté en ocupación.

El pago de alquiler / asistencia se volverá a calcular para reflejar cualquier ingreso o asignación para el nuevo miembro del hogar. Si el alquiler aumenta, el aumento entrará en vigencia el primer día del mes siguiente a la entrega de un aviso de cambio de alquiler de 30 días. Si el alquiler disminuye, la disminución entrará en vigencia el primer día del mes siguiente a la incorporación del nuevo miembro del hogar.

Esta política también se aplica a los asistentes internos. Los criterios de selección también se aplicarán a los asistentes internos, **excepto el criterio relacionado con el desempeño crediticio o la capacidad de pagar el alquiler a tiempo** porque los asistentes internos no son responsables de los pagos del alquiler.

Sin embargo, los asistentes internos deben cumplir con otros criterios de selección establecidos por el propietario / agente. No se considerarán los ingresos y/o asignaciones recibidos por los asistentes internos.

La información sobre los nuevos miembros del hogar que son menores de edad debe proporcionarse al propietario/agente lo antes posible, pero dentro de no más de treinta (30) días calendario. Esto incluye, según corresponda, la información de elegibilidad requerida, incluidos los números de seguro social, prueba de elegibilidad de ciudadanía o no ciudadano y otra información pertinente.

Si el nuevo miembro del hogar es menor de seis años, se da especial consideración con respecto a la divulgación del número de seguro social y la verificación de los números de seguro social. El hogar tendrá noventa (90) días calendario para proporcionar el Número de Seguro Social y la documentación adecuada para verificar el Número de Seguro Social proporcionado. En algunos casos, se pueden proporcionar noventa (90) días adicionales.

Si el hogar no proporciona la información requerida del Número de Seguro Social dentro del plazo asignado, la asistencia del hogar se cancelará de acuerdo con los requisitos de HUD.

Cada hijo dependiente que vive en la unidad puede ser elegible para una deducción por dependiente que disminuye el alquiler mensual del inquilino. El pago del alquiler se volverá a calcular para reflejar cualquier ingreso o asignación para el nuevo miembro del hogar.

Si el alquiler aumenta, el aumento entrará en vigencia el primer día del mes siguiente a la entrega de un aviso de cambio de alquiler de 30 días. Si el alquiler disminuye, la disminución entrará en vigencia el primer día del mes siguiente a la incorporación del nuevo miembro del hogar.

No notificar al propietario/agente sobre los cambios en la composición del hogar como se describe anteriormente, dentro de los treinta (30) días calendario, puede resultar en cambios retroactivos en el alquiler y/o la terminación



Plan de selección de residentes Sección 8

del subsidio/arrendamiento para todo el hogar. Comuníquese con el propietario / agente o el personal de la propiedad si tiene preguntas sobre esta política.

ELIMINACIÓN DE MIEMBROS DEL HOGAR DESPUÉS DE LA OCUPACIÓN INICIAL

Los residentes deben notificar al propietario/agente si algún miembro del hogar que figura en el contrato de arrendamiento o en el Formulario 50059 de HUD abandona la unidad. Esta notificación debe realizarse lo más rápido posible, pero en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.

Tras la notificación, el pago del alquiler se volverá a calcular para eliminar cualquier ingreso o asignación para el miembro anterior del hogar. Si el alquiler aumenta, el aumento entrará en vigencia el primer día del mes siguiente a la entrega de un aviso de cambio de alquiler de 30 días. Si el alquiler disminuye, la disminución entrará en vigencia el primer día del mes siguiente a la mudanza del miembro del hogar.

Si no se notifica al propietario/agente, dentro de los treinta (30) días, podría resultar en aumentos de alquiler retroactivos al primer día del mes después de que el miembro del hogar se fue. El subsidio pagado por error será devuelto, según sea necesario, al Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano.

Si el residente no notifica al propietario/agente de un cambio en la composición del hogar dentro de los treinta (30) días calendario, y ese cambio resultaría en una disminución del alquiler, el propietario/agente hará efectiva la disminución el primer día del mes siguiente al aviso. No se devolverán créditos de alquiler retroactivos al residente.

No notificar al propietario/agente sobre los cambios en la composición del hogar puede resultar en la terminación del subsidio y/o arrendamiento para todo el hogar. Comuníquese con el propietario / agente si tiene preguntas sobre esta póliza.

INSPECCIONES DE APARTAMENTOS

Todos los apartamentos deben someterse a una inspección periódica realizada por el equipo de administración en el lugar, HUD o los representantes/agentes de HUD. Estas inspecciones incluyen no solo inspecciones interiores sino también exteriores. Los residentes tienen derecho a estar presentes y, de hecho, se les anima a estar presentes durante la inspección de la unidad.

La inspección de mudanza es una oportunidad para familiarizar al nuevo residente con la propiedad y la unidad, así como para documentar su condición actual. Al realizar inspecciones de mudanza, el propietario / agente y los residentes tienen la seguridad de que la unidad está en condiciones habitables y libre de daños. Una inspección de mudanza le da al propietario / agente la oportunidad de familiarizar a los residentes con el funcionamiento de los electrodomésticos y equipos en la unidad.

La inspección de mudanza se lleva a cabo cuando un hogar desocupa una unidad. El propietario / agente enumerará los daños en el Formulario de inspección de la unidad y lo comparará con el Formulario de inspección de la unidad completado en la mudanza para determinar si hay algún daño o desgaste excesivo.

Además, el propietario/agente realizará **inspecciones de la unidad al menos una vez al año** para determinar si los electrodomésticos y equipos de la unidad funcionan correctamente y para evaluar si un componente necesita ser reparado o reemplazado. Esta es también una oportunidad para determinar cualquier daño a la unidad y, de ser así, hacer las reparaciones necesarias. En este momento, a los residentes se les puede cobrar por los daños a la unidad siempre que esos daños no sean el resultado del desgaste normal.



HUD, o su(s) contratista(s) autorizado(s), tiene derecho a inspeccionar las unidades y toda la propiedad para asegurarse de que la propiedad esté bien mantenida. Estas inspecciones aseguran a HUD que los propietarios y sus agentes están cumpliendo con sus obligaciones bajo los acuerdos regulatorios y / o contratos de subsidio y que los residentes reciben viviendas decentes, seguras e higiénicas.

CAMBIOS EN EL PLAN DE SELECCIÓN DE RESIDENTES

Las familias solicitantes serán notificadas por escrito cuando el Plan de Selección de Residentes sufra un cambio significativo o cuando se agreguen o eliminen preferencias. En ese momento, las familias solicitantes serán:

1. Se le dio la oportunidad de revisar el nuevo plan;
2. Notificado de cambios en las preferencias;
3. Se les preguntó si desean permanecer en la lista de espera.

Si la familia solicitante no responde, ese hogar se considerará no elegible y se eliminará de la lista de espera. El Plan de Selección de Residentes actual, vigente en el momento de la determinación final de elegibilidad, se utilizará para tomar una decisión final para aprobar o rechazar la Pre-Solicitud o Solicitud.



APÉNDICE A - SOLICITUD DE ADAPTACIÓN O MODIFICACIÓN RAZONABLE

El propietario/agente se compromete a cumplir con la Ley de Vivienda Justa y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación al garantizar que sus políticas y prácticas no nieguen a las personas con discapacidades la oportunidad de participar o beneficiarse de, ni discriminen de otra manera a las personas con discapacidades en relación con la operación de servicios o programas de vivienda únicamente sobre la base de dichas discapacidades.

Si una persona con una discapacidad solicita una adaptación o modificación, el propietario/agente cumplirá con estas solicitudes, a menos que hacerlo resulte en una alteración fundamental en la naturaleza del programa o cree una carga financiera y administrativa indebida. En tal caso, si es posible, el propietario/agente ofrecerá una solución alternativa que no suponga una carga financiera o administrativa.

El propietario/agente informa a todos los solicitantes/residentes que, en cualquier momento, el solicitante/residente o una persona que actúe en nombre del solicitante/residente puede hacer una solicitud de adaptación o modificación razonable para una persona con una discapacidad.

En el momento de la Solicitud Previa o la Solicitud, todos los solicitantes pueden revisar la Política de Modificación de Adaptaciones Razonables (RAM). La Política de RAM también se proporciona en formato electrónico o en papel a solicitud del solicitante.

Todos los solicitantes/residentes pueden solicitar un Formulario de Solicitud de Adaptación/Modificación Razonable (RAM) cuando soliciten una adaptación o modificación razonable. La solicitud se aceptará en un formato igualmente efectivo, como una adaptación razonable, si existe la presencia de una discapacidad. Un residente o solicitante puede presentar la solicitud por escrito, electrónica u oralmente, o utilizar otro medio de comunicación igualmente efectivo para solicitar una adaptación o modificación.

Los residentes y solicitantes pueden comunicarse con la oficina de administración ubicada dentro de su propiedad para obtener información sobre las solicitudes.

El propietario/agente proporcionará una respuesta inicial a las solicitudes lo más rápido posible, pero no más de diez (10) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, a menos que el propietario/agente explique la demora. La respuesta puede incluir, entre otros:

1. Solicitar aprobación
2. Solicitud de denegación
3. Solicitud de información adicional o verificación de necesidad

El propietario/agente dará su consentimiento o denegará la solicitud lo antes posible. A menos que el propietario/agente explique la demora, el solicitante/residente será notificado de la decisión de dar su consentimiento o denegar dentro de no más de treinta (30) días calendario después de recibir toda la información y documentación necesaria del residente y/o las fuentes de verificación apropiadas. Todas las decisiones de otorgar o denegar adaptaciones razonables se comunicarán por escrito o, si es necesario/solicitado, en un formato alternativo.

Se proporcionarán excepciones al período de treinta (30) días para la notificación de la decisión del propietario / agente sobre la solicitud al residente que establezca los motivos de la demora.

Si se rechaza la solicitud de adaptación o modificación razonable, el solicitante tiene derecho a apelar la decisión dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación de denegación. La reunión de apelación será realizada por una persona que no estuvo involucrada originalmente en la decisión de denegar.



APÉNDICE B - ELEGIBILIDAD DE CIUDADANO / NO CIUDADANO

Los solicitantes deben declarar la ciudadanía estadounidense o presentar evidencia de estado migratorio elegible para cada miembro del hogar que busca asistencia para la vivienda. El propietario/agente debe obtener los siguientes documentos:

1. Hoja de resumen familiar (enumera todos los miembros del hogar que residirán en la unidad asistida)
2. Declaración de ciudadanía (cada miembro del hogar que figura en la hoja de resumen del hogar debe completar)
3. Formularios y/o evidencia de ciudadanía/estatus migratorio

Si tiene alguna pregunta o dificultad para proporcionar la información descrita o determinar el tipo de documentación requerida, comuníquese con la oficina de administración. Si no puede aportar la documentación requerida en el plazo indicado, deberá ponerse en contacto con la oficina de gestión y solicitar una prórroga. Si no proporciona esta información, el propietario/agente no puede brindarle asistencia.

El agente propietario ofrecerá la asistencia del hogar, proporcionando subsidio a aquellos miembros del hogar cuyos documentos se recibieron a tiempo cuando se cumplan los siguientes criterios:

1. Asistencia/unidad disponible
2. El hogar ha llegado a la cima de la lista de espera
3. Al menos un miembro del hogar ha presentado la documentación requerida de manera oportuna y se ha determinado que es elegible según todos los criterios de este Plan de Selección de Residentes

Si se determina que algún miembro del hogar no es ciudadano no elegible, ya sea en la solicitud previa o en la solicitud o después de la mudanza, la asistencia puede prorratearse o cancelarse.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El propietario/agente debe obtener la siguiente documentación para cada miembro del hogar, independientemente de su edad:

- De ciudadanos estadounidenses, una declaración de ciudadanía firmada. El propietario/agente requiere la verificación de la declaración. Se aceptarán los siguientes documentos como prueba de ciudadanía
 - o Estados Unidos (EE. UU.) Pasaporte
 - o Acta de nacimiento de EE. UU.
 - o Otra documentación proporcionada por HUD o DHS
- De no ciudadanos que reclaman estatus elegible y que tienen 62 años o más:
 - o Una declaración firmada de estatus migratorio elegible y
 - o Prueba de edad
- De no ciudadanos que reclaman estatus elegible y que no tienen 62 años o más:
 - o Una declaración firmada de estatus migratorio elegible y
 - o Un formulario de consentimiento firmado y
 - o Uno de los documentos aprobados por el DHS
 - Formulario I-551, *Tarjeta de Residente Permanente*.
 - Formulario 1-94, *Registro de Llegada-Salida* anotado con uno de los siguientes:
 - "admitido como refugiado de conformidad con la sección 207";
 - "Artículo 208" o "Asilo";
 - "Sección 243 (h)" o "Deportación suspendida por el Fiscal General"; o
 - "Puesto en libertad condicional de conformidad con la sección 212 (d) (5) de la INA".
 - Formulario I-94, *Registro de Entrada-Salida* (sin anotación) acompañado de uno de los siguientes:
 - Una decisión judicial definitiva que conceda asilo (pero solo si no se recurre);
 - Una carta de un oficial de asilo del DHS que otorga asilo (si la solicitud previa o la solicitud se presentó el 1 de octubre de 1990 o después) o de un director de distrito del



Plan de selección de residentes Sección 8

- DHS que otorga asilo (la solicitud previa o la solicitud presentada fue antes del 1 de octubre de 1990);
- Una decisión judicial que concede la suspensión de la deportación; o
- Una carta de un oficial de asilo que otorgue la retención de la deportación (si la solicitud previa o la solicitud se presentó el 1 de octubre de 1990 o después).
- Un recibo emitido por el DHS que indique que se ha realizado una solicitud previa o una solicitud para la emisión de un documento de reemplazo en una de las categorías enumeradas anteriormente y que se ha verificado el derecho del solicitante al documento.
- Otra evidencia aceptable.

Si el DHS determina que otros documentos constituyen evidencia aceptable de estatus migratorio elegible, se anunciarán mediante un aviso publicado en el Registro Federal.

PLAZOS PARA PRESENTAR EVIDENCIA DE CIUDADANÍA/ESTADO MIGRATORIO AL PROPIETARIO/AGENTE

Los solicitantes deben presentar la documentación requerida de ciudadanía/estado migratorio a más tardar en la fecha en que el propietario/agente inicie la verificación de otros factores de elegibilidad. Los propietarios/agentes determinan la ciudadanía o el estado migratorio del solicitante durante la determinación final de elegibilidad antes de mudarse.

Si el solicitante no puede proporcionar la documentación dentro del plazo especificado por el propietario/agente, el propietario/agente **puede** otorgar al solicitante una extensión de no más de treinta (30) días, **pero solo si** el solicitante certifica que la documentación no está disponible temporalmente y se necesita tiempo adicional para recopilar y enviar la documentación requerida. (Aunque el período de extensión no puede exceder los treinta (30) días, el propietario / agente puede establecer un período de extensión más corto según las circunstancias del caso individual).

El propietario / agente informará al solicitante si se concede o deniega una solicitud de extensión. Si se concede la solicitud, el propietario/agente incluirá el nuevo plazo para presentar la documentación. Si se rechaza la solicitud, el propietario/agente indicará los motivos de la denegación en la respuesta. Al otorgar o rechazar extensiones, el propietario / agente tratará a los solicitantes de manera consistente.

REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA CIUDADANÍA/ESTADO MIGRATORIO DE UN HOGAR

Los propietarios/agentes realizarán la verificación primaria a través de la base de datos SAVE ASVI (Verificación sistemática de extranjeros para derechos), el sistema automatizado del Departamento de Seguridad Nacional (DHS).

Después de acceder a la base de datos ASIV, el propietario/agente ingresa los campos de datos requeridos. El sistema mostrará en pantalla uno de los siguientes mensajes para la confirmación del estado migratorio.

- Residente permanente legal
- Residente Temporal
- Residente condicional
- Asilado
- Refugiado
- Participante cubano/haitiano
- Participante condicional

Verificación secundaria. Si aparece el mensaje "instituir verificación secundaria" en la pantalla, se debe utilizar el proceso de verificación manual.

Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de una respuesta de "Verificación secundaria del Instituto", el propietario/agente preparará el Formulario G-845S del DHS, *Solicitud de verificación de documentos*. El



Plan de selección de residentes Sección 8

propietario / agente enviará el Formulario G-845S del DHS y fotocopias de los documentos del DHS presentados por el solicitante a la oficina del DHS que atiende la jurisdicción de la propiedad.

El DHS devolverá al propietario/agente una copia del Formulario G-845S del DHS indicando los resultados de la búsqueda automatizada y manual.

NOTIFICACIÓN A SOLICITANTES NO CIUDADANOS

Los propietarios/agentes notificarán a los hogares por escrito que son:

- Elegible para asistencia
- Elegible para asistencia parcial, como hogar mixto

El propietario / agente notificará a los solicitantes y / o residentes si se determina que no son elegibles según la Regla de no ciudadano.

HOGARES MIXTOS

Un hogar mixto, un hogar con uno o más miembros no elegibles y uno o más miembros del hogar elegibles, puede recibir:

- Asistencia prorrateada
- Asistencia continua

APELAR DETERMINACIONES DE INELEGIBILIDAD

El propietario/agente notificará al hogar por escrito lo antes posible si el proceso de verificación secundaria arroja un resultado negativo.

El solicitante o residente tiene treinta (30) días a partir de la recepción del aviso para elegir qué opción seguir.

El solicitante o residente puede apelar la decisión del propietario/agente directamente ante el DHS. El solicitante o residente debe enviar una copia de la apelación directamente al propietario/agente. El DHS debe responder a la apelación dentro de los treinta (30) días.

Si la decisión del DHS da como resultado una determinación positiva de elegibilidad, el propietario / agente puede proporcionar la asistencia de vivienda adecuada. Si la decisión del DHS resulta en una determinación negativa de elegibilidad, el hogar tiene **treinta (30) días** para solicitar una audiencia con el propietario/agente.

PROHIBICIÓN DE DEMORA DE LA ASISTENCIA

Los propietarios/agentes no pueden retrasar la asistencia del hogar si el solicitante o residente presentó información de inmigración de manera oportuna, pero el proceso de verificación o apelación del DHS no se ha completado.

Si hay una unidad disponible, el hogar ha llegado a la parte superior de la lista de espera y al menos un miembro del hogar ha presentado la documentación requerida de manera oportuna y se ha determinado que es elegible, el propietario / agente ofrecerá al hogar una unidad y brindará asistencia completa a aquellos miembros del hogar cuyos documentos se recibieron a tiempo. El propietario/agente continuará brindando asistencia completa a dichos hogares hasta que se haya recibido y verificado la información que establezca el estado migratorio de los miembros restantes del hogar que no sean ciudadanos.





APÉNDICE C – VERIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DEL HOGAR

De conformidad con el Proyecto de Mejora de la Integridad de la Vivienda de Alquiler (RHIIP) de HUD, el propietario / agente hará todo lo posible para garantizar que se brinde la asistencia correcta a quienes buscan asistencia para la vivienda.

Si una familia solicitante indica que uno o más miembros deben ser eliminados de la Solicitud Previa o Solicitud, el propietario/agente aceptará dicha notificación del Jefe de Familia (HOH) si se proporciona en un formulario notariado proporcionado por el agente propietario. Se aplican las siguientes reglas.

Si la familia solicitante está siendo rechazada porque un miembro está registrado como delincuente sexual en cualquier registro estatal de delincuentes sexuales de por vida, el propietario / agente tomará medidas adicionales para garantizar que el delincuente sexual no esté alojado en ninguna unidad de la propiedad. El hogar tendrá que proporcionar documentación para demostrar que el delincuente sexual vivirá en otro lugar. La documentación aceptable incluye, pero no se limita a:

- Confirmación de un propietario con copia de un contrato de arrendamiento ejecutado;
- Confirmación de la policía local;
- Confirmación de cualquier persona que mantenga registros de delincuentes sexuales, incluidos, entre otros:
 - Registro de delincuentes sexuales Dru Sjodin
 - La lista de Megan
 - Registros estatales o federales de delincuentes sexuales
- Nueva licencia de conducir con nueva dirección.

La información se confirmará hasta un año después de la mudanza.

Si se descubre que el hogar permitió que cualquier delincuente sexual registrado viviera en la unidad, los residentes deben comprender que la familia no está calificada para recibir subsidio o vivir en la propiedad. Cualquier pago indebido debe devolverse a HUD. Debido a que se trata de una violación material del contrato de arrendamiento, todos los miembros del hogar deben desalojar la unidad dentro de los 30 días.

Uno de los requisitos clave, en la solicitud previa o la solicitud y durante la residencia, es revelar quién vivirá en la unidad en un momento dado. Es importante comprender la diferencia entre un residente y un invitado.

Residente: Un residente es cualquier persona que figura en la Solicitud Previa o Solicitud, en cualquier Resumen Familiar presentado y, en el contrato de arrendamiento, que residirá en la unidad.

Huésped: Un huésped es una persona que visita a cualquier residente y puede pasar la noche no más de treinta (30) noches consecutivas en un período de un año y puede pasar la noche no más de noventa (90) noches no consecutivas en cualquier período de un año sin el consentimiento expreso del propietario / agente.

Si el propietario/agente sospecha que un huésped debe ser clasificado como residente, el propietario/agente solicitará una reunión con el Jefe de Familia (HOH).

De acuerdo con los requisitos de HUD, el residente tendrá diez (10) días para reunirse con el propietario/agente. La falta de respuesta a la solicitud de reunión resultará en la terminación de la asistencia a partir del primer día del mes siguiente al aviso de 10 días.

Si el propietario/agente sospecha que un huésped realmente vive en la unidad, el propietario/agente solicitará la verificación de la residencia alternativa. Las muestras de dicha verificación incluyen una o más de las siguientes:

- Verificación con el Servicio Postal de los Estados Unidos de que no se entrega correo, para el huésped, a la dirección de la unidad;
- * Una licencia de conducir vigente para el "invitado" con una dirección alternativa;



Plan de selección de residentes Sección 8

- * Un contrato de arrendamiento actual que indique una residencia alternativa;
- * Una factura de servicios públicos actual a nombre de la persona que muestre una dirección alternativa;
- * Una póliza de seguro actual u otra factura / factura similar que muestre una dirección alternativa.

**Actual significa emitido/creado en los últimos treinta (30) días.*

Además, los residentes, indicados en el contrato de arrendamiento, deben firmar una declaración notariada que confirme que el huésped no viola la política de huéspedes como se indicó anteriormente y no reside en la unidad.

Asistentes internos: Un asistente interno debe cumplir con la definición de HUD de un asistente interno:

1. Es esencial para el cuidado y bienestar del residente
2. No depende del residente para su manutención
3. Solo vive en la unidad para brindar apoyo esencial

Si un residente o solicitante solicita un asistente interno, el propietario / agente debe verificar la necesidad de un asistente interno mediante la verificación de terceros.

Los asistentes internos deben completar el cuestionario de asistente interno. Se verificará la información en el cuestionario de asistente interno y se evaluará al posible asistente interno de acuerdo con el Plan de selección de residentes vigente en el momento de la revisión. El asistente interno no será evaluado para determinar la "capacidad de pagar el alquiler", ya que el asistente interno no es responsable del pago del alquiler.

El asistente interno debe ser aprobado y debe aceptar las Reglas de la casa y firmar el Anexo del asistente interno aprobado por HUD antes de mudarse. El propietario/agente debe firmar un 50059 revisado antes de que se permita que el asistente residente se mude.

Si un asistente interno se muda antes de la evaluación y antes de firmar los formularios requeridos, el propietario / agente emitirá un aviso de violación del contrato de arrendamiento y puede emprender otras acciones que incluyen, entre otras, el desalojo del asistente residente, la terminación de la asistencia y / o la terminación del arrendamiento.

Niños/Menores: Al mudarse, todos los miembros del hogar no exentos, incluidos los niños, deben tener un número de seguro social y documentación adecuada para verificar el número de seguro social.

Cuando más tarde se agreguen niños al hogar, se requerirá lo siguiente.

Para los niños que nacen, son adoptados o están en cuidado de crianza o en otra relación de custodia legal con un miembro del hogar existente, el propietario / agente requiere lo siguiente:

- Número de Seguro Social y prueba de que el número es válido;
 - Para niños menores de 6 años, debe proporcionarse dentro de los noventa (90) días o se requiere que el propietario / agente rescinda el arrendamiento.
 - Podrán proporcionarse noventa (90) adicionales si existen circunstancias atenuantes.
- Prueba de edad / acuerdo de custodia legal;
 - Certificado de nacimiento que indique que un miembro del hogar es padre; o
 - Documentación de adopción que indique que un miembro del hogar es un padre, según corresponda; o
 - Verificación de la agencia de acogida que indique la unidad como residencia principal del niño de acogida, según corresponda; o
 - Otros documentos que prueben el acuerdo de custodia legal según corresponda.

Para los niños que no forman parte de un acuerdo de custodia legal que vivirán en la unidad, el propietario / agente requiere:

- Número de Seguro Social y prueba de que el número es válido;



Plan de selección de residentes Sección 8

- Para niños menores de 6 años, debe proporcionarse dentro de los noventa (90) días o se requiere que el propietario / agente rescinda el arrendamiento. Podrán proporcionarse noventa (90) adicionales si existen circunstancias atenuantes
- Dos formas de prueba de que el niño reside con un miembro del hogar;
 - Verificación de una organización gubernamental que indique que la unidad será la residencia principal del menor (los ejemplos incluyen, entre otros, registros escolares, agencias de servicios para niños, programas de crianza, etc.);
 - Verificación de un profesional médico conocedor que indique que la unidad será la residencia principal del menor;
 - Verificación de una organización de servicios sociales que indique que la unidad será la residencia principal del menor (los ejemplos incluyen, entre otros, refugios para personas sin hogar, refugios para sobrevivientes de violencia doméstica, etc.);
 - Una declaración firmada y notariada de un miembro adulto del hogar que reclame la tutela del menor.

El propietario/agente no establece ni establecerá políticas destinadas a excluir a los niños. Si ninguno de los miembros del hogar puede proporcionar documentación para menores, como se describió anteriormente, el propietario / agente se reunirá con el residente para discutir alternativas razonables. El propietario / agente será el juez final de lo que se considera documentación adecuada que demuestre la composición / residencia del hogar.

APÉNDICE D – VIVIENDA JUSTA Y OTRAS PROTECCIONES DE DERECHOS CIVILES

VIVIENDA JUSTA

La Ley de Vivienda Justa prohíbe la discriminación en la vivienda y las transacciones relacionadas con la vivienda por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, discapacidad y estado familiar.

Además, el estado de Wisconsin ha agregado protecciones de Vivienda Justa basadas en Wis. Stat. 106.50 (1) que incluyen estado civil, ascendencia, fuente de ingresos, orientación sexual, edad, estado como víctima de abuso doméstico, agresión sexual o acoso.

TÍTULO VI DE LA LEY DE DERECHOS CIVILES DE 1964

El propietario/agente cumple con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, que prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal de HUD.

SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973

El propietario/agente cumple con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 que prohíbe la discriminación, basada en la presencia de una discapacidad en todos los programas o actividades operados por beneficiarios de asistencia financiera federal.

Aunque las protecciones de la Sección 504 a menudo se superponen con las prohibiciones de discriminación por discapacidad incluidas en la Ley de Vivienda Justa, la Sección 504 difiere en que impone obligaciones afirmativas más amplias para hacer que sus programas, en su conjunto, sean accesibles para las personas con discapacidades.

Coordinación de esfuerzos para cumplir con los requisitos de la Sección 504

El propietario / agente ha designado a una persona para abordar preguntas o solicitudes con respecto a las necesidades específicas de los residentes y solicitantes con discapacidades. Esta persona se conoce como el Coordinador de la Sección 504.

Nombre del Coordinador de la Sección 504:	Dave Wimmer
Dirección:	5300 S. 108th Street Suite # 1 Hales Corners, WI 53130



Plan de selección de residentes Sección 8

Número de teléfono:

414-529-3900

Solicitudes de adaptación o modificación razonable

De acuerdo con la Ley de Vivienda Justa y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, el propietario/agente hará adaptaciones o modificaciones razonables para las personas con discapacidades (solicitantes o residentes) a menos que estas modificaciones cambien la naturaleza fundamental del programa de vivienda o resulten en una carga financiera y administrativa indebida. Consulte el Apéndice A para obtener información adicional.



DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS

La Orden Ejecutiva 13166, "Mejorar el acceso a los servicios para personas con dominio limitado del inglés (LEP)" requiere que el propietario / agente desarrolle e implemente un sistema para brindar asistencia de vivienda para que las personas con dominio limitado del inglés (LEP) puedan tener acceso significativo a oportunidades de vivienda asistida.

El propietario / agente proporcionará dicho acceso significativo de acuerdo con y sin sobrecargar indebidamente la misión fundamental de la propiedad. El propietario/agente trabajará para garantizar que las personas que soliciten y/o califiquen para asistencia de vivienda tengan acceso significativo al programa de asistencia de vivienda de HUD.

LA REGLA DE IGUALDAD DE ACCESO

El propietario/agente se asegura de que los programas básicos de vivienda de HUD estén abiertos a todas las personas elegibles, independientemente de su orientación sexual, identidad de género o estado civil, de acuerdo con la *Regla de Igualdad de Acceso*.

LA INICIATIVA DE ACOSO SEXUAL EN LA VIVIENDA JUSTA

El acoso sexual en la vivienda incluye demandas de sexo o actos sexuales para comprar, alquilar o continuar alquilando una casa. También incluye otras conductas sexuales no deseadas que dificultan seguir viviendo o sentirse cómodo en su hogar. Se alienta a los solicitantes y residentes a comunicarse con el personal de administración de la propiedad o el propietario / agente si sienten que han sido objeto de acoso sexual por parte de cualquier propietario, administrador de la propiedad, personal de mantenimiento u otras personas que tengan control sobre la vivienda.

PROTECCIONES PROPORCIONADAS BAJO LA VAWA

Consulte la Política de VAWA de propiedad para obtener una explicación más detallada del proceso utilizado para ayudarlo a ejercer las protecciones proporcionadas por VAWA.

La Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA) brinda protección a mujeres u hombres que son solicitantes o residentes de cualquier "programa de vivienda cubierto" y que son sobrevivientes de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual y/o acoso, denominados colectivamente delitos VAWA. El propietario/agente entiende que, independientemente de si las leyes estatales o locales protegen a los sobrevivientes de delitos de VAWA, las personas que han sobrevivido a la violencia tienen ciertos derechos bajo la regulación federal de vivienda justa.

Esta política tiene como objetivo apoyar o ayudar a los sobrevivientes de delitos de VAWA y proteger a los sobrevivientes, así como a las personas afiliadas, de que se les niegue la vivienda o de perder su vivienda asistida por HUD como consecuencia de su condición de sobrevivientes de delitos de VAWA.

Las protecciones de VAWA se brindan a las personas afiliadas que se definen de la siguiente manera:

1. Un cónyuge, padre, hermano, hermana o hijo del sobreviviente, o una persona para quien el sobreviviente ocupa el lugar de un padre o tutor (por ejemplo, la persona afiliada es una persona bajo el cuidado, custodia o control del sobreviviente); o
2. Cualquier individuo, residente/solicitante u ocupante legal que viva en el hogar de ese individuo.

Aparte de lo descrito anteriormente, las protecciones de VAWA no se brindan a invitados, residentes no autorizados o proveedores de servicios (incluidos los asistentes internos) contratados por el residente.



Plan de selección de residentes Sección 8

VAWA garantiza que a los sobrevivientes no se les niegue la vivienda y que la asistencia de vivienda no se cancele únicamente porque la persona es sobreviviente de un delito de VAWA.

A menos que dichos requisitos interfieran con las protecciones proporcionadas por la VAWA, ser sobreviviente de un delito de VAWA no es motivo para cambiar los requisitos de selección establecidos en el Plan de selección de inquilinos.

Por ejemplo: Un propietario/agente puede renunciar al requisito de revisar el historial del propietario de un solicitante si el sobreviviente ha proporcionado la documentación necesaria para certificar su condición de sobreviviente de un delito de VAWA y si contactar a un propietario anterior pondría la ubicación del solicitante en riesgo de exposición al perpetrador acusado / peligro inminente.

Los requisitos de elegibilidad para los programas de vivienda no se pueden modificar. Ser sobreviviente de un delito de VAWA no hace que una persona sea automáticamente elegible para recibir asistencia para la vivienda.

Ser sobreviviente de un delito de VAWA no es razón para renunciar a los requisitos establecidos en el Modelo de Arrendamiento de HUD o en cualquier anexo de arrendamiento o anexo de arrendamiento aprobado por HUD a menos que ser sobreviviente de un delito de VAWA haya sido la causa de la violación del contrato de arrendamiento.

Por ejemplo: Un propietario/agente puede renunciar al requisito de un aviso de desalojo de 30 días si el sobreviviente ha proporcionado la documentación necesaria para certificar su condición de sobreviviente de un delito de VAWA y el residente desea mudarse para eludir al perpetrador acusado.

Cuando corresponda, se requerirá que el residente trabaje con el propietario / agente para reducir la probabilidad de futuras violaciones del contrato de arrendamiento.

El propietario / agente no asumirá que ningún acto es el resultado de un abuso cubierto por la Ley de Violencia contra la Mujer. Para recibir las protecciones descritas en la VAWA, el solicitante/residente debe especificar que desea ejercer estas protecciones. Si algún solicitante o residente desea ejercer las protecciones previstas en la VAWA, debe comunicarse con el propietario/agente o el personal de la propiedad de inmediato.

Confidencialidad

El propietario/agente se compromete a garantizar que la Ley de Privacidad se aplique en esta y todas las demás situaciones.

El Formulario 5380 de HUD *Aviso de derechos de ocupación bajo la Ley de Violencia contra la Mujer* notifica al residente/solicitante la confidencialidad de la información sobre una persona que busca ejercer las protecciones de VAWA y los límites de las mismas. La identidad del sobreviviente y toda la información proporcionada al propietario/agente relacionada con los incidentes de abuso cubiertos por la VAWA se mantendrán confidenciales.

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

1. Solicitado o consentido por el sobreviviente por escrito por un período de tiempo limitado; o
2. Requerido para su uso en un procedimiento de desalojo o terminación de asistencia; o
3. De lo contrario, lo exija la ley aplicable.

El propietario / agente conservará toda la documentación relacionada con la violencia doméstica, la violencia en el noviazgo, la agresión sexual y / o el acoso de una persona en un archivo separado que se mantiene en un lugar seguro separado de los archivos de otros solicitantes o residentes.

Solicitudes y certificación



Plan de selección de residentes Sección 8

La persona que busca protecciones de VAWA puede solicitar una adaptación de VAWA de cualquier manera razonable. El residente/solicitante puede:

- Completar un formulario de solicitud de VAWA proporcionado por el propietario/agente;
- Envío una solicitud (*incluido el correo electrónico pero no los mensajes de texto*);
- Haga una solicitud personal (oral) en persona o por teléfono / Facetime, etc.

Una vez que se realiza una solicitud, el propietario/agente requiere que el solicitante certifique su condición de sobreviviente de un delito de VAWA o como persona afiliada a un sobreviviente de un delito de VAWA utilizando uno de los siguientes métodos. Los solicitantes y residentes deciden cuál de los siguientes métodos se utiliza para certificar su condición de sobreviviente de un delito de VAWA o como alguien afiliado a un sobreviviente de un delito de VAWA.

Opción 1: el propietario/agente responde a una solicitud para ejercer las protecciones provistas bajo la VAWA, el propietario/agente solicitará que una persona proporcione el Formulario 5382 de HUD *Certificación como Víctima de Violencia Doméstica, Violencia en el Noviazgo, Acecho o Agresión Sexual* para certificar su condición de sobreviviente de VAWA o como persona afiliada a un sobreviviente de VAWA. La persona que busca protecciones de VAWA puede obtener este formulario del personal de la propiedad o del sitio web de HUD.

El propietario/agente entiende que la entrega del formulario de certificación al solicitante/residente por correo puede poner en riesgo a la sobreviviente (por ejemplo, el perpetrador acusado puede monitorear el correo). El propietario / agente trabajará con el solicitante / residente para hacer arreglos de entrega aceptables.

Opción 2: Alternativamente , si el solicitante/residente ha buscado ayuda para abordar la violencia doméstica, la violencia en el noviazgo, la agresión sexual y/o el acoso de una jurisdicción federal, estatal, tribal, territorial, policía local o tribunal, el residente puede presentar prueba de este alcance en lugar del formulario de certificación.

El propietario/agente aceptará un registro policial federal, estatal, tribal, territorial o local o un registro judicial otro registro oficial que documente el estado como sobreviviente de un delito de VAWA o una persona afiliada a un sobreviviente de un delito de VAWA definido en esta política.

Opción 3: El propietario/agente también aceptará un documento firmado y certificado por un profesional (*empleado, agente o voluntario de un proveedor de servicios para sobrevivientes, un abogado, personal médico, etc.*) de quien la persona que busca protecciones de VAWA ha buscado ayuda para abordar la violencia doméstica, la violencia en el noviazgo, la agresión sexual y/o el acoso o los efectos del abuso. Este documento debe estar firmado por el solicitante/residente.

El firmante atestigua bajo pena de perjurio que cree que es la ocurrencia del incidente de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso lo que es motivo de protección y recursos bajo la VAWA, y que el incidente cumple con la definición aplicable de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso.

Según las instrucciones anteriores de HUD, la declaración debe estar firmada, fechada y notariada o atestiguada, y debe incluir el siguiente lenguaje:

Nombre de la persona que busca protección ha trabajado conmigo para recibir asistencia para abordar la violencia doméstica, la violencia en el noviazgo, la agresión sexual y / o el acoso o los efectos del abuso.

Nombre del profesional que proporciona la documentación Cree que es la ocurrencia del incidente de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso lo que es motivo de protección y recursos bajo la



VAWA, y que el incidente cumple con la definición aplicable de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acecho

El Título 18, Sección 1001 del Código de los Estados Unidos establece que una persona es culpable de un delito grave por hacer declaraciones falsas o fraudulentas a sabiendas y voluntariamente a cualquier departamento del Gobierno de los Estados Unidos, HUD, la PHA y cualquier propietario (o cualquier empleado de HUD, la PHA o el propietario) puede estar sujeto a sanciones por divulgaciones no autorizadas o usos indebidos de la información recopilada en base al formulario de consentimiento. El uso de la información recopilada en base a este formulario de verificación está restringido a los fines citados anteriormente. Cualquier persona que a sabiendas o intencionalmente solicite, obtenga o divulgue cualquier información bajo falsos pretextos sobre un solicitante o participante puede estar sujeta a un delito menor y multada con no más de \$ 5,000. Cualquier solicitante o participante afectado por la divulgación negligente de información puede iniciar una acción civil por daños y perjuicios y buscar otra reparación, según corresponda, contra el funcionario o empleado de HUD, la PHA o el propietario responsable de la divulgación no autorizada o el uso indebido. Las disposiciones de penalización por uso indebido del número de seguro social están contenidas en la Ley de Seguridad Social en 208 (a) (6), (7) y (8). La violación de estas disposiciones se cita como violación de 42 U.S.C. 408 a) 6), 7) y 8).

La información proporcionada anteriormente es verdadera y se basa en mi conocimiento de incidentes relacionados con violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso.

Firmado y fechado por la persona que proporciona la certificación:

Reconozco que la presentación de información falsa es una base para la denegación de admisión, la terminación de la asistencia o el desalojo. Además, proporcionar información falsa puede hacer que el propietario/agente notifique a HUD y emprenda acciones civiles relacionadas con el fraude según los requisitos de HUD. Solicito ejercer las protecciones proporcionadas a través de la VAWA porque soy un sobreviviente de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, acoso y/o agresión sexual (delitos de VAWA) o soy una persona afiliada a alguien que es un sobreviviente de un delito de VAWA como se define en este documento.

Firmado y fechado por la persona que busca protecciones de VAWA:

El propietario/agente puede proporcionarle un formulario que se puede utilizar para cumplir con este requisito.

Opción 4: Si el solicitante/residente vive actualmente en un refugio autorizado establecido para proteger a los sobrevivientes de violencia cubiertos por la VAWA, el propietario/agente aceptará la verificación de terceros (*del refugio*) de dicho arreglo de vivienda en lugar de los métodos de certificación descritos anteriormente.

Opción 5: Si una persona participa en la entrevista de VAWA y ayuda al gerente a completar el cuestionario de entrevista de VAWA, no se requiere certificación adicional.

Opción 6: Si la persona que busca protecciones de VAWA no puede proporcionar ninguno de los documentos descritos anteriormente, la persona debe comunicarse con el personal de administración de la propiedad o el propietario / agente para discutir alternativas aceptables. Si no se pueden proporcionar los documentos anteriores, el propietario / agente será el que tome la decisión final con respecto a las alternativas aceptables.

El sobreviviente no está obligado a nombrar a su perpetrador acusado si hacerlo resultaría en una amenaza inminente o si el sobreviviente no conoce el nombre de su perpetrador acusado.



Plan de selección de residentes Sección 8

La persona que busca protecciones de VAWA tendrá treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la solicitud para proporcionar la certificación por escrito, utilizando cualquiera de las opciones anteriores.

Esta certificación puede presentarse de manera igualmente efectiva, como una adaptación razonable, si existe la presencia de una discapacidad.

Si el propietario/agente recibe documentación que contiene información contradictoria (*incluidos formularios de certificación de dos o más miembros de un hogar, cada uno de los cuales afirma ser un sobreviviente y nombra a uno o más de los otros miembros del hogar peticionarios como el perpetrador*), el propietario/agente requerirá que un solicitante o inquilino presente documentación de terceros, como se describe anteriormente en la Opción 2 u Opción 3, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la solicitud de la documentación de terceros.

Para garantizar que una persona no sea acusada erróneamente de cometer un acto cubierto por la VAWA, el propietario/agente evaluará cuidadosamente las reclamaciones de abuso para evitar la denegación, la terminación de la asistencia, la terminación del arrendamiento o el desalojo basado en acusaciones falsas o infundadas.

El propietario/agente revisará y responderá a las solicitudes para ejercer las protecciones proporcionadas bajo la VAWA lo más rápido posible, pero dentro de no más de diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de toda la documentación requerida.

El propietario/agente puede proporcionar la respuesta de cualquier manera aceptable para el sobreviviente y el propietario/agente. Las respuestas incluyen:

- Aprobación de la Solicitud de una adaptación específica de VAWA
- Denegación de la solicitud de una adaptación específica de VAWA
- Solicitud de información adicional o Solicitud de reunión

Si la solicitud es denegada, la persona que busca protecciones de VAWA tendrá derecho a apelar. Las solicitudes de apelación deben recibirse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de la denegación. Cuando se solicite, la apelación se llevará a cabo con alguien que no estuvo involucrado en la decisión original de denegar. El propietario/agente otorgará una adaptación razonable cuando exista la presencia de una discapacidad.

Bifurcación de arrendamiento

Si el propietario/agente determina que el abuso físico causado por un residente es claro y está presente, la ley otorga al propietario/agente la autoridad para bifurcar un contrato de arrendamiento (*es decir, eliminar, desalojar o rescindir la asistencia de vivienda a cualquier perpetrador acusado*), al tiempo que permite que el sobreviviente, que ocupa legalmente la casa, mantenga el arrendamiento.

El propietario/agente puede intentar desalojar al perpetrador acusado, pero los residentes deben saber que prevalecen las leyes estatales/locales de inquilinos/propietarios y que el propietario/agente debe cumplir con dichas leyes. El propietario/agente no puede garantizar que un tribunal otorgue o haga cumplir un desalojo.

El residente debe tener en cuenta que la acción de desalojo o terminación debe estar de acuerdo con los procedimientos prescritos por las leyes federales, estatales y locales. El propietario/agente se compromete a intentar ayudar al sobreviviente y a las personas afiliadas al sobreviviente, sin embargo, los desalojos generalmente se llevan a cabo a través del sistema judicial y el propietario/agente no puede anular o eludir una decisión legal.

En el caso de que un miembro del hogar sea retirado de la unidad debido a participar en actos de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual y / o acoso contra otro miembro del hogar, se procesará una certificación apropiada que refleje el cambio en la composición del hogar. Se dará especial consideración si los



miembros restantes del hogar no están calificados para permanecer en la unidad como "miembro restante del hogar".

Acción judicial

Se alienta a las víctimas a buscar protección policial / legal de su perpetrador acusado. En algunos casos, el propietario/agente puede presentar una orden de restricción contra el perpetrador acusado para evitar que el perpetrador acusado ingrese a la propiedad.

La VAWA no limita la autoridad de un propietario/agente, cuando se le notifica una orden judicial, para cumplir con una orden judicial con respecto a:

- Los derechos de acceso o control de la propiedad, incluidas las órdenes de protección civil emitidas para proteger a un sobreviviente de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso; o
- La distribución o posesión de bienes entre los miembros de un hogar.

NO REPRESALIAS

El propietario/agente no discriminará a ninguna persona porque esa persona se haya opuesto a cualquier acto o práctica ilegal por la Ley de Violencia contra la Mujer o porque esa persona testificó, ayudó o participó en cualquier asunto relacionado con la Ley de Violencia contra la Mujer o un delito de VAWA.

NO COERCIÓN

El propietario/agente no coaccionará, intimidará, amenazará o interferirá, ni tomará represalias contra ninguna persona en el ejercicio o disfrute de, a causa de que la persona haya ejercido o disfrutado, o a causa de que la persona haya ayudado o alentado a cualquier otra persona en el ejercicio o disfrute de cualquier derecho o protección bajo la Ley de Violencia contra la Mujer, incluyendo:

1. Intimidar o amenazar a cualquier persona porque esa persona está ayudando o alentando a una persona con derecho a reclamar los derechos o protecciones bajo la Ley de Violencia contra la Mujer.
2. Tomar represalias contra cualquier persona porque esa persona ha participado en cualquier investigación o acción para hacer cumplir la Ley de Violencia contra la Mujer.
- 3.

PROTECCIÓN PARA DENUNCIAR DELITOS DESDE CASA

Propietarios/agentes, residentes, ocupantes, proveedores de servicios, huéspedes y solicitantes:

1. Tendrán derecho a solicitar asistencia policial o de emergencia en su propio nombre o en nombre de otra persona que necesite asistencia; y
2. No serán penalizados en función de sus solicitudes de asistencia o en función de la actividad delictiva de la que sean víctimas o de la que no tengan la culpa según los estatutos, ordenanzas, reglamentos o políticas adoptadas o aplicadas por las entidades gubernamentales cubiertas. Las sanciones prohibidas incluyen:
 - a. Evaluación real o amenazada de sanciones, multas o tarifas monetarias o penales.
 - b. Desalojo real o amenazado.
 - c. Negativa real o amenazada a alquilar o renovar el arrendamiento.
 - d. Negativa real o amenazada a emitir un permiso de ocupación o un permiso de propietario.
 - e. Cierre real o amenazado de la propiedad, o designación de la propiedad como una molestia o una designación negativa similar.

Terminación del arrendamiento o terminación de la asistencia

La VAWA no limita la autoridad de un propietario/agente para negar, desalojar o cancelar la asistencia a un residente/solicitante por cualquier violación que no sea el resultado de un acto de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso.



Plan de selección de residentes Sección 8

El propietario/agente no someterá al residente/solicitante, que es un sobreviviente de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso, o está afiliado a una persona que es un sobreviviente de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso, a un estándar más exigente que otros residentes/solicitantes para determinar si desalojar o cancelar la asistencia.

La VAWA no limita la autoridad de un propietario/agente para negar, cancelar la asistencia o desalojar a un residente/solicitante bajo un programa de vivienda cubierto cuando el propietario/agente puede demostrar una amenaza real e inminente (*para otros residentes/solicitantes o aquellos empleados o que brindan servicios a la propiedad del proveedor de vivienda cubierto*) estaría presente si ese residente/solicitante u ocupante legal no es desalojado/despedido. En este contexto, las palabras, gestos, acciones u otros indicadores se considerarán una "amenaza real e inminente" si cumplen con los estándares proporcionados en la definición de "amenaza real e inminente".

Nota: La amenaza real e inminente se refiere a un peligro físico que es real, ocurriría dentro de un período de tiempo inmediato y podría resultar en la muerte o lesiones corporales graves. Para determinar si un individuo representaría una amenaza real e inminente, los factores a considerar incluyen: La duración del riesgo, la naturaleza y gravedad del daño potencial, la probabilidad de que ocurra el daño potencial y el tiempo antes de que ocurra el daño potencial.

Las determinaciones sobre la presencia de un peligro inminente no se basarán en estereotipos, sino que se adaptarán a preocupaciones particularizadas sobre los residentes individuales.

El propietario/agente tendrá en cuenta las circunstancias individuales al tomar la determinación de rescindir el arrendamiento; Tales circunstancias pueden incluir, entre otras cosas, la gravedad de la acción infractora, el grado de participación del arrendatario en la acción infractora y si el arrendatario, si no el infractor, tomó todas las medidas posibles para evitar que ocurriera la acción infractora y ha retirado a la persona infractora del contrato de arrendamiento o ha prohibido a la persona infractora ingresar a las instalaciones en el futuro.

Cualquier desalojo o terminación de la asistencia se iniciará solo cuando no haya otras acciones que puedan tomarse para reducir o eliminar la amenaza. Ejemplos de tales acciones incluyen, pero no se limitan a:

- Transferir al sobreviviente a una unidad diferente cuando hacerlo reduciría o eliminaría la amenaza: *consulte también el Anexo A para obtener información sobre las transferencias de emergencia de VAWA;*
- Prohibir al perpetrador la entrada a la propiedad;
- Contactar a las fuerzas del orden para aumentar la presencia policial;
- Desarrollar otros planes para mantener la propiedad segura; o
- Buscar otros recursos legales para evitar que el perpetrador actúe ante una amenaza.

Anexo de arrendamiento

El HUD aprueba que el anexo de arrendamiento se implementará y proporcionará de acuerdo con la guía de HUD.

TRANSFERENCIAS DE EMERGENCIA DE VAWA

Wimmer Communities se preocupa por la seguridad de los residentes y solicitantes, y dicha preocupación se extiende a los residentes y solicitantes que son sobrevivientes de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso, denominados colectivamente delitos VAWA.

El propietario/agente ha desarrollado un Plan de Transferencia de Emergencia (VET) de VAWA que permite a los sobrevivientes de delitos de VAWA o a las personas asociadas con sobrevivientes de delitos de VAWA solicitar un VET. Consulte la Política de VAWA y la Política de FP de la propiedad para obtener información más detallada.



Definiciones

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

La transferencia de emergencia interna de VAWA se refiere a una reubicación de emergencia de un residente a otra unidad donde el residente no se clasificaría como un nuevo solicitante (generalmente denominado transferencia de unidad); es decir, el residente puede residir en la nueva unidad sin tener que someterse a un proceso de solicitud. Si hay una unidad disponible, el residente debe ser elegible para la unidad según los requisitos establecidos por la agencia gubernamental. El residente debe discutir los requisitos de elegibilidad de transferencia de unidad con el propietario / agente y / o el personal de la propiedad para comprender completamente los requisitos.

Cuando un residente califica para una transferencia de emergencia interna de VAWA, y cuando no hay una unidad disponible de inmediato (vacante y lista para ser ocupada), el propietario / agente agregará al residente a la lista de espera de la propiedad con una preferencia. El residente puede permanecer en la lista de espera de la propiedad incluso si decide buscar una transferencia externa de emergencia de VAWA

La transferencia externa de emergencia de VAWA se refiere a una reubicación de emergencia de un residente a otra unidad donde el residente se clasificaría como un nuevo solicitante; es decir, el residente debe someterse a una solicitud y ser elegible para residir en la nueva unidad. Es posible que se requiera que el solicitante cumpla con los requisitos de elegibilidad y / o requisitos de evaluación establecidos por las agencias que rigen el programa de vivienda y por el propietario / agente de la propiedad.

La unidad segura se refiere a una unidad que el sobreviviente de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso cree que es segura.

Transferencia de emergencia (VET) de VAWA

De acuerdo con la Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA), [Wimmer Communities](#) permite a los residentes que son sobrevivientes de delitos de VAWA o personas afiliadas a sobrevivientes de delitos de VAWA solicitar una transferencia de emergencia de VAWA de la unidad actual del residente a otra unidad que sea parte de esta propiedad (transferencia interna).

Los residentes que soliciten y califiquen para una transferencia de emergencia de VAWA recibirán la misma preferencia que cualquier otro residente que solicite y califique para cualquier otra transferencia de unidad de emergencia. La selección se basará en la fecha y hora en que se reciba la solicitud completa y todos los documentos requeridos.

Los residentes pueden solicitar una transferencia de emergencia de VAWA de la unidad actual del residente a otra unidad que sea parte de otra propiedad (transferencia externa). Los residentes también pueden solicitar asistencia si desean solicitar una transferencia de emergencia de VAWA a una unidad que sea parte de esta propiedad (transferencia externa).

Independientemente de si el residente/solicitante está solicitando una transferencia de emergencia interna de VAWA o una transferencia de emergencia externa de VAWA, los residentes/solicitantes que solicitan una VET deben calificar para la nueva unidad según los requisitos establecidos por la agencia gubernamental.

Al solicitar una transferencia de emergencia externa de VAWA, el residente/solicitante debe comprender que también puede estar sujeto a otros requisitos de evaluación establecidos por el propietario/agente responsable de la otra propiedad.

El residente o solicitante es responsable de pagar cualquier gasto asociado con la mudanza.



Plan de selección de residentes Sección 8

El Departamento de Justicia de EE. UU. (DOJ) administra programas que brindan fondos para sobrevivientes cubiertos por VAWA, y el Fondo de Delitos para Víctimas podría usarse para pagar los gastos de reubicación de estos sobrevivientes, o para proporcionar otras fuentes de apoyo, lo que podría liberar fondos para pagar los costos de mudanza. La información sobre el Fondo para Víctimas del Crimen está disponible en: <https://www.ovc.gov/about/victimfund.html>. La información sobre las subvenciones de la Oficina de Violencia contra la Mujer está disponible en www.justice.gov/ovw/grant-programs.

Elegibilidad para transferencias de emergencia de VAWA

Un residente/solicitante es elegible para una Transferencia de Emergencia (VET) de VAWA cuando:

1. La persona que hace la solicitud es un sobreviviente de un delito de VAWA o es una persona afiliada a un sobreviviente de un delito de VAWA
2. Hay una solicitud de transferencia de emergencia de VAWA; y
3. El residente cree razonablemente que existe una amenaza de daño inminente si permanece dentro de la misma unidad; o

Si el residente es un sobreviviente de agresión sexual, el residente puede ser elegible para transferirse si la agresión sexual ocurrió en las instalaciones dentro del período de 90 días calendario anterior a una solicitud de transferencia de emergencia de VAWA.

Esto es cierto incluso si el residente no es un residente con buena reputación.

Un residente/solicitante que solicite una transferencia de emergencia (VET) de VAWA debe solicitar expresamente la transferencia de acuerdo con los procedimientos descritos en la Política de VET de la propiedad.

Seguridad de los solicitantes y residentes

Se insta a las víctimas de delitos de VAWA y/o a cualquier persona afiliada a un sobreviviente de un delito de VAWA a tomar todas las precauciones razonables para estar seguros.

SOLO PARA USO EN LA OFICINA			
5/20/2024	Actualizaciones de HOTMA		
7/16/2024	Actualizaciones de RBD		
2/26/2025	Actualizaciones de RBD		
3/27/25	Pág. 9 Sec. Marihuana		

