Un logotipo de una casa El contenido generado por IA puede ser incorrecto.

1 — Última actualización: 6 marzo 2025 Consultores de vivienda de EE. UU.

(c)2023 Derechos de autor protegidos | Consultores de vivienda de EE. UU. - www.us-hc.com

Tabla de contenidos

1. Política de Admisiones y Ocupación Continua (ACOP) HOTMA 8

1. Autoridad de la ACOP 8
2. Responsabilidades de la Autoridad de Vivienda (PHA) 8
3. Objetivos de política 9
4. Aplicabilidad de ACOP 9
5. Fuente de las normas 10
6. Revisión del plan | Actualización anual 10
7. Métodos de administración 10
8. Registros electrónicos 10
9. Definiciones 11

2. Vivienda Justa 23

1. Título VI de la Ley de Derechos Civiles Cumplimiento 23
2. No discriminación en las admisiones y la ocupación 24
3. Quejas por discriminación en la Regla de Igualdad de Acceso 24
4. Quejas por discriminación de VAWA 25
5. Política de adaptaciones razonables 25
6. Solicitudes de adaptaciones razonables 26
7. Tramitación de denuncias por discriminación 26
8. Sección 504 Procedimiento de quejas 27
9. Traducción de documentos y plan de asistencia lingüística (LEP) 27
10. Derecho a la privacidad 28
11. Publicaciones requeridas 28

Elegibilidad para admisiones 30

a. Aceptación de solicitudes 31
b. Proceso de solicitud 31
c. Criterios de elegibilidad para el estado familiar 31
i. Ruptura familiar y miembro restante de la familia de inquilinos 32
d. Elegibilidad de ingresos 33
e. Elegibilidad de activos 33
i. Excepciones a la propiedad de bienes inmuebles 34
ii. Idoneidad de bienes inmuebles 34
f. Ciudadanía/Estado de elegibilidad 35
g. Documentación del número de seguro social 36
h. Verificación de la identidad legal 38
i. Verificación del estado civil 38
ii. Relaciones familiares 38
iii. Verificación de la discapacidad 39
1.1. Firma de formularios de consentimiento 39

1. Motivos de denegación 41
1. Determinación de la capacidad del solicitante para cumplir con el contrato de arrendamiento 41
2. Requisitos de documentación 41
3. Consideraciones para la denegación 42
1. Prohibiciones de por vida 42
2. Negación de un historial de desalojo 42
3. Denegación por historial de alquiler negativo 43
4. Negación de actividad delictiva 43
1. Excepción para las víctimas de violencia doméstica 44
2. Excepciones para completar con éxito la rehabilitación o el asesoramiento sobre drogas 44
3. Consideraciones adicionales y condiciones atenuantes 45
5. Expulsión de un miembro de la solicitud 45
6. Denegación por historial crediticio negativo del consumidor 45
1. Excepciones para el asesoramiento crediticio al consumidor 46
7. Discrecionalidad para denegar por otras razones diversas 46

2. Gestión de la lista de espera 47
1. Apertura y cierre de la lista de espera 47
1. Registro abierto en ubicaciones designadas 47
2. Presentación de solicitudes 48
2. Plan de Comercialización de Vivienda Justa Afirmativa 48
1. Alcance a familias de muy bajos ingresos 48
2. Materiales de marketing 48
3. Alcance familiar 49
3. Organización de la lista de espera 50
1. Familias que se acercan a la parte superior de la lista de espera 50
2. Purgando la lista de espera 50
3. Eliminación de solicitantes de la lista de espera 51
4. Citas perdidas 51
5. Notificaciones de acciones negativas 51
6. Notificación de aceptación 52

3. Plan de Selección y Asignación de Residentes 53
1. Preferencias 53
1. Unidades designadas para ancianos 54
2. Preferencia por la familia trabajadora 54
3. Preferencia de residencia en el área local 54
4. Unidades accesibles 54
5. Víctimas de violencia doméstica ..... 55Selección y desconcentración de solicitantes de ingresos extremadamente bajos 55
2. Asignación de tamaños de dormitorio 56
1.1.1. Excepciones a los estándares normales de tamaño de dormitorio 57
1.2. Oferta de una unidad 57

1.2.1. Rechazo de la unidad 58
1.2.2. Aceptación de la unidad 58
1.3. Fianza 58

2. Ingresos, exclusiones de ingresos, activos y deducciones de ingresos **59**
2.1. Ingresos anuales 59
2.1.1. Ingresos del trabajo 59
2.1.2. Ingresos no derivados del trabajo 60
2.1.3. Exclusiones de ingresos 60
2.1.3.1. Activo 63
2.1.3.1.1. Exclusiones de activos 63
2.1.3.1.1.1. Propiedad personal necesaria y no necesaria 65
2.1.4. Asignaciones y gastos del hogar 65
2.1.4.1. Excepción por dificultades financieras médicas y de salud 66
2.1.4.2. Excepción por dificultades financieras para el cuidado infantil 67
2.2. Incentivos de autosuficiencia | Desestimación de ingresos del trabajo 68
2.2.1. Deducciones permisivas 69

3. Verificaciones **70**
3.1. Verificaciones y uso de EIV 70
3.2. Determinaciones de ingresos y verificación de puerto seguro 71
3.3. Verificación escrita de terceros 72
3.4. Formulario de verificación de terceros por escrito 72
3.5. Verificación oral de terceros 72
3.6. Declaración del inquilino 73
3.7. Informes EIV 73
3.7.1. Copias de los datos del EIV para residentes 73
3.7.2. Disputas de residentes sobre datos de EIV 73
3.7.3. Nuevos miembros adultos de la familia 74
3.7.4. Impresiones EIV 74
3.7.5. Acceso restringido a los datos del EIV 74
3.7.6. Requisitos de seguridad electrónica 74
3.7.7. Acceso del personal a EIV y capacitación/seguridad del usuario 75
3.7.8. Informes EIV requeridos 76
3.8. Verificación de ciudadanía o estatus de no ciudadano elegible 77
3.9. Verificación de activos 78
3.10. Verificación de números de seguro social 78
3.11. Momento de la verificación 78
3.12. Frecuencia de obtención de la verificación 79
3.13. Familias con ingresos excesivos 79
3.14. Límites de ingresos del año fiscal actual 80

4. Elección de alquiler familiar **81**
4.1. Certificación de alquiler de piso 81
4.2. Optar por no participar en la elección de alquiler fijo 81
4.3. Certificación de alquiler basada en ingresos 82

5. Métodos y avisos de alquiler **83**
5.1. Alquiler mínimo 83
5.2. Exenciones por dificultades mínimas de alquiler 83
5.3. Alquiler de piso 84
5.4. Alquiler para familias bajo la regla de no ciudadanot 84
5.5. Alquiler para familias bajo la regla de no ciudadanoRent for Families under the Non-Citizen Rule 84
5.6. Fecha de vigencia de los cambios de alquiler 85
5.7. Asignación de servicios públicos 85
5.8. Pagar el alquiler 86
5.8.1. Ubicación y métodos de pago 87
5.8.2. Cargos por pagos atrasados 87
5.8.3. Comprobaciones NSF 87
5.9. Reembolso de servicios públicos 87
5.10. Procedimientos de desalojo por impago de la renta 87

6. Requisito de servicio comunitario **89**
6.1. Personas exentas de los requisitos de servicio comunitario 89
6.2. Requisitos generales de servicio comunitario 90
6.3. Administración de la necesidad de servicio 90
6.3.1. Verificación del estado de exención 91
6.3.2. Seguimiento de actividades de servicio comunitario elegibles 91
6.4. Responsabilidades de PHA 91
6.5. Asegurar el cumplimiento de los residentes con los requisitos de servicio comunitario 92
6.5.1. Aviso de incumplimiento de los requisitos de servicio comunitario 92

7. Recertificaciones anuales **93**
7.1. Recertificaciones anuales 93
7.2. Carta de notificación de recertificación 93
7.2.1 Falta de respuesta al aviso de recertificación 93
7.3. Recertificaciones de alquiler de pisos 94
7.4. Reexámenes especiales 94
7.5. Determinaciones de ingresos y verificación de puerto seguro 95
7.6. Errores de minimis 96
7.7. Recertificaciones optimizadas para familias de ingresos fijos 96

8. Recertificaciones provisionales **98**
8.1. Cambios en los ingresos y la composición del hogar 98
8.2. Hogares con ingresos esporádicos 99

8.3. Disminución de ingresos – TANF 99

9. Hogares de ingresos cero y nominales **100**
9.1. Nuevos informes de ingresos nominales o nulos 100
9.2. Informes intermedios para hogares de ingresos nominales y cero 100
9.3. Discrepancias en los informes de ingresos cero 100
9.4. Restricciones a los ingresos cero durante más de 6 meses 101

10. Transferencias de unidades **102**
10.1. Objetivos de la Política de Transferencias 102
10.2. Categorías de transferencias 102
10.3. Documentación requerida para transferencias 103
10.4. Costo de la mudanza de la familia 104
10.5. Traslados para residentes al día 104
10.6. Solicitudes de transferencia 104
10.7. Derechos de la PHA en la Política de Transferencia 105
10.8. Prioridades para la transferencia 105
10.9. Derecho de la PHA a hacer excepciones 106
10.10. Derecho de la PHA a hacer excepciones 106

11. IInspecciones **107**
11.1. Inspecciones de mudanza 107
11.2. Inspecciones anuales 107
11.3. Inspecciones de mantenimiento reventativo 107
11.4. Inspecciones exteriores 108
11.5. Inspecciones especiales 108
11.6. Inspecciones de limpieza 108
11.7. Notice de Inspecciones 108
11.8. Inspecciones de emergencia 108
11.9. Inspecciones previas a la mudanza 108
11.10. Inspecciones de mudanza 109
11.11. Política de chinches 109
11.12. Cargos por daños 109

12. Política de mascotas **110**
12.1. Exclusiones de la póliza de mascotas 110
12.2. Permisos para mascotas 110
12.3. AAprobación de aplicaciones de mascotas 111
12.4. Tipos y números de mascotas 111
12.5. Depósito por mascota 111
12.6. Obligaciones financieras de los residentes 112
12.7. Molestias o amenazas a la salud o la seguridad 112
1. Designación de áreas para mascotas 112

12.8. Reglas varias 112
12.9. Visitar mascotas 113
12.10. Eliminación de mascotas 113

13. Reglas de ocupación **115**

13.1. Negocios operados desde unidades de vivienda 115

14. Acuerdos de pago **116**

15. Terminación **117**
15.1. Terminación por residente 117
15.2. Terminación por PHA 117
15.2.1. Abandono 118
15.2.2. Ausencia de la unidad 119

16. Exposición – Política de la Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA) **120**

1. Anexo – Modelo de Plan de Transferencia de Emergencia para Víctimas de Violencia Doméstica, Violencia en el Noviazgo, Agresión Sexual o Acecho **121**

17. Exhibición - Política de quejas **122**

18. Exhibición - Política de no fumar **123**

19. Exhibición - Política de mascotas **124**

20. Exhibición – Alquiler de piso **125**

21. Exhibición – Servicio comunitario **126**

1. Política de Admisiones y Ocupación Continua (ACOP) HOTMA

Esta Política de Admisiones y Ocupación Continua define las políticas de la Autoridad de Vivienda para la operación del Programa de Vivienda Pública, incorporando leyes federales, estatales y locales. Si hay algún conflicto entre esta política y las leyes o reglamentos, prevalecerán las leyes y reglamentos. Esta política de admisión y ocupación continua (en adelante, ACOP) enumerará a través de las siguientes secciones y subsecciones las políticas y procedimientos de la PHA en relación con los desarrollos de vivienda pública existentes, que consisten tanto en viviendas para personas mayores como para familias.

Esta Política de Admisiones y Ocupación Continua se relaciona con cómo se admite a las familias en las unidades de vivienda pública, cómo se calculan los alquileres, las reglas que se deben seguir durante la ocupación, las razones de los desalojos y terminaciones, y las protecciones, derechos y responsabilidades de las familias que viven en viviendas públicas. Las reglas y regulaciones del programa de vivienda pública de HUD se describen en 24 CFR Parte 960; a lo largo de esta política, se hará referencia a las disposiciones de la ACOP mediante su cita en el Registro Federal, así como en otras publicaciones federales. En ciertos casos, el ACOP citará leyes y reglas del estado de Arkansas, según corresponda.

Esta Política de Admisiones y Ocupación Continua está diseñada para ejecutar esos objetivos con políticas que garanticen que las unidades de vivienda pública se alquilen a familias que tienen más probabilidades de tener arrendamientos exitosos, aborden cualquier fraude o tergiversación y hagan cumplir los estándares y regulaciones de HUD de manera justa e igualitaria.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1.1. Autoridad de la ACOP

La elegibilidad para la admisión y ocupación de viviendas públicas de bajos ingresos se rige por los requisitos del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD). Esta Política de Admisiones y Ocupación Continua (el "Plan" o ACOP) incorpora estos requisitos y es vinculante para los solicitantes, residentes y la Autoridad de Vivienda, los dos últimos mediante la inclusión del Plan en el Contrato de Arrendamiento Residencial por referencia.
No obstante lo anterior, los cambios futuros en la ley federal o estatal aplicable reemplazarán esta política en cualquier momento en que estén en conflicto.

Este Plan cumple con la regla final que implementa las secciones 102, 103 y 104 de la Ley de Oportunidades de Vivienda a través de la Modernización de 2016 (HOTMA) (P.L. 114-201).

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

2. Responsabilidades de la Autoridad de Vivienda (PHA)

Responsabilidades principales de la Autoridad de Vivienda:

1. Informar a las familias elegibles sobre la disponibilidad de asistencia para la vivienda pública.
2. Determinar y publicar anualmente las asignaciones de servicios públicos.
3. Recibir solicitudes de las familias y determinar su elegibilidad para recibir asistencia.
4. Inspeccionar las unidades de vivienda pública para determinar que cumplen o superan los estándares de calidad de la vivienda.
5. Aprobación de arrendamientos.
6. Cobrar el alquiler mensualmente a los inquilinos.
7. Reexámenes anuales de ingresos, composición familiar y redeterminación de alquiler.
8. Autorización y tramitación de desahucios.
9. Mantenimiento y modernización continuos del inventario de viviendas públicas.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1.3. Objetivos de política

Los objetivos de esta política son:

1. Promover el objetivo general de viviendas seguras, decentes e higiénicas.
2. Facilitar la gestión eficiente de la Autoridad de Vivienda y el cumplimiento de las regulaciones federales y estatales mediante el establecimiento de la base de políticas para los procedimientos de gestión, el mantenimiento de registros y la auditoría.
3. Cumplir con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y todas las demás leyes y regulaciones federales y estatales aplicables para garantizar que la admisión y ocupación de; Los vecindarios de vivienda pública se llevan a cabo sin distinción de raza, color, credo, edad, sexo, discapacidad, estado familiar u origen nacional.
4. Prescribir estándares y criterios para la selección de residentes y el reexamen anual de los ingresos y la composición familiar.
5. Garantizar una combinación social y económica de residentes dentro de cada comunidad de vivienda pública para fomentar la estabilidad social y la movilidad ascendente.
6. Garantizar la estabilidad fiscal de la autoridad de vivienda.
7. Negar legalmente la admisión o la ocupación continua a los solicitantes o inquilinos cuya presencia en una comunidad de vivienda pública probablemente afecte negativamente la salud, la seguridad, la comodidad o el bienestar de otros residentes o el entorno físico de la comunidad o cree un peligro para los empleados de la autoridad de vivienda.
8. Garantizar que las familias mayores puedan vivir en viviendas públicas siempre que puedan vivir de forma independiente y/o tener a alguien que les ayude a vivir de forma independiente, como en el caso de un asistente interno.
9. Facilitar la gestión eficiente de la autoridad de vivienda y el cumplimiento de las regulaciones federales mediante el establecimiento de políticas para la gestión eficiente y eficaz del inventario y el personal de la autoridad de vivienda.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1.4. Aplicabilidad de ACOP

Las disposiciones del Plan son aplicables a todos los desarrollos administrados por la Autoridad de Vivienda.

Last modified: 5 December 2024

1. Fuente de los estándares

1. Las leyes pertinentes de los gobiernos federal, estatal y municipal.
2. Los acuerdos contractuales relacionados con los diversos desarrollos y / o programas entre la Autoridad de Vivienda, las agencias estatales y / o federales, y las disposiciones del Título 24 según lo establecido en el Código de Regulaciones Federales.
3. Políticas establecidas por la Junta de Comisionados de la Autoridad de Vivienda mediante resolución formal.
4. Directivas emitidas por el Director Ejecutivo de la Autoridad de Vivienda o su designado.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Revisión del plan | Actualización anual

Según sea necesario, el Director Ejecutivo bajo la dirección de la Junta revisará las operaciones de este Plan y hará los cambios apropiados. La política se actualizará al menos una vez al año, la actualización incluirá cualquier cambio en los límites de alquiler e ingresos para los residentes, actualizaciones de alquileres fijos y / o máximos, e inclusión de cualquier nueva regulación introducida por HUD Public and Indian Housing y / o iniciativas aprobadas por la Junta de Comisionados. La Junta revisará y aprobará el ACOP cuando se actualice, y la política actualizada se publicará para revisión y comentarios públicos.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Métodos de administración

La administración del Plan es para evitar cualquier discriminación de cualquier manera o disposición de cualquier servicio contra cualquier solicitante debido a raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, sexo, discapacidad, estado familiar, fuente de ingresos y cualquier categoría adicional protegida estatal / local; y promover desarrollos y/o programas integrados.

Ningún solicitante, residente o personal será intimidado, ni se tomarán represalias, ni se harán amenazas de las mismas, por parte de PHA o su personal debido a la participación del solicitante, residente o personal en actividades de Derechos Civiles o por haber hecho valer cualquiera de sus derechos bajo las Leyes de Derechos Civiles, las regulaciones de HUD y los requisitos de conformidad con las mismas.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Registros electrónicos

Los registros y firmas electrónicos tienen el mismo peso y efecto legal que los documentos tradicionales en papel y las firmas manuscritas. PHA no negará el efecto legal o la aplicabilidad de un documento únicamente porque esté en formato electrónico. (Ley de Firmas Electrónicas en el Comercio Global y Nacional (ESIGN, 2000) y la Ley Uniforme de Transacciones Electrónicas (UETA, 1999). PHA aceptará documentos escaneados para verificar el programa

información. Si en algún momento, la PHA tiene motivos para creer que los documentos han sido alterados o contienen información fraudulenta, la PHA puede solicitar documentación adicional para verificar la información del programa.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1.5. Definiciones

Ingreso familiar ajustado
Ingresos anuales menos las deducciones y asignaciones permitidas por HUD.

Adulto
Un adulto es: 18 años de edad o más, 18 años de edad y casado (no de derecho consuetudinario), o una persona que ha sido liberada de la discapacidad de la falta de edad por el tribunal de menores.
NOTA: Solo las personas que sean adultos serán elegibles para celebrar un contrato de arrendamiento para la ocupación.

Vivienda asequible
En general, viviendas por las cuales los ocupantes no pagan más del 30 por ciento de sus ingresos por costos brutos de vivienda, incluidos los servicios públicos. Tenga en cuenta que algunas jurisdicciones pueden definir la vivienda asequible en función de otros criterios determinados localmente, y que esta definición pretende ser únicamente una guía aproximada o una regla general.

Alquiler alternativo de vivienda no pública
A una familia restante de NPHOI se le debe cobrar el alquiler de vivienda alternativa no pública. El alquiler alternativo será un alquiler mensual igual al más alto del alquiler justo de mercado aplicable o el monto del subsidio mensual proporcionado para la unidad (HUD publicará anualmente).

Ingresos anuales
El ingreso anual es el ingreso total anticipado de todas las fuentes recibido por el cabeza de familia y el cónyuge (incluso si está temporalmente ausente) y por cada miembro adicional de la familia, incluidos todos los ingresos netos derivados de los activos, durante el período de 12 meses posterior a la fecha de vigencia de la determinación inicial o reexamen de los ingresos, excluyendo los ingresos que son temporales, no recurrentes, esporádicos y exclusivos de otros tipos de ingresos especificados en esta póliza.

Solicitante/Familia solicitante
Una persona o familia que ha solicitado la admisión a una vivienda.

Activo
Valor del efectivo en efectivo (incluidas las cuentas corrientes y de ahorro), cuentas de jubilación, acciones,

bonos, ahorros, capital en bienes inmuebles o el valor en efectivo de las pólizas de seguro de vida. Los activos no incluyen el valor de los bienes personales como muebles, automóviles y enseres domésticos ni el valor de los activos comerciales.

Niño
Un miembro de la familia que no sea el cabeza de familia o el cónyuge que sea menor de 18 años.

Gastos de cuidado infantil
Cantidades que se prevé que pagará la familia por el cuidado de niños menores de 13 años durante el período para el que se calculan los ingresos anuales, pero solo cuando dicha atención sea necesaria para permitir que un miembro de la familia tenga un empleo remunerado o para continuar su educación y solo en la medida en que dichas cantidades no se reembolsen. La cantidad deducida reflejará los cargos razonables por el cuidado de los niños y, en el caso del cuidado de los niños necesario para permitir el empleo, la cantidad deducida no excederá la cantidad de ingresos recibidos de dicho empleo. La XHA normalmente no determinará los gastos de cuidado de niños necesarios cuando el hogar contiene un adulto desempleado adicional que es físicamente capaz de cuidar a los niños.

Código de Regulaciones Federales (CFR)
El Código de Regulaciones Federales (CFR) es la codificación de las reglas generales y permanentes publicadas en el Registro Federal por los departamentos ejecutivos y agencias del gobierno federal. Está dividido en 50 títulos que representan amplias áreas sujetas a regulación federal. Cada volumen del CFR se actualiza una vez cada año calendario y se emite trimestralmente.

Violencia en el noviazgo
Significa violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima y donde la existencia de una relación puede determinarse en función de la duración y el tipo de relación y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación.

Dependiente
Un miembro del hogar familiar (excluyendo a los niños de crianza y a los adultos de crianza) que no sea el cabeza de familia o el cónyuge, que sea menor de 18 años de edad o sea una persona con discapacidades o sea un estudiante de tiempo completo. Un niño por nacer no se considerará dependiente.

Discapacidad
Un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de las principales actividades de la vida de un individuo.

Gastos de asistencia para discapacitados
Gastos razonables que se anticipan, durante el período para el cual se calculan los ingresos anuales, para el cuidado de asistentes y aparatos auxiliares para un miembro de la familia discapacitado y que son necesarios para permitir que un miembro de la familia (incluido el miembro discapacitado) sea empleado, siempre que los gastos no se paguen a un miembro de la familia ni sean reembolsados por una fuente externa.

Persona discapacitada / familia
Una persona o familia cuyo jefe o cónyuge o único miembro es una persona con discapacidades. Puede incluir dos o más personas con discapacidades que viven juntas, y una o más personas con discapacidades que viven con (1)

una o más personas que se determina que son esenciales para el cuidado o bienestar de la persona o personas con discapacidades.

Hogar discapacitado
Un hogar en el que una persona soltera, el jefe de familia o el cónyuge del jefe de familia está discapacitado se clasifica como un hogar discapacitado. HUD también clasifica un hogar como discapacitado si dos o más personas discapacitadas viven juntas o una persona discapacitada vive con un asistente residente.

Persona discapacitada (Ver Persona con discapacidad)

Persona desplazada / familia
Una persona o familia desplazada por una acción gubernamental, o una persona / familia cuya vivienda ha sido ampliamente dañada o destruida como resultado de un desastre declarado o reconocido formalmente bajo las leyes federales de ayuda en casos de desastre.

Hogar
La residencia legal del cabeza de familia o cónyuge según lo determinado de acuerdo con las leyes estatales y locales.

Narcotráfico
La fabricación, venta o distribución ilegal, o la posesión con la intención de fabricar, vender o distribuir, de una sustancia controlada (como se define en la sección 102 de la Ley de Sustancias Controladas (21 USC 802)).

Ingresos del trabajo
El monto total antes de las deducciones de nómina, de sueldos y salarios por horas extras.

Hogar de ancianos
Una familia cuyo jefe o cónyuge (o único miembro) es una persona mayor (una persona que tiene al menos 62 años de edad). Puede incluir dos (2) o más personas mayores que viven juntas, con una (1) o más personas que viven en la unidad que se determina que son esenciales para el cuidado y el bienestar de la persona o personas mayores.

Persona mayor
Una persona que tiene al menos 62 años de edad.

Menor emancipado
Cualquier menor que tenga 16 años de edad o más y que haya residido en el mismo condado en el Estado durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la presentación de la petición puede solicitar al tribunal de ese condado un decreto judicial de emancipación. Un menor casado también está emancipado por el mismo artículo (1997, c.815, s.1.).

Verificación de ingresos de la empresa (EIV)
Un sistema computarizado de HUD que utiliza fuentes independientes, como las mantenidas por la Administración del Seguro Social, las Agencias Estatales de Recopilación de Información Salarial y proveedores privados, para confirmar las cifras de ingresos proporcionadas en la solicitud y recertificación.

Desahucio

La desposesión del inquilino de la unidad arrendada como resultado de la terminación del contrato de arrendamiento antes del final del plazo, por violaciones graves o repetidas de los términos materiales del contrato de arrendamiento o para cumplir con las obligaciones del inquilino establecidas en las regulaciones de HUD, las leyes federales, estatales o locales o por otra buena causa.

Familia de ingresos extremadamente bajos
Una familia cuyo ingreso anual no excede el 30% del ingreso medio para el área, según lo determinado por HUD, con ajustes para familias pequeñas y grandes. Una familia de muy bajos ingresos.

Alquiler justo de mercado
El alquiler justo de mercado publicado por HUD, incluido el costo de los servicios públicos (excepto el teléfono), para unidades de diferentes tamaños (por número de habitaciones), que debe pagarse en el área del mercado de la vivienda para alquilar viviendas de alquiler de propiedad privada, existentes, decentes, seguras e higiénicas de naturaleza modesta (no de lujo) con comodidades adecuadas.

Familia
Una familia es simplemente uno o más individuos que viven juntos. Los miembros de la familia no necesitan estar relacionados por sangre, matrimonio o en cualquier otra capacidad legal. Los miembros de la familia que están fuera del hogar durante un cierto período de tiempo pueden considerarse parte de la familia. Los asistentes internos también se consideran miembros de la familia.

Miembro de la familia con una fuente fija de ingresos
Un miembro de la familia recibe pagos periódicos a niveles razonablemente predecibles de lo siguiente: Seguro Social; Seguridad de Ingreso Suplementario; Seguro Suplementario por Incapacidad; Federal; planes de pensiones estatales, locales o privados; anualidades u otros programas de beneficios de jubilación, pólizas de seguro, discapacidad o muerte.

Ancianos frágiles
Una persona mayor que no puede realizar al menos tres "actividades de la vida diaria" que comprenden comer, bañarse, arreglarse, vestirse o actividades de administración del hogar.

Estudiante de tiempo completo
Una persona que lleva una carga de materias que se considera de tiempo completo para estudiantes diurnos según los estándares y prácticas de la institución educativa que ofrece un título universitario, un título de educación vocacional o un programa de certificación.

Identidad de género
Características relacionadas con el género reales o percibidas.

Período de gracia
El período de 24 meses consecutivos después de la determinación inicial de la PHA del estado de exceso de ingresos de una familia. La familia continuará participando en el programa de vivienda pública durante el período de gracia. Si la PHA determina (en un reexamen anual o provisional) durante el período de gracia de 24 meses que los ingresos de una familia con ingresos excesivos han caído por debajo del límite de ingresos excesivos, la familia ya no tiene ingresos excesivos. La familia permanece como participante del programa de vivienda pública y regresa a su horario regular de reexamen. Si la familia vuelve a tener ingresos excesivos, la PHA comienza un

nuevo período de gracia de 24 meses.

Huésped
A los efectos de determinar si la actividad delictiva de un individuo es responsabilidad del inquilino, un invitado es una persona que permanece temporalmente en la unidad con el consentimiento de un inquilino u otro miembro del hogar que tiene autoridad expresa o implícita para dar su consentimiento en nombre del inquilino. Los requisitos del contrato de arrendamiento se aplican a un huésped tal como se define.

Persona discapacitada (Ver Persona con discapacidad)

Acoso
Palabras, conductas o acciones, generalmente repetidas o persistentes que, al estar dirigidas a una persona específica, molestan,

alarma o causa una angustia emocional sustancial en esa persona y no sirve para nada.

Cabeza de familia
Cabeza de familia significa el miembro adulto de la familia que es el principal responsable de la familia, particularmente en lo que respecta a las obligaciones de arrendamiento.

Oficial de audiencias
Una persona imparcial seleccionada por la Autoridad de Vivienda, que no sea la persona que tomó o aprobó la decisión bajo revisión, o un subordinado de esa persona. El individuo o los individuos no necesitan capacitación legal.

Casa
Todas las personas que ocupan una unidad de vivienda. Un hogar incluye a los miembros de la familia relacionados y a todas las personas no relacionadas, si las hay, como inquilinos, hijos de crianza, pupilos o empleados que comparten la unidad de vivienda. Una persona que vive sola en una unidad de vivienda, o un grupo de personas no relacionadas que comparten una unidad de vivienda, como parejas o inquilinos, también se cuenta como un hogar.

Familia sin hogar
Cualquier individuo o familia que carezca de una residencia nocturna fija, regular y adecuada; así como una persona que tiene una residencia nocturna principal que es un refugio supervisado público o privado diseñado para proporcionar alojamiento temporal, una institución que proporciona una residencia temporal para personas destinadas a ser institucionalizadas; o un lugar público o privado no diseñado para, o utilizado habitualmente como, un alojamiento regular para dormir para seres humanos.

Autoridad de Vivienda
Autoridad de Vivienda (Autoridad de Vivienda Pública (PHA), PHA y HA) Un estado, condado, municipio u otra entidad gubernamental u organismo público (o agencia o instrumentalidad del mismo) autorizado para participar o ayudar en el desarrollo u operación de viviendas para personas de bajos ingresos.

HUD
El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de EE. UU.

Trata de personas
(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

También conocido como trata de personas, es un delito que consiste en obligar o coaccionar a una persona para que proporcione trabajo o servicios, o para que participe en actos sexuales comerciales. La coerción puede ser sutil o abierta, física o psicológica. La explotación de un menor para el sexo comercial es trata de personas, independientemente de si se utilizó alguna forma de fuerza, fraude o coerción.

Activo imputado
Activo enajenado por menos del valor justo de mercado durante los dos años anteriores al examen o reexamen.

Renta
Ingresos de todas las fuentes de cada miembro del hogar según lo determinado de acuerdo con los criterios establecidos por HUD.

Juicio
Una decisión legal. Cuando se requiere el pago de la deuda, un fallo puede incluir un gravamen de propiedad que garantiza el reclamo del acreedor al proporcionar una fuente de garantía.

Vehículo chatarra
Un vehículo chatarra es cualquier vehículo todo terreno (ATV), vehículo motorizado, motocicleta, vehículo recreativo (RV), moto de nieve, remolque, camión o carrocería de camión, y piezas similares de equipo que se desechan, desmantelan, desmontan, inoperan, abandonan o destrozan, y no pueden ser operados legalmente en una carretera pública debido a piezas faltantes o inoperativas, llantas desinfladas o retiradas, u otros defectos, incluida la falta de un registro válido. y que se almacenen en el exterior durante un período de al menos 30 días.

Arrendamiento
Un acuerdo escrito para el uso o posesión de locales.

Arrendatario
Cualquier persona que alquile locales a otra y cualquier persona que resida en los locales con el permiso del arrendatario.

Dominio limitado del inglés o "LEP"
Personas que no hablan inglés como idioma principal y que tienen una capacidad limitada para leer, escribir, hablar o comprender inglés. Esas personas se conocen como dominio limitado del inglés o "LEP".

Asistente de Residencia
Una persona que reside con una persona o personas mayores, discapacitadas y que:
* La autoridad de vivienda determina que es esencial para el cuidado y el bienestar de la(s) persona(s).
* No está obligado a mantener a la(s) persona(s).
* No viviría en la unidad excepto para brindar servicios de apoyo.

Familia de bajos ingresos
Una familia cuyo ingreso anual no excede el 80 por ciento del ingreso medio del área, según lo determine HUD, con ajustes para familias más pequeñas y más grandes. HUD puede establecer límites de ingresos superiores o inferiores al 80 por ciento del ingreso medio para el área sobre la base de su conclusión de que tales variaciones son necesarias debido a los niveles prevalecientes de costos de construcción de ingresos familiares inusualmente altos o bajos.

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

Estado civil
La condición de estar casado o soltero.

Gastos médicos
Gastos médicos, incluidas las primas de seguro médico que se anticipan durante el período para el cual se calculan los ingresos anuales y que no están cubiertos por el seguro. Los gastos médicos, que superen el 10% de los ingresos anuales, son deducibles de los ingresos anuales para familias mayores o discapacitadas y los gastos de asistencia por discapacidad como se describe.

Marihuana medicinal
Cualquier miembro del hogar que se dedique al uso de marihuana medicinal no puede residir en el hogar o en las instalaciones. 24CFR 5.860 (b) Porque las leyes estatales de marihuana medicinal, en la medida en que puedan interpretarse en el sentido de que el uso de marihuana medicinal no es el uso ilegal de una sustancia controlada, entran en conflicto directo con el objetivo de los requisitos de la Ley de Reforma de la Vivienda Pública con respecto a las admisiones o el uso por parte de los inquilinos existentes. La marihuana medicinal está prohibida en la propiedad de la Autoridad de Vivienda.

Servicio militar
Servicio militar significa el servicio militar activo de los Estados Unidos, que incluye el Ejército, la Armada, la Fuerza Aérea, el Cuerpo de Marines, la Guardia Costera y, desde el 29 de julio de 1945, el cuerpo comisionado del Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos.

Alquiler mínimo
Una cantidad establecida por la PHA.

Menor
Un "menor" es una persona menor de dieciocho años de edad. (Un niño por nacer no puede contarse como menor de edad, pero se cuenta para la elegibilidad de una mujer soltera embarazada).

Familia mixta
Una "familia mixta" es una familia que incluye al menos un ciudadano estadounidense o inmigrante elegible y cualquier número de miembros de la familia no elegibles.

Ingreso ajustado mensual
Una doceava parte del ingreso ajustado.

Ingresos mensuales
Una doceava parte de los ingresos anuales. Con el fin de determinar las prioridades en función del alquiler del solicitante como porcentaje de los ingresos mensuales.

Cerca de la familia de ancianos
Una familia cuyo jefe (incluido el codirector), cónyuge o miembro único tenga al menos 50 años de edad pero menos de 62; o dos o más personas, que tengan al menos 50 años de edad pero menos de 62 años, que vivan juntas; o una o más personas que tengan al menos 50 años de edad pero menos de 62.

Persona casi anciana

Una persona que tenga al menos cincuenta (50) años de edad pero menos de sesenta y dos (62) años.

Vecindario o comunidad
Cualquier sitio de vivienda pública de bajos ingresos según lo establecido en un programa de desarrollo, excepto que cuando los sitios son adyacentes o dentro de una cuadra entre sí, dichos sitios colectivamente se considerarán una ubicación.

Activos familiares netos
Valor neto en efectivo después de deducir los costos razonables en los que se incurriría al disponer de bienes inmuebles, ahorros, acciones, bonos y otras formas de inversiones de capital, excluyendo intereses en tierras fiduciarias indias y excluyendo cuentas de capital en programas de propiedad de HUD. El valor de los bienes personales necesarios

tales como muebles y automóviles. (En los casos en que se haya establecido un fondo fiduciario y el fideicomiso no sea revocable por, o bajo el control de, cualquier miembro de la familia o el hogar, el valor del fondo fiduciario no se considerará como un activo mientras el fondo continúe manteniéndose en fideicomiso. Cualquier ingreso distribuido del fondo fiduciario se contará al determinar el ingreso anual). Al determinar los Activos Familiares Netos, la autoridad de vivienda incluirá el valor de cualquier activo enajenado por un solicitante o inquilino por menos del valor justo de mercado (incluida una disposición en fideicomiso, pero no en una venta por ejecución hipotecaria o bancarrota) durante los dos años anteriores a la fecha de solicitud del programa o reexamen, según corresponda, en exceso de la contraprestación recibida. En el caso de una disposición como parte de un acuerdo de separación o divorcio, la disposición no se considerará inferior al valor justo de mercado si el solicitante o inquilino recibió una consideración importante no medible en términos de dólares.

No ciudadano
Una persona que no es ciudadano ni nacional de los Estados Unidos.

Vivienda no pública Familia de ingresos excesivos o NPHOI
Una familia cuyos ingresos exceden el límite de ingresos por encima durante 24 meses consecutivos y permanece en una unidad de vivienda pública pagando el alquiler alternativo de vivienda no pública.

Límite de sobreingresos (OI)
Este límite se establece multiplicando el nivel de renta muy baja de la zona aplicable por un factor de 2,4. un límite equivalente a aproximadamente el 120% del ingreso medio del área, o AMI.
Los procedimientos de sobreingresos se activan mediante reexámenes anuales o provisionales. Durante este reexamen, si se determina que la familia tiene ingresos excesivos, comienza el proceso de notificación de ingresos excesivos.

Familia de ingresos excesivos (OI)
Una familia cuyos ingresos anuales exceden el límite de ingresos excesivos. Este término incluye a las familias durante el período de gracia o antes de la terminación o ejecución de un contrato de arrendamiento de vivienda no pública por exceso de ingresos. Estas familias siguen participando en el programa de vivienda pública y continuarán pagando su alquiler actual, así como cumpliendo con los requisitos de servicio comunitario y autosuficiencia.

Persona con discapacidad
Cualquier persona que tenga un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una o más actividades

importantes de la vida; tiene un registro de dicho impedimento; o se considera que tiene tal impedimento".
En general, un impedimento físico o mental incluye problemas de audición, movilidad y visuales, alcoholismo crónico, enfermedad mental crónica, SIDA, complejo relacionado con el SIDA y retraso mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. Las principales actividades de la vida incluyen caminar, hablar, oír, ver, respirar, aprender, realizar tareas manuales y cuidarse a sí mismo.
La definición de persona con discapacidad no incluye:
* Usuarios actuales de drogas ilegales.
* Personas cuyo consumo de alcohol interfiere con los derechos de los demás.
* Personas que objetivamente representan una amenaza directa o un riesgo sustancial de daño a otros que no se puede controlar con una adaptación razonable bajo el programa de vivienda pública.

Preferencia
Una preferencia de la autoridad de vivienda para la selección y admisión de familias.

Local
Terrenos, viviendas, condominios o unidades cooperativas, derechos aéreos y todos los demás tipos de bienes inmuebles arrendados bajo los términos de un contrato de alquiler, incluidas las instalaciones y accesorios, a dichos locales, y cualquier terreno, área e instalaciones que se mantengan para el uso de los inquilinos en general o cuyo uso se prometa al inquilino. "Locales" incluye estructuras, fijas o móviles, temporales o permanentes, embarcaciones, casas rodantes y vehículos que se utilizan o están destinados a ser utilizados principalmente como vivienda o como lugar para operaciones comerciales o industriales o almacenamiento.

Agencia de Vivienda Pública (PHA)
Cualquier estado, condado, municipio u otra entidad gubernamental u organismo público (o agencia o instrumentalidad del mismo) que esté autorizado para participar o ayudar en el desarrollo u operación de viviendas para familias de bajos ingresos.

Clasificación de la familia solicitante
¿Está esa familia elegible dentro de un rango de alquiler en particular con la prioridad más alta como se define en esta política, o la prioridad es igual, la fecha y hora más tempranas de la solicitud?

Ranking Rentable Unit
La "clasificación de la unidad alquilable" es aquella unidad de vivienda alquilable que se encuentra en el vecindario que tiene el mayor número del mismo tamaño de dormitorio y tipo de unidades vacantes alquilables.
Una "unidad alquilable" es una unidad vacante que ha sido preparada para su ocupación y que no está gravada por una oferta que se ha hecho pero que aún no ha sido aceptada o rechazada.

Adaptaciones razonables
Un cambio, excepción o ajuste a una política, práctica o servicio que puede ser necesario para que una persona con una discapacidad tenga igualdad de oportunidades para usar y disfrutar de una vivienda, incluidos los espacios públicos y de uso común. Dado que las políticas y los servicios pueden tener un efecto diferente en las personas con discapacidad que en otras personas, tratar a las personas con discapacidad exactamente igual que a las demás a veces les negará la igualdad de oportunidades para usar y disfrutar de una vivienda. Las regulaciones federales estipulan que las solicitudes de adaptaciones se considerarán razonables si no crean una "carga financiera y administrativa indebida" para la PHA o resultan en una "alteración fundamental" en la naturaleza del programa o servicio ofrecido. Una alteración fundamental es una modificación que altera la naturaleza esencial de las operaciones de un proveedor.

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

Alquilar
A los efectos de determinar si un solicitante tiene derecho a una prioridad para la admisión a una vivienda pública basada en el alquiler actual como porcentaje del ingreso mensual, el alquiler se define como el monto real adeudado, calculado mensualmente, en virtud de un contrato de arrendamiento o alquiler entre una familia y el propietario actual de la familia, más cualquier pago mensual que una familia haga para los servicios públicos comprados por el inquilino (excepto el teléfono). Al calcular los pagos de una familia para los servicios públicos, la PHA utilizará su estimación razonable de los servicios públicos comprados por los inquilinos y otros servicios de vivienda que normalmente se incluyen en el alquiler; o si la familia lo desea, los costos mensuales promedio de servicios públicos de la familia, basados en las facturas de servicios públicos de la familia proporcionadas por la familia, para el período más reciente de 12 meses o, cuando las facturas no se puedan obtener para todo el período, para un período reciente apropiado. A los efectos de calcular el alquiler según este párrafo, los montos pagados a o en nombre de una familia bajo cualquier programa de asistencia energética deben restarse del monto del alquiler aplicable en la medida en que no estén incluidos en los ingresos de la familia.

Orientación sexual
Homosexualidad, heterosexualidad o bisexualidad.

Entrada especial:
Admisión de un solicitante que no está en la lista de espera de PHA o sin considerar la posición de la lista de espera del solicitante.

Esposo
Cónyuge significa el esposo o esposa del cabeza de familia.

Acechando
Significa participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que haría que una persona razonable temiera por su seguridad o la seguridad de los demás, o sufriera una angustia emocional sustancial.

Carcasa de reemplazo permanente estándar
A los efectos de determinar si una familia tiene derecho a una prioridad de admisión basada en el desplazamiento involuntario, la vivienda de reemplazo permanente estándar es una vivienda decente, segura e higiénica, adecuada para el tamaño de la familia y la familia está ocupando de conformidad con un contrato de arrendamiento u ocupación, pero no incluye instalaciones transitorias como moteles, hoteles o refugios temporales para víctimas de violencia doméstica o familias sin hogar, y en el caso de violencia doméstica a que se refiere la Sección anterior, no incluye la unidad de vivienda en la que viven el solicitante y el cónyuge u otro miembro del hogar del solicitante que participe en dicha violencia.

Determinación de ingresos simplificada
La discreción de adoptar una determinación de ingresos simplificada para cualquier miembro de la familia con una fuente fija de ingresos. Tenga en cuenta que el miembro de la familia también puede tener fuentes de ingresos no fijas, que siguen sujetas a verificación de terceros. A solicitud de la familia, la XHA debe realizar una verificación de terceros de todas las fuentes de ingresos. Obsérvese que esta disposición se refiere únicamente a la verificación de las fuentes de ingresos; XHA debe continuar realizando verificaciones de deducciones por parte de terceros. Las fuentes simplificadas incluyeron SSA y SSI.

Regla de racionalización

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

Racionalización de las regulaciones administrativas para la vivienda pública, el vale de elección de vivienda, la vivienda multifamiliar y los programas de planificación y desarrollo comunitario, también conocida como la "regla de racionalización".

Arrendatario
La persona o personas (que no sean un asistente residente) que ejecuta el contrato de arrendamiento como arrendatario de la unidad de vivienda.

Alquiler de inquilinos
La cantidad pagadera mensualmente por la familia como alquiler a la autoridad de vivienda.

Pago total del inquilino (TTP)
El pago total del inquilino para las familias cuyo contrato de arrendamiento inicial sea efectivo a partir del 1 de agosto de 1982 será el mayor de los siguientes, redondeado al dólar más cercano:

30 por ciento del ingreso mensual ajustado; o
10 por ciento de los ingresos mensuales.

Si la familia recibe Asistencia de Bienestar de una agencia pública y una parte de dichos pagos, ajustados de acuerdo con los costos reales de vivienda de la familia, es designada específicamente por dicha agencia para cubrir los costos de vivienda de la familia, la parte mensual de dichos pagos que se designa así. Si la asistencia social de la familia se reduce proporcionalmente del estándar de necesidad aplicando un porcentaje, la cantidad calculada bajo esta subsección será la cantidad resultante de una aplicación del porcentaje.

El pago total del inquilino no incluye cargos por consumo excesivo de servicios públicos u otros cargos varios, como cargos de mantenimiento, cargos por retraso, etc.

Utilidad (Utilidades)
El suministro de electricidad general, gas, combustible para calefacción, otros servicios de calefacción, combustible para cocinar, agua, alcantarillado y recolección de basura. El servicio telefónico no está incluido como utilidad.

Utility Allowance
El costo de los servicios públicos (excepto el teléfono) para una unidad asistida que no son proporcionados por el propietario pero que son responsabilidad de la familia que ocupa la unidad se denomina asignación de servicios públicos. Esta asignación de servicios públicos se basa en el tipo de edificio y está determinada por el número de habitaciones y es igual a la estimación realizada por la PHA o HUD, del costo mensual de un consumo razonable de dichos servicios públicos para la unidad por parte de un hogar conservador de energía de circunstancias modestas consistentes con los requisitos de una caja fuerte, ambiente de vida sanitario y saludable.

Las familias de NPHOI no pueden recibir un subsidio de servicios públicos de la PHA.

Utility Reimbursement
La cantidad, si corresponde, por la cual la Asignación de Servicios Públicos para la unidad, si corresponde, excede el Pago Total del Inquilino para la familia que ocupa la unidad.

Las familias de NPHOI no pueden recibir un reembolso de servicios públicos de la PHA.

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

Familia de muy bajos ingresos
Una familia cuyo ingreso anual no exceda el 50 por ciento del ingreso medio del área, según lo determine HUD, con ajustes para familias pequeñas y grandes. HUD puede establecer límites de ingresos superiores o inferiores al 50 por ciento del ingreso medio para el área sobre la base de su conclusión de que tales variaciones son necesarias debido a ingresos familiares inusualmente altos o bajos.

Veterano
Cualquier persona que haya servido en los servicios militares o navales activos de los Estados Unidos y haya sido dada de baja o liberada de allí en condiciones que no sean deshonrosas.

Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA)
Una Agencia de Vivienda Pública (PHA), propietario o arrendador no puede negar la admisión a un solicitante (hombre o mujer) que haya sido víctima de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, trata de personas o acoso si el solicitante califica para recibir asistencia o admisión.

Definiciones adicionales utilizadas en la Ley de Violencia contra la Mujer

1. Adulto: Cualquier persona de diecisiete años de edad o más o emancipada de otra manera.
2. Niño: Cualquier persona menor de diecisiete años de edad a menos que se emancipe de otra manera.
3. Comunicación: Incluye, entre otros, llamar por teléfono, hablar, gesticular, escribir, enviar correos electrónicos, mensajes de texto, enviar faxes, enviar regalos, etc.
4. Emancipación/Emancipación: Liberar a un niño del control, apoyo y responsabilidad de un padre o tutor; puede incluir, entre otros, que un niño se case o ingrese al ejército.
5. Miembro de la familia o del hogar: Cónyuges, ex cónyuges, cualquier persona relacionada por sangre o matrimonio, personas que actualmente residen juntas o han residido juntas en el pasado, cualquier persona que esté o haya estado en una relación social continua de naturaleza romántica o íntima con la víctima, y cualquier persona que tenga un hijo en común, independientemente de si han estado casados o han residido juntos en cualquier momento.
6. Pareja íntima: Con respecto a una persona, el cónyuge de la persona, un ex cónyuge de la persona, un individuo que es padre de un hijo de la persona y un individuo que cohabita o ha cohabitado con la persona.
7. No emancipado: Un niño bajo el control, el apoyo y la responsabilidad de un padre o tutor.

Actividad criminal violenta
Cualquier actividad delictiva ilegal que tenga como uno de sus elementos el uso, intento de uso o amenaza de uso de la fuerza física contra la persona o la propiedad de otro.

Lista de espera
Una lista de familias organizadas de acuerdo con las regulaciones de HUD y la política de PHA que están esperando que el subsidio esté disponible.

Asistencia de bienestar
Asistencia de ingresos de programas de bienestar federales o estatales, incluida la asistencia proporcionada bajo TANF y asistencia general. No incluye asistencia dirigida únicamente a cubrir los gastos de vivienda, ni programas que brinden atención médica, cuidado infantil u otros servicios para familias trabajadoras.

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

2. Vivienda justa

Es política de la Autoridad de Vivienda Pública (PHA) cumplir plenamente con todas las leyes federales, estatales y locales contra la discriminación; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; y las regulaciones del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de EE. UU. que rigen la vivienda justa y la igualdad de oportunidades.

Ninguna persona, por motivos de raza, color, sexo, religión, estado civil, credo, orientación sexual, identidad de género, edad, origen nacional o étnico, estado familiar, discapacidad o cualquier otra categoría protegida estatal / local, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en los programas de PHA.

Para promover su compromiso con el pleno cumplimiento de las leyes de derechos civiles aplicables, PHA proporcionará información federal/estatal/local a los solicitantes/inquilinos del Programa de Vivienda Pública con respecto a la discriminación y cualquier recurso disponible para ellos si creen que pueden ser víctimas de discriminación. Dicha información estará disponible, y todos los formularios de quejas de discriminación e información de vivienda justa aplicables estarán disponibles en la oficina de PHA y en el sitio web de PHA.

PHA ayudará a cualquier familia que crea que ha sufrido discriminación ilegal proporcionando copias de los formularios de discriminación en la vivienda apropiados. PHA también los ayudará a completar los formularios si se les solicita y les proporcionará la dirección de la oficina de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades de HUD más cercana.

PHA se asegurará de que todo el personal reciba capacitación sobre Vivienda Justa y que el Director Ejecutivo supervise el cumplimiento continuo de la administración de las leyes de Vivienda Justa, adhiriéndose no solo a la letra de las leyes de Vivienda Justa sino también al espíritu de las leyes y protecciones.

Revisión: 2 — Última modificación: 23 de diciembre de 2024

2.1. Cumplimiento del Título VI de la Ley de Derechos Civiles

Con los continuos esfuerzos de PHA para proporcionar cumplimiento voluntario con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, PHA se adhiere a las siguientes disposiciones generales con respecto a sus Programas de Vivienda Pública.

Con respecto a cualquier alojamiento de vivienda, instalaciones, servicios, ayuda financiera u otros beneficios involucrados en sus programas de vivienda pública financiados con fondos federales, PHA, sus funcionarios, administradores, agentes, empleados, sucesores, todas las personas que ejercen el gobierno sobre PHA, y todas las personas en concierto o participación activa con cualquiera de ellos, acuerdan abstenerse de cualquier acto que, por motivos de raza, color, credo, edad, sexo, discapacidad, estado familiar, origen nacional o cualquier categoría adicional protegida estatal / local, y no deberá:

1. Negar los beneficios legítimos de una persona.

2. Proporcionar tales beneficios a una persona que pueden ser diferentes de los proporcionados a otros.
3. Someter a una persona a segregación o trato separado en cualquier asunto relacionado con dichos beneficios.
4. Proporcionar una preferencia por dichos beneficios a cualquier persona, excepto según lo dispuesto en este Acuerdo.
5. Restringir de cualquier manera a una persona el acceso a dichos beneficios o el disfrute de cualquier ventaja o privilegio disfrutado por otros en relación con dichos beneficios.
6. Tratar a una persona de manera diferente a los demás para determinar si cumple con cualquier requisito o condición de ocupación, admisión, inscripción, elegibilidad, membresía u otro requisito o condición que la persona deba cumplir.
7. Negar a una persona la oportunidad de participar en el programa o actividad mediante el uso de criterios de preferencia sesgados, o de otra manera brindarle a la persona una oportunidad diferente de participar de la que se le brinda a otros.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

2. No discriminación en las admisiones y la ocupación

La Autoridad de Vivienda asegura y certifica que cumplirá con:

1. el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (P.C. 88-352) y los reglamentos de conformidad con la misma (Título 24 CFR Parte 1);
2. Título VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1968 (P.L. 90-284) según enmendada, y administrar sus programas y actividades relacionados con la vivienda de manera que promuevan afirmativamente la vivienda justa;
3. Orden Ejecutiva 11063, Sección 102, sobre Igualdad de Oportunidades en la Vivienda y no discriminación en la venta y alquiler de viviendas proporcionadas con Asistencia Financiera Federal;
4. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, que prohíbe la discriminación basada en la discapacidad en los programas que reciben Asistencia Financiera Federal;
5. La Ley de Discriminación por Edad de 1975, que prohíbe la discriminación basada en la edad en los programas que reciben Asistencia Federal;
6. La Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA);
7. Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), en la medida en que se aplique.
8. No discriminación de género.
9. Actualización de HUD sobre la prohibición del acoso sexual en la vivienda, que formalizó los estándares para evaluar las denuncias de quid pro quo y acoso en entornos hostiles.
10. Cualquier ley futura o cambio en la ley que se aplicará.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Quejas por discriminación de la regla de igualdad de acceso

Los solicitantes o las familias de inquilinos que crean que han sido objeto de discriminación ilegal basada en el

estado civil, la identidad de género o la orientación sexual bajo la Regla de Igualdad de Acceso pueden notificar a la PHA oralmente o por escrito.

Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la queja, la PHA proporcionará un aviso por escrito a los presuntos violadores de la regla. La PHA también enviará un aviso por escrito al denunciante informándole que se envió un aviso a los presuntos violadores de la regla, así como información sobre cómo completar

y presentar un formulario de queja por discriminación en la vivienda a la Oficina de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades (FHEO) de HUD. La PHA intentará remediar las quejas de discriminación presentadas contra la PHA y llevará a cabo una investigación sobre todas las acusaciones de discriminación.

Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la conclusión de la investigación de la PHA, la PHA proporcionará al demandante y a los presuntos violadores de la regla los hallazgos y un plan de acción correctiva propuesto o una explicación de por qué no se justifica la acción correctiva.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

2.2.2. Quejas por discriminación de VAWA

Los solicitantes o familias de inquilinos que deseen presentar una queja de VAWA contra la PHA pueden notificar a la PHA oralmente o por escrito.

La PHA informará a la familia sobre su derecho a presentar una queja de VAWA ante la Oficina de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades (FHEO) de HUD. La PHA informará a la familia que a más tardar un año después de que haya ocurrido o terminado una presunta violación de VAWA, los solicitantes e inquilinos que crean que han sido lesionados por una violación de VAWA o serán lesionados por una violación que está a punto de ocurrir pueden presentar una queja de VAWA utilizando el formulario de queja en línea de FHEO por correo, correo electrónico o teléfono.

La PHA intentará remediar las quejas presentadas contra la PHA y llevará a cabo una investigación sobre todas las acusaciones de discriminación.

La PHA mantendrá un registro de todas las quejas, investigaciones, avisos y acciones correctivas.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

2.3. Política de adaptaciones razonables

Una adaptación razonable es un cambio, excepción o ajuste a una regla, política, práctica o servicio que puede ser necesario para que una persona con discapacidades tenga la misma oportunidad de usar y disfrutar de una unidad de vivienda. Esto incluye cualquier cambio en la forma en que se hacen las cosas habitualmente que permita a una persona con discapacidades disfrutar de oportunidades de vivienda o cumplir con los requisitos del programa. Las adaptaciones razonables eliminan las barreras que impiden que las personas con discapacidades participen plenamente en las oportunidades de vivienda, incluida la vivienda privada y en programas o actividades con asistencia federal.

1. PHA no requerirá que las personas con discapacidades paguen tarifas o depósitos adicionales ni coloquen otras condiciones o requisitos especiales como condición para recibir una adaptación razonable.
2. Las adaptaciones razonables también incluyen espacios públicos y de uso común, o cambios en cualquier proceso involucrado en el cumplimiento de sus obligaciones del programa. Tenga en cuenta que la ADA a menudo se refiere a este tipo de adaptaciones como "modificaciones".
3. No todas las personas con discapacidades tendrán la necesidad de solicitar una adaptación razonable. Sin embargo, todas las personas con discapacidades tienen derecho a solicitar o recibir una adaptación razonable en cualquier momento.
4. Según la Sección 504 y la ADA, las agencias de vivienda pública, otros proveedores de vivienda con asistencia federal y las entidades gubernamentales estatales o locales deben proporcionar y pagar las modificaciones estructurales como adaptaciones/modificaciones razonables.

Revisión: 1 — Última modificación: 6 de marzo de 2025

2.3.1. Solicitudes de adaptaciones razonables

Las personas pueden presentar su(s) solicitud(es) de adaptaciones razonables por escrito, oralmente o por cualquier otro medio de comunicación igualmente efectivo. Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la queja, la PHA investigará e intentará remediar las quejas de discriminación contra la PHA.

Las políticas y prácticas de PHA intentan brindar garantías de que las personas con discapacidades recibirán adaptaciones cambiando las políticas, los procedimientos o realizando modificaciones físicas, previa solicitud. El Coordinador de Derechos de las Personas con Discapacidad determinará si la adaptación es razonable en costo y alcance y aplicable a las necesidades del participante.

Para ser elegible para solicitar una adaptación razonable, el solicitante primero debe certificar (si es evidente) o verificar (si no es evidente) que es una persona con una discapacidad según la siguiente definición de la ADA:

1. Un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una (1) o más de las principales actividades de la vida de un individuo;
2. Un registro de dicho impedimento; o
3. Ser considerado con tal discapacidad.

CHA solo buscará la información mínima necesaria para determinar si la adaptación satisfará la necesidad relacionada con la discapacidad de una persona como se describe. Todas las solicitudes se agregarán al Registro de adaptaciones razonables de la PHA.

La información incluida en el registro de adaptaciones razonables incluirá, ID #, Fecha ingresada, Quién ingresó la solicitud, Nombre, Dirección, Número de teléfono, Dirección de correo electrónico, Programa estatal o federal, Detalles de la solicitud, Tipo de comunicación, Fecha de solicitud, Método de transmisión, Aprobado/Denegado, Fecha de aprobación/Denegación, Fecha de finalización, Justificación de denegación, Seguimiento de denegación, Apelación/Queja, Fecha de apelación/Queja, Fecha de la decisión final, resultado final, # de la orden de trabajo, si se necesita seguimiento, documentación escaneada.

Revision: 4 — Last modified: 6 March 2025

2.3.2. Procesamiento de quejas por

discriminación

Una vez que se confirme el estado de la persona como persona calificada con una discapacidad, PHA requerirá que un tercero profesional competente para realizar la evaluación proporcione una verificación por escrito de que la persona necesita la adaptación específica debido a su discapacidad y el cambio es necesario para que tengan el mismo acceso al programa de vivienda.

Las personas no se consideran discapacitadas para fines de elegibilidad únicamente sobre la base de cualquier dependencia de drogas o alcohol. Las personas cuya adicción a las drogas o al alcohol es un factor material de su discapacidad están excluidas de la definición, a menos que existan deficiencias subyacentes que persistirían incluso si se suspendiera el abuso de drogas o alcohol.

1. Si PHA determina que la adaptación solicitada crea una carga administrativa o financiera indebida, PHA denegará la solicitud y/o presentará una adaptación alternativa que aún intentará satisfacer la necesidad de la persona.
2. Una carga administrativa indebida es aquella que requiere una alteración fundamental de lo esencial

funciones de PHA (es decir, renunciar a la obligación familiar de un participante).

3. Si la solicitud de adaptación razonable implica una modificación a la propiedad de un propietario, PHA trabajará con el propietario para determinar si la modificación es factible y si la modificación crearía una carga financiera indebida.
4. PHA proporcionará una decisión por escrito a la persona que solicita la adaptación dentro de un tiempo razonable. Si a una persona se le niega la adaptación o siente que las sugerencias alternativas son inadecuadas, puede solicitar una audiencia informal para revisar la decisión de la agencia.
5. Las solicitudes de adaptación/modificación razonable se considerarán caso por caso.

Revisión: 4 — Última modificación: 6 de marzo de 2025

2.3.3. Procedimiento de quejas de la Sección 504

Si la persona solicitante con una discapacidad no está satisfecha con la respuesta de PHA a las solicitudes de ayuda o servicio auxiliar de la persona, la persona puede presentar una queja formal, incluida la documentación de respaldo apropiada, si corresponde, ante el Oficial de Audiencias. La queja puede comunicarse por escrito, oralmente o por cualquier otro medio de comunicación igualmente efectivo.

Sin embargo, todas las quejas orales deben reducirse a escrito y mantenerse en los archivos de PHA. Además, PHA brindará asistencia a cualquier persona que solicite asistencia para presentar una queja, incluida la asistencia para reducir la queja de la persona a escrito. Todas las quejas deberán estar fechadas y con sello de tiempo.

1. Dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción, el Oficial de Audiencias responderá a la queja de la persona.
2. El Oficial de Audiencias proporcionará su decisión formal, por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la queja.

3. Si la persona no está satisfecha con la determinación del Oficial de Audiencias, la persona puede buscar recursos bajo los Procedimientos de Quejas aprobados por HUD de PHA.

Una solicitud de adaptación razonable (queja) a menos que dicha adaptación imponga una carga financiera o administrativa indebida a la Autoridad de Vivienda de Chicopee o requiera una alteración fundamental en la naturaleza de su programa.

Revisión: 2 — Última modificación: 6 de marzo de 2025

4. Traducción de documentos y plan de asistencia lingüística (LEP)

La Orden Ejecutiva 13166, "Mejora del acceso a los servicios para personas con dominio limitado del inglés", publicada el 16 de agosto de 2000, en 65 CFR 50121, requiere que todas las agencias federales y sus beneficiarios de fondos, incluida la PHA, proporcionen a las personas con dominio limitado del inglés (LEP) un acceso significativo a los beneficios, servicios, información y otras partes importantes de sus programas y actividades para personas LEP y, por lo tanto, cumplan con las regulaciones del Título VI.

Las personas cuyo idioma principal no es el inglés pueden experimentar barreras para acceder a beneficios importantes
o servicios, comprender y ejercer derechos importantes y cumplir con las responsabilidades aplicables. PHA se compromete a garantizar la accesibilidad de sus programas y actividades a todos los solicitantes y participantes del programa elegibles, incluidas las personas y familias LEP. El personal de PHA se asegurará de que se tomen medidas responsables para brindar un servicio al cliente de alta calidad y un acceso significativo a sus programas y servicios a todas las personas LEP elegibles mediante la implementación de las siguientes actividades:

1. Cuando los miembros adultos de la familia son personas LEP, el personal solicitará al miembro adulto que muestre la tarjeta de identificación de idioma, creada por la Oficina del Censo, si es necesario, para que la familia identifique qué idioma (s) hablan. PHA identificará al personal o agencias con fluidez en cualquier idioma requerido por las pautas de LEP, así como el lenguaje de señas estadounidense para ayudar a los solicitantes o inquilinos de LEP. Para otros idiomas, se contactará a un intérprete para ayudar al personal a atender a la familia.
2. El idioma principal de todos los solicitantes e inquilinos se identificará en los archivos informáticos y de inquilinos para garantizar que se identifiquen los recursos apropiados para brindar asistencia a las familias LEP, cuando corresponda, con sus citas y entrevistas.
3. Cuando el número de familias que hablan un idioma que no sea el inglés excede el cinco por ciento (5%) o 1,000 personas, lo que sea menor, del número de personas elegibles para ser atendidas o que probablemente se vean afectadas o encontradas, PHA traducirá documentos vitales a este idioma. Vital se define como aquellos documentos que abordan la seguridad, los derechos de los participantes, las obligaciones de los participantes y la comunicación con respecto a la pérdida de vivienda (es decir, desalojo o terminación del programa).
4. PHA colocará letreros en lugares públicos en idiomas que se sabe que hablan los solicitantes y participantes de LEP para informarles que la ayuda está disponible en su propio idioma.
5. PHA brindará capacitación al personal nuevo y actual en la orientación de los empleados y anualmente sobre su papel en la asistencia a las familias LEP y para difundir información actual sobre los recursos

disponibles

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

2.5. Derecho a la privacidad

Todos los miembros adultos de los hogares solicitantes e inquilinos deben firmar el Formulario 9886-A de HUD, Aviso de la Ley de Autorización para la Divulgación de Información y Privacidad. El Aviso de la Ley de Autorización para la Divulgación de Información y Privacidad establece cómo se divulgará la información familiar e incluye la Declaración de la Ley Federal de Privacidad. Cualquier solicitud de información del solicitante o inquilino no se divulgará a menos que haya una solicitud de divulgación de información firmada por el solicitante o inquilino.

Last modified: 5 December 2024

2.6. Contabilizaciones requeridas

PHA pondrá a disposición, en un lugar visible y a una altura fácilmente legible para todas las personas, incluidas las personas con discapacidades de movilidad, la siguiente información:

1. Declaración de Políticas y Procedimientos que rigen la Admisión y la Ocupación Continua
2. Aviso del estado de la lista de espera (abierta o cerrada)
3. Directorio de Comunidades de Vivienda que incluye nombres, direcciones u oficinas de proyectos, número de unidades por

tamaño de la habitación, número de unidades diseñadas específicamente para ancianos, discapacitados y horas de oficina de todas las instalaciones de HA

4. Límites de ingresos para la admisión
5. Cargos por exceso de servicios públicos (si corresponde)
6. Programa de asignación de servicios públicos
7. Programa actual de cargos de mantenimiento de rutina
8. Arrendamiento de vivienda
9. Procedimiento de quejas
10. Cartel de Vivienda Justa
11. Cartel de Igualdad de Oportunidades en el Empleo
12. Cualquier aviso actual de la Autoridad de Vivienda

Revisión: 1 — Última modificación: 3 de enero de 2025

3. Elegibilidad para admisiones

Hay seis requisitos de elegibilidad para la admisión a la vivienda pública. El solicitante debe:

1. Calificar como familia;
2. Tener un ingreso dentro de los límites de ingresos;
3. Cumplir con los criterios de ciudadanía/inmigrante elegible;
4. Proporcionar documentación de números de Seguro Social, certificados de nacimiento e identificaciones

con foto;

5. Firmar el formulario de consentimiento 9886 de HUD y otros documentos de autorización requeridos por PHA;
6. Cumplir con los requisitos de restricción de activos netos y propiedad
7. No ha estado involucrado en conductas delictivas o relacionadas con las drogas o no ha mostrado un patrón de otras conductas delictivas en los últimos 5 años.

PHA revisará en detalle la historia de cada miembro de la familia que ha estado involucrado en un comportamiento criminal o relacionado con las drogas o que no ha mostrado un patrón de otro comportamiento criminal en los últimos 5 años. La familia solicitante no debe estar recibiendo actualmente asistencia para el alquiler bajo otro programa federal (subsidio doble).

Al seleccionar a las familias para la admisión a su programa de Vivienda Pública, PHA es responsable de evaluar el comportamiento familiar y la idoneidad para la asistencia. Los criterios y la información de selección de inquilinos están razonablemente relacionados con los atributos individuales y el comportamiento de un solicitante y no están relacionados con aquellos que pueden imputarse a un grupo o categoría particular de personas de las que un solicitante puede ser miembro. Esta política tiene en cuenta la importancia de la evaluación de la integridad del programa y la demanda de vivienda asistida por parte de las familias que se adhieran a las responsabilidades del programa.

Además de los criterios de elegibilidad, las familias también deben cumplir con los criterios de idoneidad de PHA para ser admitidas en Vivienda Pública. En las secciones siguientes, se explican en detalle los criterios de elegibilidad y los motivos de denegación. En resumen, además de los requisitos mínimos de HUD, PHA evalúa a los solicitantes para determinar:

1. ¿Los registros de crédito y alquiler del hogar muestran algún historial negativo que pueda mostrar que la familia no puede realizar pagos de alquiler o servicios públicos?
2. ¿La familia muestra la capacidad de mantener sus hogares según los estándares de PHA, según lo verificado por el historial de alquiler?
3. ¿Tiene la familia un historial de perturbación de vecinos, destrucción de propiedad o hábitos de vida o limpieza en residencias anteriores que puedan afectar negativamente la salud, la seguridad o el bienestar de otros inquilinos?
4. ¿Tiene la familia antecedentes de actividad delictiva que involucre delitos de violencia física contra personas o bienes y cualquier otro acto delictivo que afecte negativamente la salud, la seguridad o el bienestar de otros inquilinos?
5. ¿Tiene la familia antecedentes de abuso de alcohol o drogas que afectarían negativamente la salud, la seguridad o el bienestar de otros inquilinos?
6. ¿Tiene la familia un historial de fraude o tergiversación intencional en relación con algún programa federal de asistencia para la vivienda?

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

3.1. Aceptación de solicitudes

1. Las familias que deseen solicitar el Programa de Vivienda Pública deberán completar una solicitud de asistencia para la vivienda. Las solicitudes se aceptarán durante los horarios de publicación en las oficinas de PHA ubicadas en 128 Meetinghouse Road, Chicopee, Massachusetts 01013.
2. Previa solicitud, las solicitudes se enviarán por correo a las familias interesadas que no residen cerca

de la PHA, o que no pueden, debido a una discapacidad u otra buena causa, visitar la oficina de la PHA.

3. Las solicitudes se toman para compilar una lista de espera. Debido a la demanda de vivienda en la jurisdicción de la PHA, la PHA puede aceptar solicitudes en régimen de inscripción abierta, dependiendo de la duración de la lista de espera.
4. Solo se aceptarán solicitudes completas para todos los solicitantes y PHA verificará la información.
5. La solicitud completa tendrá fecha y marca de tiempo al regresar a la PHA.
6. Las personas con discapacidades que requieran una adaptación razonable para completar una solicitud pueden llamar a PHA para hacer arreglos especiales.
7. Un dispositivo de telecomunicaciones para sordos (TDD) está disponible para personas con discapacidad auditiva. El número de teléfono de TDD es 711.

Revisión: 3 — Última modificación: 23 de diciembre de 2024

3.2. Proceso de solicitud

El proceso de solicitud constará de dos fases. La primera fase requiere que el hogar proporcione información básica limitada, incluido el nombre, la dirección, el número de teléfono, la composición del hogar, la designación racial o étnica, los ingresos y la información que establezca las preferencias a las que puedan tener derecho. Esta primera fase da como resultado la colocación del hogar en la lista de espera.

Al recibir la solicitud de la familia, PHA tomará una determinación preliminar de elegibilidad. PHA notificará a la familia por escrito la fecha y hora de colocación en la lista de espera, y la espera aproximada antes de que se pueda ofrecer alojamiento. Si PHA determina que la familia no es elegible, el aviso indicará las razones y ofrecerá a la familia la oportunidad de una revisión informal de la determinación.

El solicitante debe informar el cambio en su estado de solicitante, por escrito, incluidos los cambios en la dirección, la composición familiar, los ingresos o los factores de preferencia. PHA anotará el expediente del solicitante y actualizará su información en la lista de espera.

La segunda fase es la determinación final de elegibilidad y se conoce como la solicitud completa. La solicitud completa se lleva a cabo cuando la familia se acerca a la parte superior de la lista de espera. PHA se asegurará de que la verificación de todas las preferencias, elegibilidad, idoneidad y factores de selección estén actualizados para determinar la elegibilidad final de la familia para la admisión en el Programa de Vivienda Pública.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

3.3. Criterios de elegibilidad del estado familiar

Estado familiar en el momento de la admisión:

1. Una familia incluye, pero no se limita a, independientemente de la orientación sexual, la identidad de género o el estado civil real o percibido, lo siguiente:
2. Una sola persona, que puede ser una persona mayor, desplazada, discapacitada, casi anciana o cualquier otra persona soltera;

3. Un grupo de personas que residen juntas, y dicho grupo incluye, pero no se limita a:
4. Una familia con o sin hijos (un niño que está temporalmente fuera del hogar debido a la colocación en un hogar de acogida se considera un miembro de la familia).
5. Una familia de ancianos, que se define como una familia cuyo jefe, cojefe, cónyuge o único miembro tiene al menos 62 años de edad. Puede incluir dos o más personas, cada una de las cuales tiene al menos 62 años, que viven juntas; o una o más personas que tengan al menos 62 años que vivan con uno o más asistentes internos.
6. Una familia casi anciana, que se define como una familia cuyo jefe, codirector, cónyuge o único miembro tiene al menos 50 años de edad pero menos de 62; o dos o más personas, cada una de las cuales tiene entre 50 y 62 años, viviendo juntas; o una o más personas que tienen entre 50 y 62 años y viven con uno o más asistentes internos.
7. Una familia discapacitada, que significa una familia cuyo jefe, codirector, cónyuge o único miembro es una persona con discapacidad; o dos o más personas con discapacidad que viven juntas; o una o más personas con discapacidades que viven con uno o más asistentes internos.

1. Una "persona con discapacidades" significa una persona que:
    1. Tiene una discapacidad según se define en 42 U.S.C. § 423 (d) (1);
    2. Tiene un impedimento físico, mental o emocional que se espera que sea de larga duración e indefinida, impide sustancialmente su capacidad para vivir de forma independiente y es de tal naturaleza que la capacidad de vivir de forma independiente podría mejorarse con condiciones de vivienda más adecuadas; o
    3. Tiene una discapacidad del desarrollo como se define en 42 U.S.C. § 15002 (8) (anteriormente codificado en 42 U.S.C. § 6001).

2. **Consideraciones importantes**:
    1. El significado de "una persona con discapacidad" no excluye a las personas que tienen la enfermedad del síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA) o cualquier condición que surja del virus que causa el SIDA.
    2. El significado de "una persona con discapacidades" no incluye a una persona cuya discapacidad se basa únicamente en la dependencia de cualquier droga o alcohol (para fines de elegibilidad).
    3. Una persona que califica como "persona con discapacidades" también califica como una persona con discapacidades a los efectos de las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Ley de Vivienda Justa.

Revisión: 1 — Última modificación: 10 de diciembre de 2024

1. Ruptura familiar y miembro restante de la familia del inquilino

Cuando una familia en la lista de espera se divide en dos familias elegibles, solo una de las nuevas familias puede conservar la fecha de solicitud original. Otros antiguos miembros de la familia pueden presentar una nueva solicitud con un

Nueva fecha de solicitud si la lista de espera está abierta.

Si un tribunal determina la disposición de bienes entre los miembros de un solicitante o familia residente, la PHA acatará la determinación del tribunal. En ausencia de una decisión judicial o un acuerdo entre los miembros originales de la familia, la PHA determinará qué familia conservará su ubicación en la lista de espera o continuará en ocupación. Al tomar su determinación, la PHA tendrá en cuenta los siguientes factores:

1. el interés de los hijos menores, incluidos los acuerdos de custodia;
2. el interés de cualquier familiar enfermo, anciano o discapacitado;
3. el interés de cualquier miembro de la familia que sea o haya sido víctima de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual, acoso o trata de personas, incluido un miembro de la familia que se vio obligado a abandonar una unidad de vivienda pública como resultado de dicho abuso real o amenazado;
4. cualquier posible riesgo para los miembros de la familia como resultado de una actividad delictiva, y
5. las recomendaciones de los profesionales de servicios sociales.

Revisión: 5 — Última modificación: 3 de enero de 2025

3.4. Elegibilidad de ingresos

Los límites de ingresos se aplican en el momento de la admisión y se aplican a la ocupación continua. Si los ingresos de alguna familia aumentan por encima del límite de ingresos después de la mudanza, PHA no buscará desalojar a la familia. Las familias con ingresos superiores pueden optar por quedarse y pagar un alquiler mensual más alto. Además, PHA no puede considerar los motivos de ingresos de una familia para la terminación del arrendamiento cuando un hogar recibe la Desestimación de Ingresos del Trabajo o está inscrito en un programa de Autosuficiencia Familiar.

1. Una familia no puede ser admitida en el programa de Vivienda Pública desde otro programa de vivienda asistida (por ejemplo, la Sección 8 basada en inquilinos) o desde un programa de Vivienda Pública operado por otra autoridad de vivienda sin cumplir con los requisitos de ingresos de PHA.
2. Si PHA adquiere una propiedad para fines federales de vivienda pública, las familias que viven allí deben tener ingresos dentro del límite de bajos ingresos para ser elegibles para permanecer como inquilinos de vivienda pública.
3. Las restricciones de límite de ingresos no se aplican a las familias que se transfieren dentro de nuestro Programa de Vivienda Pública.
4. Si no hay familias elegibles en la lista de espera y PHA ha publicado un aviso de 30 días de unidades disponibles en al menos un periódico de circulación general; Las familias que superen el límite de ingresos aplicable pueden ser alojadas. Deben desalojar la unidad dentro de los 30 días si una familia elegible lo solicita, a menos que actualmente estén recibiendo la Deasignación de Ingresos del Trabajo o estén inscritos en un Programa de Autosuficiencia Familiar.

Revisión: 1 — Última modificación: 10 de diciembre de 2024

3.5. Elegibilidad de activos

A partir del 1 de enero de 2024, PHA denegará a las familias solicitantes cuando:

1. Los activos familiares netos superan los $100,000 (ajustados anualmente por HUD por inflación); y/o
2. La familia tiene un interés de propiedad actual, un derecho legal para residir y la autoridad legal efectiva para vender la propiedad inmueble (según las leyes del estado de la localidad en la que se encuentra la propiedad) que es adecuada para ser ocupada por la familia como residencia.

Las familias tienen la oportunidad de subsanar el incumplimiento de la limitación de activos durante este período. Si no se subsana dentro de los seis (6) meses, se producirá la rescisión.

Con la excepción de las mudanzas y cada tres años, PHA aceptará una autocertificación de activos familiares netos iguales o inferiores a $50,000 (ajustados anualmente por inflación) en el reexamen.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

3.5.1. Excepciones de propiedad inmobiliaria

Los solicitantes no son elegibles para recibir asistencia y los inquilinos actuales no son elegibles para la ocupación continua cuando la familia tiene un interés de propiedad actual, un derecho legal para residir y la autoridad legal efectiva para vender, según las leyes estatales o locales de la jurisdicción donde se encuentra la propiedad, bienes inmuebles que son adecuados para ser ocupados por la familia como residencia. excepto que esta restricción de bienes inmuebles no se aplica a:

1. Cualquier propiedad para la cual la familia esté recibiendo asistencia bajo 24 CFR 982.620 (HCV arrendamiento de casas prefabricadas); o bajo la Opción de Propiedad de Vivienda en 24 CFR parte 982 (HCV);
2. Cualquier propiedad que sea propiedad conjunta de un miembro de la familia y al menos un miembro que no sea del hogar que no viva con la familia, si el miembro que no es del hogar reside en la propiedad conjunta;
3. Cualquier persona que sea víctima de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual, acoso o trata de personas; o
4. Cualquier familia que ofrezca dicha propiedad a la venta.

Revisión: 1 — Última modificación: 10 de diciembre de 2024

3.5.2. Idoneidad de bienes raíces

Una propiedad se considerará "apta para ser ocupada" a menos que la familia demuestre que:

1. No satisface las necesidades relacionadas con la discapacidad para todos los miembros de la familia (p. ej., requisitos de accesibilidad física, necesidad relacionada con la discapacidad de dormitorios adicionales, proximidad a transporte accesible, etc.);
2. No es suficiente para el tamaño de la familia;
3. Está ubicado geográficamente de manera que sea una dificultad para la familia (por ejemplo, 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); la PHA ha determinado que un viaje de ida de más de treinta minutos se considerará una dificultad bajo esta excepción.
4. No es seguro residir debido a la condición física de la propiedad (p. ej., 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 puede ser

fácilmente remediable); o

5. No es una propiedad en la que una familia pueda residir según las leyes estatales o locales de la jurisdicción donde se encuentra la propiedad.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

3.6. Ciudadanía/Estado de elegibilidad

Para determinar la elegibilidad de la familia para la vivienda pública, PHA debe determinar la ciudadanía y / o el estado migratorio de cada miembro individual de la familia, a menos que no sostengan que tienen un estatus migratorio elegible.

Para ser elegible para recibir asistencia de vivienda, al menos un miembro de la familia debe ser ciudadano, nacional de los Estados Unidos o tener un estatus migratorio elegible. Una "familia mixta" incluye a los no ciudadanos elegibles y puede ser elegible para asistencia prorrateada. A continuación se describen los detalles de los requisitos:

1. La documentación aceptable del estado de ciudadanía elegible es uno de los siguientes documentos:
    1. Pasaporte (vigente)
    2. Certificado de nacimiento de EE. UU.
    3. Certificado de ciudadanía
    4. Certificado de naturalización
    5. Registro de votantes
2. Un no ciudadano debe tener residencia permanente, estatus de refugiado o asilo para ser elegible para recibir asistencia. El documento aceptable de estatus migratorio elegible para los no ciudadanos es uno de los siguientes documentos:

1. Residentes permanentes: Tarjeta de residente permanente (Formulario I-551), también conocida como "Tarjeta verde".
    2. Asilados: Aviso de aprobación de asilo y documento de autorización de empleo (EAD), o registro de llegada y salida (formulario I-94), junto con una tarjeta de identificación emitida por el gobierno con foto.
    3. Refugiados: Aviso de aprobación de refugiados y documento de autorización de empleo (EAD).
    4. No ciudadanos de sesenta y dos (62) años de edad o más que reciben asistencia bajo un programa cubierto el 30 de septiembre de 1996 o que solicitan asistencia después de esa fecha: Declaración firmada de estatus migratorio elegible y prueba de edad.
    5. Todos los documentos deben estar actualizados y vigentes.

1. Declaración de estatus migratorio no elegible: Una persona puede alegar que no tiene un estatus migratorio elegible. La familia debe identificar por escrito qué miembro de la familia no sostiene tener un estatus migratorio elegible.
2. Un hogar de un solo miembro sin ciudadanía elegible o estatus migratorio no es elegible para recibir asistencia y no será admitido en el programa.
3. Familia mixta: Siempre que un miembro de la familia sea ciudadano o no ciudadano elegible, la familia puede calificar como una "familia mixta" y la asistencia para la vivienda debe prorratearse en función de los miembros de la familia que son ciudadanos o inmigrantes elegibles, lo que significa que pagarán un

alquiler más alto de lo que pagarían si todos los miembros de la familia fueran ciudadanos o elegibles.

4. Una familia mixta está compuesta por miembros elegibles y no elegibles. Una familia mixta puede calificar para recibir asistencia continua si cumple con todas las siguientes condiciones:
    1. La familia estaba recibiendo asistencia bajo un programa cubierto por la Sección 214 el 19 de junio de 1995,

que es cuando entró en vigor la regla de los no ciudadanos.

    2. El jefe de familia, cónyuge o cojefe tiene estatus migratorio elegible.
    3. La familia no incluye a ninguna persona sin estatus migratorio elegible que no sea el jefe de familia, cónyuge, cojefe y padres o hijos del jefe, cónyuge o cojefe. Una familia a la que se le haya otorgado asistencia continua antes del 29 de noviembre de 1996 tiene derecho a recibir asistencia no prorrateada. Una familia a la que se le haya otorgado asistencia después del 29 de noviembre de 1996 debe recibir asistencia prorrateada.

1. Cuando PHA solicita documentación que demuestre la ciudadanía o el estado migratorio elegible, debe proporcionarse a PHA dentro de los diez (10) días hábiles. PHA puede extender el período de presentación, sin embargo, no excederá los treinta (30) días.
    1. Cualquier miembro de la familia participante codificado como no ciudadano elegible debe presentar evidencia de cambios en el estado migratorio elegible mientras recibe asistencia continua bajo el programa.
    2. PHA verificará con el INS a través de verificaciones primarias y, si es necesario, secundarias de la evidencia documental presentada por la familia para determinar la elegibilidad de cada miembro de la familia. El sistema INS SAVE proporciona acceso a nombres, números de archivo y números de admisión de no ciudadanos.
    3. Una vez que el solicitante o participante haya presentado los documentos de elegibilidad; PHA no puede negar, retrasar o cancelar la asistencia únicamente sobre la base de que no se ha completado la verificación primaria o secundaria de los documentos de inmigración.
2. En circunstancias en las que el INS no haya verificado la elegibilidad, la familia recibirá un aviso por escrito que incluirá:
    1. Que la familia tiene derecho a solicitar una apelación al INS de los resultados de la verificación del estatus migratorio;
    2. Que la familia del solicitante tiene derecho a solicitar una audiencia informal con PHA al finalizar la apelación del INS;
    3. Que la asistencia para la vivienda no puede ser denegada o terminada hasta la conclusión del proceso de apelación del INS o PHA; y
    4. Notificación del tipo de asistencia a la que puede tener derecho la familia (asistencia continuada, aplazamiento temporal de la asistencia o prorrateo de la asistencia).

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

3.7. Documentación del número de seguro social

Todos los miembros de la familia, excepto aquellos que no afirman que tienen un estatus migratorio elegible, deben proporcionar la documentación adecuada de su Número de Seguro Social (SSN) antes de que el hogar sea admitido en el programa.

1. Divulgación posterior: Cuando se agrega un miembro adicional del hogar al hogar, incluido un recién nacido o un asistente interno, se debe proporcionar un SSN completo y preciso para cada nuevo miembro y se debe proporcionar una verificación en el momento de la solicitud o en el momento de procesar el reexamen provisional o la recertificación de la composición familiar que incluye al nuevo miembro. a menos que el miembro del hogar no sostenga que tiene un estatus migratorio elegible. Si el miembro adicional del hogar no tiene SSN, se debe solicitar un SSN y presentar la documentación en el momento de la

Solicitud para agregar al niño al hogar.

1. Exenciones: Miembros de la familia existentes, que al 31 de enero de 2010 tenían 62 años de edad o más (nacidos el 31 de enero de 1948 o antes). Si la divulgación o verificación del número de seguro social no es posible para estos residentes, se considerarán exentos de este requisito. Esta exención continúa incluso si la persona se muda a una nueva unidad asistida por vivienda pública.
2. Verificación de SSN: Los solicitantes y participantes deben presentar uno de los siguientes documentos para confirmar su SSN:
    1. Una tarjeta de SSN original emitida por la SSA;
    2. Un documento original emitido por la SSA, que contenga el nombre y el número de seguro social de la persona; o
    3. Un documento original emitido por una agencia gubernamental federal, estatal o local, que contiene el nombre y el número de seguro social de la persona.
    4. Autocertificación de SSN junto con un documento de terceros que muestre el nombre de la persona.
3. Rechazo de documentación: PHA puede rechazar la documentación del SSN proporcionada por el solicitante o participante solo por las siguientes razones:
    1. El documento no es un documento original; o
    2. El documento original ha sido alterado, mutilado o no es legible; o
    3. El documento parece ser un documento falsificado (es decir, no parece ser auténtico).
    4. PHA revelará las razones por las que el documento no es aceptable y solicitará a la persona que obtenga documentación aceptable del SSN y la envíe a PHA dentro de un plazo específico.
    5. Fuentes de referencia para solicitantes y participantes que necesitan solicitar una tarjeta SS u obtener información: www.socialsecurity.gov o 800-772-1213.
4. Plazo para presentar documentos para confirmar el SSN.
    1. Solicitantes: Si en el momento de la elegibilidad, los documentos para verificar el SSN para cada miembro de la familia no se pueden presentar y el solicitante es elegible de otra manera, el solicitante puede conservar su lugar en la lista de espera para el programa, pero no puede convertirse en participante del programa hasta que se proporcionen los documentos requeridos para confirmar el SSN. A los solicitantes se les puede dar hasta 60 días, o 120 días para los solicitantes de 62 años o más, para presentar documentos que confirmen el SSN de cada miembro del hogar.
    2. Participantes del programa: Próximo reexamen anual o provisional o dentro de los 90 días posteriores a la fecha de solicitud, o 120 días para los participantes de 62 años o más.
    3. Tiempo adicional: PHA puede otorgar tiempo adicional de hasta 90 días, solo si hay circunstancias imprevistas fuera del control de la familia que impiden que la familia cumpla con los requisitos del SSN.
5. Sanciones por no revelar y verificar el SSN:
    1. Solicitantes: PHA debe negar la elegibilidad de un solicitante si el solicitante no cumple con los requisitos de divulgación, documentación y verificación de SSN aplicables en el momento en que

se determine la elegibilidad o dentro del período de tiempo establecido por PHA para proporcionar documentación.

2. Participantes del programa: PHA debe cancelar la asistencia de HCV de un participante si el participante no cumple con los requisitos de divulgación, documentación y verificación de SSN aplicables.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

3.8. Verificación de identidad legal

Para prevenir el abuso del programa, PHA requiere que los solicitantes proporcionen verificación de identidad legal para todos los miembros de la familia. Los documentos que se enumeran a continuación se considerarán verificación aceptable de identidad legal para adultos. Si un documento presentado por una familia es ilegible o cuestionable, es posible que se requiera más de uno de estos documentos.

1. Documentos de certificado de nacimiento o naturalización;
2. Certificado de bautismo emitido por la Iglesia;
3. Licencia de conducir válida vigente;
4. baja militar de EE. UU. (DD 214);
5. pasaporte estadounidense;
6. Registro de votantes;
7. Tarjeta de identificación de la empresa / agencia;
8. Tarjeta de identificación del Departamento de Vehículos Motorizados;
9. Registros hospitalarios.

Los documentos considerados aceptables para la verificación de la identidad legal de los menores pueden ser uno o más de los siguientes:

1. Certificado de nacimiento;
2. Documentos de adopción;
3. Acuerdo de custodia;
4. Identificación de Salud y Servicios Humanos;
5. Registros escolares.

Si no se puede proporcionar ninguno de estos documentos, un tercero que conozca a la persona puede, a discreción de PHA, proporcionar una certificación.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

3.8.1. Verificación del estado civil

La verificación del estado civil debe ser una o más de las siguientes:

1. La verificación del estado civil es un certificado de matrimonio.
2. La verificación del estado de divorcio será una copia certificada del decreto de divorcio, firmada por un funcionario judicial.
3. La verificación de una separación puede ser una copia de la manutención ordenada por el tribunal u otros registros.

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

3.8.2. Relaciones familiares

La certificación normalmente se considerará verificación suficiente de las relaciones familiares. En los casos en que

Existe una duda razonable, se le puede pedir a la familia que proporcione

verificación. Siempre se requerirán las siguientes verificaciones si

corresponde:

1. Verificación de relación:
2. Identificación oficial que muestre nombres;
3. Certificados de nacimiento;
4. Certificados de bautismo.
5. La verificación de la tutela es:
6. Asignación ordenada por la corte;
7. Declaración jurada de los padres;
8. Verificación de la agencia de servicios sociales;
9. Registros escolares.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

3.8.3. Verificación de discapacidad

La verificación de la discapacidad debe ser una o más de las siguientes:

1. Recibo de pagos por discapacidad de SSI o SSA bajo la Sección 223 o la Ley del Seguro Social o 102 (7) de la Ley de Asistencia para Discapacidades del Desarrollo y Declaración de Derechos.
2. Verificación por parte de un diagnosticador apropiado, como médico, psiquiatra, psicólogo, terapeuta, especialista en rehabilitación o trabajador social con licencia, utilizando el lenguaje de HUD como formato de verificación. No se solicitará información específica sobre la naturaleza de la discapacidad.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

3.9. Firma de formularios de consentimiento

Para ser elegible, cada miembro de la familia que tenga al menos 18 años de edad, y cada cabeza de familia y cónyuge, independientemente de su edad, deberán firmar uno o más formularios de consentimiento (formulario 9886/9886-A de HUD).

El formulario de consentimiento debe contener, como mínimo, lo siguiente:

1. Una disposición que autoriza a HUD o PHA a verificar con empleadores anteriores o actuales

información de ingresos pertinente a la elegibilidad o nivel de asistencia de la familia;

2. Una disposición que autoriza a HUD a solicitar información de ingresos del IRS, el Departamento de Servicios Humanos y la SSA con el único propósito de verificar la información de ingresos pertinente a la elegibilidad o el nivel de beneficios de la familia; y
3. Una declaración de que la autorización para divulgar la información solicitada por el formulario de consentimiento vence 15 meses después de la fecha en que se firma el formulario de consentimiento.

A partir del 1 de enero de 2024, cualquier miembro de la familia que deba firmar un formulario de consentimiento no lo haga, la PHA negará la admisión a los solicitantes.

Los miembros de la familia que cumplan 18 años de edad entre recertificaciones serán notificados por escrito que deben firmar el Formulario de Consentimiento para la Divulgación de Información requerido HUD 9886/9886-A como parte del próximo reexamen que requiere la recopilación de documentación de la familia.

Revisión: 1 — Última modificación: 10 de diciembre de 2024

4. Grounds for Denial

PHA informará por escrito a cada solicitante que no cumpla con los criterios de elegibilidad y explicará la justificación de la denegación. Todos los solicitantes no serán elegibles por un año a partir de la fecha en que fueron denegados, con la excepción de las prohibiciones de por vida (como se indica en este documento).

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Determinación de la capacidad del solicitante para cumplir con el contrato de arrendamiento

Los solicitantes deben proporcionar información que demuestre su capacidad para cumplir con los elementos esenciales del contrato de arrendamiento. La Autoridad de Vivienda puede prohibir la admisión a la Vivienda Pública por no proporcionar esta información.

1. Una verificación de crédito del jefe, cónyuge y codirector;
2. Una verificación del historial de alquiler de todos los miembros adultos de la familia;
3. Una verificación del historial laboral de todos los miembros adultos de la familia;
4. Una verificación de antecedentes penales de todos los miembros del hogar, incluidos los asistentes internos. Esta verificación se realizará a través de la policía estatal o local o los registros judiciales en aquellos casos en los que el miembro del hogar haya vivido en la jurisdicción local durante los últimos cinco (5) años.
5. Todos los miembros de la familia mayores de 18 años deben firmar una declaración jurada que certifique que ningún miembro de la familia (incluidos los menores) ha participado en ninguna de las conductas delictivas enumeradas en esta sección.
6. Los activos familiares netos superan los $100,000 (ajustados anualmente por HUD por inflación); y/o
7. La familia tiene un interés de propiedad actual, un derecho legal para residir y la autoridad legal efectiva para vender la propiedad inmueble (según las leyes del estado de la localidad en la que

se encuentra la propiedad) que es adecuada para ser ocupada por la familia como residencia. (Referencia 3.5.1, 3.5.2).

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

4.2. Requisitos de documentación

PHA debe prohibir la admisión si:

1. La familia no proporciona ninguna información que la Autoridad de Vivienda o HUD determine que es necesaria en la administración del programa de Vivienda Pública, incluida la presentación de evidencia requerida de ciudadanía o estado migratorio elegible. La información incluye cualquier certificación, autorización u otra documentación solicitada.
2. Si la familia no proporciona ninguna información solicitada por la Autoridad de Vivienda o HUD para su uso en un reexamen programado regularmente o un reexamen provisional de los ingresos y la composición de la familia de acuerdo con los requisitos de HUD.
3. Si la familia no revela los números de seguro social, la familia no será admitida en el programa de vivienda pública de PHA.
4. Los miembros adultos de la familia no completan el formulario 9886/9886-A de HUD, que proporciona a PHA el consentimiento para obtener información sobre salarios y reclamos de las Agencias Estatales de Recopilación de Información Salarial (SWICA).
5. Si alguna información proporcionada por la familia no es verdadera y completa.

Revisión: 1 — Última modificación: 10 de diciembre de 2024

4.3. Considerations for Denial

Las consideraciones específicas para la denegación se enumeran en esta sección, que incluyen historial de alquiler, historial crediticio, antecedentes penales, antecedentes de deudas u obligaciones impagas y otras consideraciones. Si hay alguna evidencia de cualquiera de los anteriores, la solicitud será denegada, sujeta a una audiencia informal, si así lo solicita el solicitante.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

4.3.1. Prohibiciones de por vida

PHA debe prohibir la admisión a la vivienda pública si algún miembro del hogar:

1. Está sujeto a un requisito de registro de "por vida" bajo un programa estatal de registro de delincuentes sexuales.
2. Alguna vez ha sido condenado por actividad delictiva relacionada con drogas para la fabricación o producción de metanfetamina en las instalaciones de viviendas con asistencia federal.
3. PHA puede prohibir la admisión a viviendas públicas si algún miembro del hogar está sujeto a "cualquier" requisito de registro bajo un programa estatal de registro de delincuentes sexuales.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

4.3.2. Denegación de un historial de desalojo

En el proceso de solicitud se revisará un historial de alquiler negativo, en particular el historial de alquiler que incluye el desalojo. Se denegará a todos los solicitantes con un historial de desalojo de deudas impagas a otras autoridades de vivienda o propietarios. También se denegará a los solicitantes con antecedentes de desalojo por razones distintas a la falta de pago del alquiler. A los efectos de esta consideración, el desalojo puede o no haber resultado en un fallo legal con un sistema judicial. Si el hogar fue desalojado y acordó desalojar sin liquidar las deudas o corregir las razones del desalojo, se le negará al solicitante.

Con respecto al desalojo por problemas relacionados con las drogas o el alcohol, PHA negará al miembro del hogar por un período de tres (3) años. Después de lo cual, la consideración del desalojo se reconsiderará si el solicitante puede demostrar a PHA que:

1. El miembro del hogar desalojado que participó en actividades delictivas relacionadas con las drogas ha completado con éxito un programa supervisado de rehabilitación de drogas aprobado por PHA;
2. Las circunstancias que llevaron al desalojo ya no existen (por ejemplo, el miembro criminal del hogar ha muerto o está encarcelado).
3. Si la PHA determina que algún miembro del hogar está actualmente involucrado en el uso ilegal de una droga (para los propósitos de esta sección, un miembro del hogar está "actualmente involucrado en" la actividad delictiva si la persona se ha involucrado en el comportamiento lo suficientemente recientemente como para justificar una creencia razonable de que el comportamiento es actual).
4. Si la PHA determina que tiene motivos razonables para creer que el uso ilegal de una droga por parte de un miembro del hogar o el patrón de uso ilegal de una droga puede amenazar la salud, la seguridad o el derecho al disfrute pacífico de las instalaciones por parte de otros residentes.
5. Si la PHA determina que tiene motivos razonables para creer que el abuso o el patrón de abuso de alcohol de un miembro del hogar puede amenazar la salud, la seguridad o el derecho al disfrute pacífico de las instalaciones por parte de otros residentes.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

4.3.3. Denegación por historial de alquiler negativo

PHA requerirá que todos los solicitantes proporcionen al menos cinco (5) años de historial de alquiler de propietarios anteriores. PHA verificará directamente con el propietario (u otro verificador) sobre el historial del solicitante como inquilino con el propietario. PHA verificará:

1. Historial de pagos de alquiler del solicitante;
2. Historial del solicitante de mantenimiento de la unidad de vivienda;
3. Historial de comportamiento del solicitante con otros inquilinos y en la comunidad (si se conoce);
4. PHA no considerará negativamente a los solicitantes que:
    1. Nunca ha alquilado un apartamento u otra unidad de vivienda o tiene menos de cinco (5) años de

historial de alquiler;

2. Ha sido propietario de una vivienda en los últimos 5-10 años y, por lo tanto, no tiene historial de alquiler; o
3. Haber vivido con familiares (u otros miembros similares) y no tener antecedentes de vivienda arrendada.

5. Los solicitantes que actualmente no tienen hogar no tendrán la incapacidad de proporcionar un propietario actual como referencia no serán motivo de denegación.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

4.3.4. Negación por actividad delictiva

Una de las misiones más integrales de PHA es proporcionar a los residentes vecindarios seguros. Con ese pensamiento en mente, PHA revisará los antecedentes penales de todos los solicitantes y denegará a los solicitantes con antecedentes de actividad delictiva.

PHA denegará cualquier solicitud en la que un miembro del hogar haya sido condenado por cualquier actividad delictiva dentro de los tres (3) años posteriores a la fecha de la solicitud. PHA puede denegar solicitudes cuando se hayan proporcionado pruebas de actividad delictiva que no hayan dado lugar a una condena. Para actividades delictivas de más de cinco (5) años a partir de la fecha de solicitud, PHA considerará la naturaleza del delito y puede denegar la solicitud por comportamiento delictivo grave.

1. Actividad delictiva violenta (definida en 24 CFR 5.100) [Tenga en cuenta la excepción para las víctimas de violencia doméstica].
2. Otra actividad delictiva que pueda amenazar la salud, la seguridad o el derecho al disfrute pacífico de las instalaciones por parte de otros residentes o personas que residen en las inmediaciones;
3. Otra actividad delictiva que pueda amenazar la salud o la seguridad del propietario, el personal de administración de la propiedad o las personas que realizan una función o responsabilidad de administración de contratos en nombre de PHA (incluido un empleado de PHA o un contratista, subcontratista o agente de PHA);
4. Robo o práctica fraudulenta equivalente a un delito grave según la ley estatal o condenas repetidas por delitos menores (tres veces en los últimos 10 años);
5. Falsificación o actos delictivos fraudulentos;
6. Conducta desordenada;
7. Se requiere registrarse bajo un programa estatal de registro de delincuentes sexuales.
8. Cualquier actividad delictiva relacionada con las drogas: la actividad delictiva relacionada con las drogas significa la fabricación, venta, distribución o uso ilegal de una droga, o la posesión de una droga con la intención de fabricar, vender, distribuir o usar la droga.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

4.1. Excepción para víctimas de violencia doméstica

Aunque PHA puede negar la asistencia de vivienda pública si un miembro de la familia inquilina ha participado en actividades delictivas violentas, existe una excepción para las víctimas de violencia doméstica. La violencia

doméstica incluye la amenaza de violencia doméstica, la violencia en el noviazgo, la agresión sexual, el acoso y la trata de personas. La Autoridad de Vivienda puede negar la asistencia de Vivienda Pública al miembro del hogar que cometió la violencia doméstica, pero no a la víctima. Sin embargo, la Dirección de Vivienda puede denegar la asistencia a la víctima por otras razones que no se basen en el acto de violencia doméstica.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

4.2. Excepciones para completar con éxito la rehabilitación o el asesoramiento sobre drogas

Para determinar si se debe denegar la admisión por uso de drogas ilegales o un patrón de uso de drogas ilegales por parte de un miembro del hogar que ya no participa en dicho uso, o por abuso o un patrón de abuso de alcohol por parte de un miembro del hogar que ya no participa en dicho abuso, PHA puede considerar si dicho miembro del hogar está participando o ha completado con éxito un programa supervisado de rehabilitación de drogas o alcohol, o ha sido rehabilitado con éxito (42 U.S.C. 13661). Para este propósito, la Autoridad de Vivienda puede requerir que el solicitante presente evidencia de la participación actual del miembro del hogar o la finalización exitosa de un programa supervisado de rehabilitación de drogas o alcohol o evidencia de haber sido rehabilitado con éxito.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

4.3. Consideraciones adicionales y condiciones atenuantes

Lo siguiente se aplica a la determinación de PHA de aprobar o denegar la admisión debido a la acción u omisión de los miembros de la familia. En caso de recibir información desfavorable con respecto a un solicitante, se considerará el tiempo, la naturaleza y el alcance de la conducta del solicitante (incluida la gravedad de la infracción). De manera consistente con las políticas, procedimientos y prácticas de PHA, se pueden considerar factores que podrían indicar una probabilidad razonable de una conducta futura favorable, que incluyen, entre otros:

1. Evidencia de rehabilitación; y
2. Evidencia de la participación o voluntad de la familia solicitante de participar en servicios sociales u otros programas de servicios de asesoramiento apropiados y la disponibilidad de dichos programas; y
3. El efecto que tendrá la denegación en los miembros de la familia que no están involucrados en la actividad delictiva y la medida en que el miembro de la familia infractor y el solicitante han asumido la responsabilidad personal y han tomado todas las medidas razonables para prevenir o mitigar el comportamiento ofensivo.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

4.3.5. Eliminación de un miembro de la

solicitud

Los miembros adultos no pueden ser eliminados de la solicitud para revertir una decisión de elegibilidad negativa por razones penales, crediticias o de otro tipo. Si a una familia se le niega la vivienda por no cumplir con los estándares de esta política, la solicitud será rechazada y se proporcionará una explicación completa de las razones de la denegación.
Los solicitantes tendrán la oportunidad de una audiencia informal y podrán volver a solicitar vivienda con una nueva solicitud, si la decisión no se revierte como resultado de la audiencia.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

6. Denegación por historial crediticio negativo del consumidor

Cada solicitante tendrá un informe de crédito del consumidor en el momento de las admisiones, los solicitantes con cualquiera de los siguientes se considerarán no elegibles, ya que estos elementos en su informe de crédito se considerarán un obstáculo para la capacidad del solicitante para pagar el alquiler y los servicios públicos:

1. Relación deuda-ingresos: si la relación deuda/ingresos del hogar supera el 50% de los salarios del hogar, se considerará que el hogar no es elegible.
2. Servicios públicos domésticos: si el hogar tiene un historial de falta de pago con las compañías de servicios públicos, como electricidad, gas, propano, aceite, agua, alcantarillado, etc., entonces el solicitante no será elegible para recibir asistencia.
    1. Historial crediticio del hogar: Si el informe crediticio revela casos de crédito renovable u otro crédito que no se cumplió en los últimos tres años, se considerará que el hogar no es elegible.

Last modified: 5 December 2024

6.1. Excepciones para el asesoramiento crediticio al consumidor

Si el solicitante puede proporcionar evidencia de participación en un programa de asesoramiento crediticio al consumidor o asesoramiento de deudas, su participación se considerará un factor atenuante para la reconsideración de una denegación por historial crediticio negativo. La compañía de asesoría crediticia debe estar en la lista de agencias aprobadas por el Departamento de Justicia.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

7. Discreción para denegar por otras razones diversas

PHA puede prohibir la admisión:

1. Si algún miembro de la familia alguna vez ha sido desalojado de la asistencia bajo un programa de la Sección 8 o desalojado de una vivienda con asistencia federal.
2. Si algún miembro de la familia ha cometido fraude, soborno o cualquier otro acto corrupto o delictivo en relación con cualquier programa federal de vivienda.
3. Si la familia actualmente debe alquiler u otras cantidades a PHA u otra Autoridad de Vivienda en relación con la Sección 8 o asistencia de vivienda pública o cualquier otra vivienda asistida por el gobierno federal bajo la Ley de 1937 (según enmendada).
4. Si la familia no ha reembolsado a ninguna PHA por los montos pagados a un propietario en virtud de un contrato HAP de alquiler, daños a la unidad u otros montos adeudados por la familia en virtud de un contrato de arrendamiento asistido de la Sección 8.
5. Si la familia ha participado o amenazado con un comportamiento abusivo o violento hacia el personal de la PHA.
6. Si la PHA determina que tiene motivos razonables para creer que el abuso o el patrón de abuso de alcohol de un miembro del hogar puede amenazar la salud, la seguridad o el derecho al disfrute pacífico de las instalaciones por parte de otros residentes.
7. Si se descubre que algún miembro de la familia solicitante ha utilizado un alias en la comisión de un delito, en la solicitud de beneficios o asistencia del gobierno, o para engañar o defraudar a un acreedor.
8. Si a una persona se le niega por cualquiera de los motivos enumerados anteriormente, la persona no será elegible para recibir asistencia durante un año después de la fecha del aviso de denegación.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

5. Administrar la lista de espera

Las solicitudes de admisión al programa de Vivienda Pública se procesan para todos los solicitantes que completan con éxito una solicitud y la envían de acuerdo con los pasos descritos en esta sección. A través de la gestión de la lista de espera de vivienda pública, PHA tiene como objetivo garantizar la igualdad de trato de todos los solicitantes y aplicar las preferencias de lista de espera de PHA a todas las familias elegibles.

Las solicitudes solo se aceptarán cuando la lista de espera esté abierta; A continuación se detallan los pasos para abrir y cerrar la lista de espera. El proceso de evaluación de los solicitantes de PHA para su programa de vivienda pública está diseñado para garantizar que todos los solicitantes reciban un proceso abierto y justo para determinar su elegibilidad; Los siguientes procesos y pasos están diseñados para garantizar que este proceso siga siendo transparente para todos los participantes.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

5.1. Abrir y cerrar la lista de espera

La apertura de la lista de espera se anunciará con un aviso público que indique que se aceptarán nuevamente solicitudes de vivienda pública. El aviso público indicará dónde, cuándo y cómo presentar la solicitud. El aviso se publicará en un periódico local de circulación general y en el sitio web de PHA. El aviso público indicará cualquier limitación sobre quién puede solicitarlo.

El aviso indicará que los solicitantes que ya están en listas de espera para otros programas de vivienda deben solicitar por separado este programa y dichos solicitantes no perderán su lugar en otras listas de espera cuando

soliciten vivienda pública. El aviso cumplirá con los requisitos de Vivienda Justa.

El cierre de la lista de espera también se anunciará con un aviso público en la oficina de PHA y en el sitio web de PHA. El aviso público indicará la fecha en que se cerrará la lista de espera y para todos los tamaños de dormitorio. El aviso público se publicará en un periódico local de circulación general.

Revisión: 4 — Última modificación: 3 de enero de 2025

1. Registro abierto en ubicaciones designadas

1. Las personas interesadas en postularse para los programas ofrecidos por PHA pueden hacerlo en la oficina principal de PHA.
2. Se llevará a cabo publicidad y marketing en los medios de comunicación que notifiquen la apertura de la lista de espera. La ubicación designada será accesible para personas con discapacidades y será parte del aviso.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

Presentación de solicitudes

1. En el caso de que PHA decida aceptar solicitudes en persona en un lugar designado que no sea la oficina principal, PHA hará adaptaciones razonables para los solicitantes con discapacidades.
2. Solo se permite una solicitud por familia. Las solicitudes duplicadas no serán tenidas en cuenta. Las solicitudes se examinarán para detectar duplicidad para garantizar que el solicitante o cualquier otro miembro adulto de la familia que figure en la solicitud no haya presentado otra solicitud.
3. PHA mantiene una lista de espera separada para el programa de vales de elección de vivienda, los solicitantes pueden tener una solicitud activa para cada programa. Sin embargo, cuando un solicitante acepta la admisión en un programa, su otra solicitud se eliminará de la lista de espera.
4. Si se determina que un solicitante no es elegible, el solicitante tiene derecho a una revisión informal; que será realizado por el Director Ejecutivo o la persona designada.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Plan de marketing afirmativo de vivienda justa

El plan de marketing de PHA garantiza la inclusión en su lista de espera de todas las personas sin distinción de raza, origen nacional, color, sexo, religión, edad, discapacidad, estado familiar y civil, ascendencia, orientación sexual, fuente de ingresos o cualquier categoría adicional protegida estatal / local.

La apertura de la lista de espera se anunciará de acuerdo con el Plan de Mercadeo de Vivienda Justa Afirmativa. Las fechas de apertura y cierre de cualquier período de lista de espera abierta se anunciarán con una semana de anticipación.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

1. Alcance a familias de muy bajos ingresos

Se tomarán medidas para garantizar el alcance a la población elegible de la Autoridad de Vivienda Pública proporcionando información sobre todas las oportunidades para solicitar vivienda pública. Para llegar a la población elegible más amplia, la agencia puede utilizar un alcance especial en cualquiera de los siguientes métodos:

1. Aviso a iglesias, sinagogas y otros lugares de culto;
2. Aviso a las oficinas gubernamentales, incluidas, entre otras, bibliotecas u otras agencias diseñadas para ayudar a la comunidad de bajos ingresos;
3. Aviso a las agencias que ayudan a los ancianos o discapacitados; o
4. Cualquier otro método que se considere apropiado para aumentar el alcance de los solicitantes elegibles.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Materiales de marketing

Los materiales de marketing e informativos:

1. Cumplir con los requisitos de la Ley de Vivienda Justa en cuanto a redacción, logotipo, etc.;
2. Describa con precisión el proceso de solicitud, la lista de espera y la estructura de preferencias;
3. Use términos claros y fáciles de entender y, a pedido, PHA distribuirá en más medios impresos que en inglés;
4. Comuníquese con las agencias que atienden a solicitantes potencialmente calificados con menos probabilidades de postularse (por ejemplo, los discapacitados) para asegurarse de que se ofrezcan unidades accesibles / 504 / adaptables a la ADA a los solicitantes que necesitan sus características;
5. Deje en claro quién es elegible:
    1. Personas y familias de bajos ingresos;
    2. Trabajadores y no trabajadores;
    3. Personas y familias de edad avanzada y casi ancianas;
    4. Personas con discapacidades físicas y mentales; y
6. Sea claro acerca de la responsabilidad de PHA de proporcionar adaptaciones razonables a las personas con discapacidades.

Last modified: 5 December 2024

5.1.2. Alcance familiar

PHA publicará la disponibilidad y la naturaleza del Programa de Vivienda Pública para familias de ingresos extremadamente bajos, muy bajos y bajos ingresos en un periódico de circulación general o por otros medios adecuados.

PHA distribuirá folletos a los medios de comunicación e iniciará contactos personales con miembros de los medios de comunicación y personal de servicio comunitario. PHA también intentará utilizar anuncios de servicio público y

publicidad en vallas publicitarias, si corresponde.

PHA comunicará el estado de la disponibilidad de vivienda a otros proveedores de servicios en la comunidad y les informará sobre los factores y pautas de elegibilidad de vivienda para que puedan hacer las referencias adecuadas para el Programa de Vivienda Pública.

Para aquellos que llaman a la oficina de PHA, el personal puede estar disponible para transmitir información esencial.

1. La PHA puede celebrar reuniones con agencias comunitarias sociales locales.
2. La PHA puede patrocinar programas de "puertas abiertas" dentro de la comunidad de vivienda pública para atraer a posibles inquilinos a ver una unidad de vivienda pública.
3. La PHA puede dar a conocer al público, a través de publicaciones en un periódico de circulación general, así como a través de medios de comunicación minoritarios y otros medios adecuados, la disponibilidad y naturaleza de la asistencia para la vivienda para familias de bajos ingresos. El aviso informará a dichas familias dónde pueden solicitar vivienda pública. La PHA tomará medidas afirmativas para brindar oportunidades de participar en el programa a personas que, debido a factores como raza, etnia, sexo del jefe de familia, edad o fuente de ingresos, tienen menos probabilidades de solicitar vivienda pública. Cuando haya un plan de vivienda local de conformidad con la Sección 24 CFR, parte 91 (Estrategia Integral de Asequibilidad de la Vivienda (CHAS), los programas planificados de PHA se incorporarán en el CHAS.

Last modified: 5 December 2024

5.2. Organización de la lista de espera

La lista de espera se mantendrá de acuerdo con las siguientes pautas:

1. La solicitud será parte del archivo permanente de un solicitante / inquilino activo, todas las solicitudes eliminadas se conservarán durante tres (3) años.
2. Todas las solicitudes se mantendrán en orden de tamaño de dormitorio, preferencia y luego en orden de fecha y hora de solicitud; y
3. Requisito de accesibilidad, si lo hubiera;
4. El solicitante deberá proporcionar los documentos necesarios para verificar sus ingresos con la solicitud original para garantizar una ubicación adecuada en la lista de espera según los criterios de orientación de ingresos.

Las nuevas solicitudes de vivienda recibidas después de una solicitud de transferencia de adaptación razonable no tendrán prioridad por encima de la de una solicitud de adaptación razonable, excepto en emergencias que afecten la salud o la seguridad.

La posición del solicitante/inquilino en la lista de espera no se verá afectada si ese inquilino rechaza una unidad "por causa".

Revisión: 17 — Última modificación: 6 de marzo de 2025

5.2.1. Familias que se acercan a la parte

superior de la lista de espera

Cuando una familia parece estar dentro de los tres (3) meses posteriores a la oferta de una unidad, se le enviará una solicitud para actualizar sus ingresos, activos, gastos y composición del hogar. Si es elegible para una preferencia de lista de espera, se reevaluará la preferencia de lista de espera. Si la familia ya no califica para estar cerca de la parte superior de la lista debido a una preferencia, el nombre de la familia se devolverá al lugar apropiado en la lista de espera. PHA debe notificar a la familia, por escrito, de esta determinación y darle a la familia la oportunidad de una revisión informal.

Si aún no se ha completado, la familia debe proporcionar copias de las tarjetas de seguro social, verificación de identidad legal (por ejemplo, certificados de nacimiento), identificación con foto para todos los miembros adultos, información de ciudadanía / inmigrante elegible y firmar los formularios de consentimiento para la divulgación de información.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

5.2.2. Purgando la lista de espera

PHA actualizará y purgará su lista de espera según sea necesario para garantizar que el grupo de solicitantes represente razonablemente a las familias interesadas de las que PHA tiene información actualizada, es decir, la dirección del solicitante, la composición familiar, la categoría de ingresos y las preferencias.

Revisión: 2 — Última modificación: 3 de enero de 2025

5.2.3. Eliminación de solicitantes de la lista de espera

PHA eliminará el nombre de un solicitante de la lista de espera cuando:

1. El solicitante solicita por escrito que se elimine el nombre;
2. El solicitante no responde a una solicitud de información por escrito o una solicitud para declarar su interés continuo en el programa (esto incluye el correo que el Servicio Postal no puede entregar y que se devuelve a PHA);
3. El solicitante no cumple con los criterios de elegibilidad o idoneidad para el programa.
4. Los formularios de solicitud de los solicitantes eliminados de la lista de espera pueden destruirse tres (3) años a partir de la fecha de eliminación.
5. El solicitante rechaza dos ofertas de vivienda a menos que sea parte de una adaptación razonable.
6. Cualquier correo al solicitante es devuelto por el Servicio Postal

Revisión: 1 — Última modificación: 23 de diciembre de 2024

5.2.4. Citas perdidas

Si un solicitante no cumple con una cita programada, PHA permitirá que la familia reprograme por una buena

causa, según lo determine PHA. Por lo general, no se dará más de una oportunidad para reprogramar sin una buena causa, y no se darán más de dos (2) oportunidades por una buena causa. Cuando existe una buena causa para faltar a una cita, PHA trabajará en estrecha colaboración con la familia para encontrar un momento más adecuado.

Si la familia no se presenta o llama para reprogramar las citas requeridas, la Autoridad de Vivienda puede comenzar los procedimientos de terminación. El solicitante o inquilino tendrá la oportunidad de una reunión o audiencia informal, según corresponda de conformidad con el proceso de quejas.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

5.2.5. Notificaciones de acciones negativas

Cualquier solicitante cuyo nombre sea eliminado de la lista de espera será notificado por PHA, por escrito, que tiene diez (10) días hábiles a partir de la fecha de la correspondencia escrita para presentar circunstancias atenuantes o solicitar una revisión informal. La carta también indicará que su nombre será eliminado de la lista de espera si no responde dentro del plazo especificado.

El sistema de PHA de eliminar los nombres de los solicitantes de la lista de espera no violará los derechos de las personas con discapacidades. Si un solicitante afirma que su falta de respuesta a una solicitud de información o actualizaciones fue causada por una discapacidad, PHA verificará que, de hecho, existe una discapacidad y la discapacidad causó la falta de respuesta, y proporcionará una adaptación razonable. Un ejemplo de una adaptación razonable sería reincorporar al solicitante a la lista de espera según la fecha y hora de la solicitud original.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

5.2.6. Notificación de aceptación

PHA enviará al solicitante un aviso por escrito cuando sea seleccionado de la lista de espera. El aviso informará al solicitante de lo siguiente:

1. Fecha, hora y lugar de la entrevista de solicitud programada, incluidos los procedimientos para reprogramar la entrevista;
2. Quién debe asistir a la entrevista;
3. Documentos que deben proporcionarse en la entrevista para documentar la identidad legal de los miembros del hogar, incluida la información sobre lo que constituye documentación aceptable;
4. Documentos que deben proporcionarse en la entrevista para documentar la elegibilidad para una preferencia, si corresponde; y
5. Otros documentos e información que deben llevarse a la entrevista.

Si se devuelve una carta de notificación sin dirección de reenvío, el solicitante será eliminado de la lista de espera sin previo aviso. Tal falta de acción por parte del solicitante impide que PHA tome una determinación de elegibilidad, por lo tanto, no se ofrecerá una audiencia informal.

Para aquellos solicitantes que hayan calificado para la orientación de personas sin hogar, un representante de

PHA se comunicará con ellos por teléfono, o a través de una organización de servicios para personas sin hogar, o por cualquier otro medio de comunicación que haya proporcionado el solicitante.

Last modified: 5 December 2024

6. Plan de selección y asignación de residentes

Los inquilinos serán seleccionados entre las familias solicitantes elegibles cuya composición familiar sea apropiada para las unidades de vivienda disponibles. La autoridad de vivienda tendrá en cuenta las necesidades de las familias individuales de viviendas de bajo alquiler y el propósito legal de desarrollar y operar un proyecto de vivienda para personas de bajos ingresos social y financieramente sólido, que proporcione un hogar decente y un entorno de vida adecuado y fomente la diversidad económica y social en el cuerpo de inquilinos en su conjunto. La selección se hará de tal manera que:

1. Para cada año fiscal, cada PHA reservará un porcentaje de sus nuevas admisiones para familias cuyos ingresos no excedan el treinta (30) por ciento del ingreso medio del área. La meta para la vivienda pública será el cuarenta (40) por ciento de las nuevas admisiones. Para alcanzar los nuevos objetivos de admisión, la autoridad de vivienda debe evitar concentrarse en familias de muy bajos ingresos en los proyectos.

1. Mantener un cuerpo de inquilinos en cada proyecto compuesto por familias con una amplia gama de ingresos y capacidad de pago de alquiler, que generalmente es representativa de la gama de ingresos de las familias de bajos ingresos en el área de operación de la PHA según lo define la ley estatal.

    1. Orden de selección: las solicitudes se presentarán en el siguiente orden jerárquico:
        1. Tamaño/tipo de unidad que necesitan los solicitantes
        2. Preferencias, si corresponde
        3. Fecha y hora de aplicación
        4. Sin embargo, siempre que las disposiciones de la regla de desconcentración, contenidas en esta política, reemplacen la selección de solicitantes en función de la fecha y hora y los puntos de preferencia local, si corresponde, y permitan que la PHA omita a las familias en la lista de espera para lograr este objetivo.

Nota: Un solicitante puede rechazar una oferta una vez antes de perder su lugar en la lista de espera. Si un solicitante rechaza la primera oferta, se le notificará en ese momento que, debido al hecho de que rechazó la oferta de asistencia, la fecha y hora de su solicitud se cambiará a la fecha y hora en que rechazó la oferta. Esto se explicará verbalmente y se hará un seguimiento por escrito al solicitante. La autoridad de vivienda notificará (verbalmente y por escrito) al solicitante que sus acciones pueden afectar su lugar en la lista de espera, y la próxima oferta de asistencia se hará cuando su nombre llegue a la parte superior de la lista de espera.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

6.1. Preferencias

PHA seleccionará a las familias en función de las siguientes preferencias dentro de cada categoría de tamaño de habitación. A las familias elegibles bajo múltiples categorías de preferencias se les asignará una ubicación más alta en la lista de espera en consecuencia. Por ejemplo, si una familia es elegible bajo la preferencia de familia trabajadora y la residencia del área local, se le dará aún mayor prioridad a su solicitud. Todas las preferencias se verificarán cuando la familia sostenga la elegibilidad para la preferencia y solo se le proporcionará una posición de preferencia en la lista de espera una vez que las preferencias se hayan verificado adecuadamente. La elegibilidad para la preferencia se volverá a revisar una vez que se determine finalmente la elegibilidad.

Last modified: 5 December 2024

1. Unidades designadas para personas mayores

Se dará preferencia a las personas mayores de sesenta y dos (62) años de edad o más. Si no hay familias de edad avanzada en la lista, se dará preferencia a las familias casi ancianas. Si no hay familias casi ancianas en la lista de espera, se ofrecerán unidades a las familias que califiquen para el tamaño de habitación apropiado utilizando estas prioridades. Todas estas familias serán seleccionadas de la lista de espera utilizando las preferencias descritas anteriormente.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Preferencia de familia trabajadora

Las familias que estén trabajando a la fecha de la solicitud y hayan estado trabajando durante un período de al menos 3 meses (90 días) en el mismo lugar de trabajo durante al menos 20 horas por semana, serán elegibles para esta preferencia. Esta preferencia define una "familia trabajadora" como cualquier familia con al menos un miembro adulto que trabaja; Si hay otros miembros de la familia que son adultos y no están empleados actualmente, la familia seguirá siendo elegible para esta preferencia. Los hogares en los que el jefe de familia, cojefe o cónyuge está discapacitado y no puede trabajar calificarán para esta preferencia.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Preferencia de residencia en el área local

Las familias que son residentes del área local (no se aceptarán apartados postales sin una dirección específica tendrán preferencia para la admisión al programa). Si un solicitante puede demostrar que ha sido residente del condado, será elegible para esta preferencia. La prueba de residencia puede incluir:

1. Prueba de propiedad de bienes inmuebles,
2. Un contrato de arrendamiento ejecutado para una dirección del condado de más de seis meses antes de la fecha de solicitud,
3. Facturas de servicios públicos de la dirección de seis meses o más,
4. Carta firmada y fechada de una fuente oficial del condado, que incluye, entre otros: funcionarios policiales, funcionarios escolares, funcionarios de construcción.

5. Se considerarán otras formas de verificación, pero están sujetas a revisión y aprobación por parte del personal de la PHA.

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

1. Unidades accesibles

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

Las unidades accesibles se ofrecerán primero a las familias que puedan beneficiarse de las características accesibles. Los solicitantes de estas unidades serán seleccionados utilizando el mismo sistema de preferencias que se describe anteriormente. Si no hay solicitantes que se beneficien de las características accesibles, las unidades se ofrecerán a otros solicitantes en el orden en que sus nombres aparezcan en la parte superior de la lista de espera. Dichos solicitantes deben aceptar una transferencia; si, en un

en el futuro, se aplica una familia que requiera una función accesible. Cualquier familia que deba transferirse recibirá un aviso de 30 días.

Revisión: 1 — Última modificación: 12 de febrero de 2025

6.1.1. Víctimas de violencia doméstica

Cualquier solicitante que sea víctima de violencia doméstica (siguiendo, entre otros, los términos definidos en la Ley de Reautorización de Justicia y Violencia contra la Mujer de 2021 (VAWA), o según se modifique), tendrá preferencia por la vivienda.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

2. Selección y desconcentración de solicitantes de ingresos extremadamente bajos

PHA seguirá el requisito legal de que al menos el 40% de las familias recién admitidas en cualquier año fiscal sean familias cuyos ingresos anuales sean iguales o inferiores al 30% del ingreso medio del área (requisito de focalización básica). Para garantizar que se cumpla este requisito, PHA monitoreará los ingresos de las familias recién admitidas y los ingresos de las familias en la lista de espera. Si parece que no se cumplirá el requisito de albergar a familias de ingresos extremadamente bajos, las familias de ingresos más altos en la lista de espera se omitirán para llegar a familias de ingresos extremadamente bajos.

Se considerará que la divulgación sobre una base no discriminatoria para atraer a familias de ingresos extremadamente bajos para alcanzar el requisito legal cumple con el requisito del 40% explicado en el párrafo anterior. También se proporcionará un informe trimestral a la junta de comisionados que identifique las categorías de ingresos y el número de familias en la lista de espera.

El objetivo específico de la autoridad de vivienda es albergar no menos del 40% de su inventario de viviendas públicas con familias que tengan ingresos iguales o inferiores al 30% del ingreso medio del área por desarrollo de viviendas públicas. Además, la autoridad de vivienda tomará medidas para asegurar que ningún desarrollo individual tenga una concentración de familias de mayores ingresos en uno o más de los desarrollos. Para asegurar que la autoridad de vivienda no concentre familias con niveles de ingresos más altos, el objetivo de la autoridad de vivienda es no albergar más del 60% de sus unidades en ningún desarrollo con familias cuyos ingresos excedan el 30% del ingreso medio del área. La autoridad de vivienda rastreará el estado de los ingresos familiares, por desarrollo, mensualmente utilizando informes de ingresos generados por el sistema informático de la autoridad de vivienda.

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

Para lograr los objetivos de desconcentración, la autoridad de vivienda tomará las siguientes medidas:

1. Al comienzo de cada año fiscal de la autoridad de vivienda, la autoridad de vivienda establecerá una meta para albergar el 40% de sus nuevas admisiones con familias cuyos ingresos sean iguales o inferiores al ingreso medio del área. La meta anual se calculará tomando el 40% del número total de mudanzas del año fiscal anterior de la autoridad de vivienda.
2. Para lograr los objetivos de: *Vivienda no menos del 40% de su inventario de vivienda pública en un año base con familias que tienen ingresos iguales o inferiores al 30% del ingreso medio del área, y *No alojar familias con ingresos que excedan el 30% del ingreso medio del área en desarrollos que tienen el 60% o más del hogar total que vive en el desarrollo con ingresos que exceden el 30% del ingreso medio del área, el plan de selección y asignación de inquilinos de la autoridad de vivienda, que es parte de esta política, prevé omitir a las familias en la lista de espera para lograr estos objetivos.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

6.2. Asignación de tamaños de dormitorio

Las siguientes pautas determinarán el tamaño de la unidad de cada familia sin hacinamiento ni sobrevivienda:

Bedrooms	Persons
0 Dormitorio	1 Persona
1 Dormitorio	1-2 Personas
2 Dormitorio	2-4 Personas
3 Dormitorio	3-6 Personas
4 Dormitorio	4-8 Personas

Estos estándares se basan en la suposición de que cada habitación no acomodará a más de dos (2) personas. Las unidades de cero habitaciones solo se asignarán a familias de una sola persona. Dos adultos compartirán un dormitorio a menos que estén relacionados por sangre.

Al determinar el tamaño de las habitaciones, la PHA incluirá la presencia de niños que están en el hogar al menos el 50% del tiempo, niños que nacerán de una mujer embarazada, niños que están en proceso de ser adoptados, niños que están temporalmente ausentes en la escuela o niños que están temporalmente (menos de un año) en cuidado de crianza. Otros asuntos pendientes de custodia se evaluarán caso por caso, teniendo en cuenta la probabilidad razonable de éxito. Se requerirá documentación de tutela.

Además, se pueden tener en cuenta las siguientes consideraciones para determinar el tamaño del dormitorio:

1. Los niños del mismo sexo pueden compartir un dormitorio.
2. Los niños del sexo opuesto, ambos menores de dos años, compartirán un dormitorio.
3. Un niño de tres (3) años de edad o menos puede compartir una habitación con uno o varios padres.
4. No se requerirá que los adultos y los niños compartan un dormitorio; Por ejemplo, al jefe de familia y al coresidente se les puede asignar un dormitorio separado.

5. Los adultos de crianza y / o los niños de crianza no estarán obligados a compartir una habitación con miembros de la familia y solo se incluyen como miembros del hogar al determinar el tamaño de la unidad, no la elegibilidad de ingresos.
6. Los asistentes internos obtendrán un dormitorio separado.
7. Algunas necesidades médicas pueden ser justificación para excepciones a los estándares de ocupación; Estas excepciones deben justificarse con una solicitud de adaptación razonable. Algunas afecciones, como problemas de movilidad

que son visualmente evidentes, no requerirán una solicitud formal de adaptación razonable, sin embargo, PHA documentará la excepción como una adaptación razonable.

Revisión: 5 — Última modificación: 3 de enero de 2025

1. Excepciones a los estándares normales de tamaño de dormitorio

Las razones de las excepciones a los estándares de tamaño de dormitorio incluyen las siguientes:

1. Unidades más pequeñas que las asignadas a través de las pautas anteriores: una familia puede solicitar un tamaño de unidad más pequeño de lo que permiten las pautas. PHA puede permitir la unidad de tamaño más pequeño siempre que generalmente no más de dos

(2) Se asignan personas por habitación. En tales situaciones, la familia firmará una certificación que indique que comprende que no será elegible para una unidad de mayor tamaño durante un año o hasta que cambie el tamaño de la familia, lo que ocurra primero. PHA no tiene la obligación de permitir una unidad de mayor tamaño y cualquier mudanza permitida correrá a cargo de la familia.

2. Unidades más grandes que las asignadas a través de las pautas anteriores: una familia puede solicitar un tamaño de unidad más grande de lo que permiten las pautas. PHA puede permitir la unidad de mayor tamaño si la familia proporciona una necesidad médica verificada (se debe obtener una verificación por escrito de un profesional confiable y conocedor) de que la familia debe estar alojada en una unidad más grande.
3. Si no hay familias en la lista de espera para un tamaño más grande, las familias más pequeñas pueden ser alojadas si firman un formulario de liberación que indique que se transferirán (a expensas de la familia) a la unidad de tamaño apropiado cuando una familia elegible que necesite la unidad más grande presente una solicitud. La familia que se transfiere recibirá un aviso de 30 días antes de que se le exija mudarse.
4. Se pueden ofrecer unidades más grandes para mejorar la comercialización de un desarrollo que sufre una alta tasa de vacantes.
5. En ningún caso se proporcionará a una sola persona que no sea una persona mayor o desplazada, o una persona con discapacidad, una unidad de más de una habitación.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

6.3. Oferta de una unidad

Cuando PHA descubre que una unidad estará disponible, se comunicará con la primera familia en la lista de espera que tenga la prioridad más alta para el tipo de unidad. Si bien PHA tiene como objetivo limitar la pérdida de vacantes y limitar la cantidad de días que las unidades permanecen vacantes; PHA busca garantizar que las

familias elegibles sean emparejadas con la unidad de vivienda adecuada para garantizar arrendamientos exitosos.

1. PHA se comunicará con la familia primero por teléfono para hacer la oferta de la unidad. La familia también será notificada de una oferta de unidad por correo de primera clase. La familia tendrá cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que se envió la carta para comunicarse con PHA con respecto a la oferta.
2. A la familia se le ofrecerá la oportunidad de ver la unidad. Después de la oportunidad de ver la unidad, la familia tendrá cinco (5) días hábiles para aceptar o rechazar la unidad. Esta oferta verbal o escrita y la decisión de la familia deben documentarse en el archivo del inquilino. Si la familia rechaza la oferta de la unidad, PHA

enviará a la familia una carta documentando la oferta y su rechazo de la oferta.

3. Si no se puede contactar al solicitante por correo o por teléfono, su solicitud será rechazada.
4. Los solicitantes recibirán un máximo de dos ofertas de alojamiento.

Revisión: 3 — Última modificación: 10 de diciembre de 2024

6.3.1. Rechazo de la unidad

Los solicitantes que rechacen una unidad en su primera oferta no perderán su lugar en la lista de espera, suponiendo que su elegibilidad para las preferencias no cambie entre ofertas. PHA proporcionará al solicitante una confirmación por escrito de su rechazo y notificará a la familia que la próxima oferta que reciba debe ser aceptada o su solicitud será denegada y eliminada de la lista de espera, con la excepción de aquellos con adaptaciones razonables. Esas familias pueden hacer rechazos ilimitados de las unidades ofrecidas si esas unidades no satisfacen sus necesidades relacionadas con la discapacidad "por causa".

Las familias que rechacen la segunda oferta de vivienda serán eliminadas de la lista de espera. Al solicitante se le ofrecerá el derecho a una revisión informal de la decisión de modificar el estado de su solicitud. Durante el proceso de apelación informal, pueden proporcionar una justificación para la denegación (como la proximidad al trabajo o la escuela u otros factores).

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

6.3.2. Aceptación de la unidad

1. Se requerirá que la familia firme un contrato de arrendamiento que entrará en vigencia a más tardar tres (3) días hábiles después de la fecha de aceptación o el día hábil posterior al día en que la unidad esté disponible, lo que ocurra más tarde. Si la familia no puede mudarse en ese período de tiempo, PHA puede decidir proporcionar a la familia solicitante una extensión a discreción de PHA.
2. Se le proporcionará al solicitante una copia del contrato de arrendamiento, el procedimiento de quejas, las asignaciones de servicios públicos, los cargos de servicios públicos, el programa actual de cargos de mantenimiento de rutina y un formulario de solicitud de adaptación razonable. Estos documentos se explicarán en detalle. El solicitante firmará una certificación de que ha recibido estos documentos y que los ha revisado con el personal de la PHA. La certificación se archivará en el archivo del inquilino.
3. El jefe de familia y todos los miembros adultos de la familia deberán ejecutar el contrato de arrendamiento antes de la admisión. Se proporcionará una copia ejecutada del contrato de

arrendamiento al jefe de familia y PHA conservará el contrato de arrendamiento original ejecutado en el archivo del inquilino. Se adjuntará una copia del procedimiento de queja a la copia del contrato de arrendamiento del residente.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

6.4. Fianza

La PHA no requiere un depósito de seguridad.

Revision: 2 — Last modified: 23 December 2024

7. Ingresos, exclusiones de ingresos, activos y deducciones de ingresos

Para determinar los ingresos anuales, PHA cuenta los ingresos de todos los miembros de la familia, excluyendo los tipos y fuentes de ingresos que se excluyen específicamente. Una vez que se determina el ingreso anual, PHA resta todas las deducciones permitidas (asignaciones) para determinar el pago total del inquilino (TTP).

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

7.1. Ingresos anuales

Ingreso anual significa todas las cantidades, monetarias o no, o que se prevé que se recibirán, de una fuente fuera del hogar, por el cabeza de familia o el cónyuge (incluso si está temporalmente ausente) o cualquier otro miembro de la familia durante el período de doce (12) meses después de la fecha de vigencia de la admisión o el período de doce (12) meses anteriores al reexamen anual.

1. Todas las cantidades, no excluidas específicamente, recibidas de todas las fuentes por cada miembro de la familia que tenga 18 años de edad o más o sea el jefe de familia o cónyuge del jefe de familia, más los ingresos no derivados del trabajo por o en nombre de cada dependiente menor de 18 años, y
2. Cuando el valor de los activos familiares netos excede los $50,000 (cantidad que HUD ajustará anualmente de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor para Asalariados Urbanos y Trabajadores Administrativos) y no se pueden calcular los rendimientos reales de un activo determinado, los rendimientos imputados del activo se basan en la tasa de ahorro actual de la libreta de ahorros, según lo determine HUD.
3. Ingresos recibidos de cualquier cuenta bajo un plan de jubilación reconocido como tal por el Servicio de Impuestos Internos, incluidos los planes de jubilación individuales (IRA), los planes de jubilación del empleador y los planes de jubilación para personas que trabajan por cuenta propia; excepto que cualquier distribución de pagos periódicos de dichas cuentas será un ingreso en el momento en que sean recibidos por la familia.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

7.1.1. Ingresos del trabajo

Ingreso del trabajo significa ingresos o ganancias de sueldos, propinas, salarios, otras compensaciones de empleados e ingresos netos del trabajo por cuenta propia. Los ingresos del trabajo no incluyen ninguna pensión o anualidad, pagos de transferencia (es decir, pagos realizados o ingresos recibidos en los que no se pagan bienes o servicios, como asistencia social, seguridad social y subsidios gubernamentales para ciertos beneficios), ni ningún beneficio en efectivo o en especie.

Cualquier retiro de efectivo o activos de la operación de un negocio o profesión se incluirá en los ingresos, excepto en la medida en que el retiro sea un reembolso de efectivo o activos invertidos en la operación por la familia.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

7.1.2. Ingresos no derivados del trabajo

Ingreso no devengado significa cualquier ingreso anual, según se calcula según § 5.609, que no es ingreso del trabajo.

Toda asistencia bajo la Ley de Educación Superior (HEA) o el programa de asistencia estudiantil de la Oficina de Asuntos Indígenas (BIA), incluso los montos que excedan los costos reales cubiertos del estudiante, están excluidos de los ingresos.

1. Otra asistencia, como becas o subvenciones no cubiertas por HEA o BIA; La cantidad de asistencia que excede los costos reales cubiertos del estudiante se incluye en los ingresos anuales.
2. Lo siguiente NO se considera asistencia financiera para estudiantes y, por lo tanto, debe incluirse en los ingresos:
3. Apoyo financiero proporcionado al estudiante en forma de una tarifa por los servicios prestados (por ejemplo, una beca de estudio o enseñanza que no está excluida de conformidad con el párrafo (b) (9) (i) de esta sección);
4. Regalos, incluidos los regalos de familiares o amigos;

Los costos reales cubiertos para asistir a la escuela incluyen el costo de:

1. Enseñanza
2. Libros y suministros (incluidos suministros y equipos para apoyar a los estudiantes con discapacidades de aprendizaje u otras discapacidades),
3. Alojamiento y comida, u otras tarifas requeridas y cobradas a un estudiante por la institución educativa, y para un estudiante que no sea el jefe de familia o cónyuge,
4. Los costos razonables y reales de la vivienda mientras asiste a la institución de educación superior y no reside en una unidad asistida (es decir, el estudiante vive en una vivienda fuera del campus / no propiedad de la universidad mientras está en la escuela en lugar de un dormitorio o vivienda propiedad de la universidad)

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

7.1.3. Exclusiones de ingresos

Las exclusiones de ingresos anuales son:

1. Ingresos de activos imputados cuando los activos familiares netos suman $50,000 o menos;
2. Para un fideicomiso irrevocable o un fideicomiso revocable fuera del control de la familia o el hogar excluido de la definición de activos familiares netos
3. Distribuciones del principal o corpus del fideicomiso; y
4. Distribuciones de ingresos del fideicomiso cuando las distribuciones se utilizan para pagar los costos de los gastos de salud y atención médica de un menor;
5. Para un fideicomiso revocable bajo el control de la familia o el hogar, cualquier distribución del fideicomiso; excepto que cualquier ingreso real obtenido por el fideicomiso, independientemente de si se distribuye o no, se considerará ingreso para la familia en el momento en que el fideicomiso lo reciba;
6. Ingresos del trabajo de niños (incluidos los niños de crianza) menores de 18 años;
7. Pagos recibidos por el cuidado de niños de crianza o adultos de crianza (generalmente personas con discapacidades, no relacionadas con la familia del inquilino, que no pueden vivir solas); o parentesco o tutela estatal o tribal

pagos de atención;

1. Adiciones de suma global a los activos familiares, como herencias, pagos de seguros, ganancias de capital y liquidaciones por pérdidas personales o de propiedad; incluidos, entre otros, pagos a través de seguro médico, seguro de vehículos motorizados y compensación laboral;
2. Cantidades recibidas por la familia que son específicamente para, o en reembolso de, el costo de los gastos médicos y de salud de cualquier miembro de la familia;
3. Cualquier monto recuperado en cualquier acción civil o acuerdo basado en un reclamo de mala praxis, negligencia u otro incumplimiento del deber adeudado a un miembro de la familia que surja de la ley, que resultó en que un miembro de la familia quedara discapacitado;
4. Ingresos de un asistente interno, un niño de crianza o un adulto de crianza;
5. cierta asistencia financiera para estudiantes;
6. El pago especial a un miembro de la familia que sirve en las Fuerzas Armadas que está expuesto al fuego hostil;
1. Cantidades recibidas por una persona con una discapacidad que no se tienen en cuenta por un tiempo limitado para fines de elegibilidad y beneficios de Seguridad de Ingreso Suplementario porque se reservan para su uso bajo un Plan para Lograr la Autosuficiencia (PASS);
1. Cantidades recibidas por un participante en otros programas de asistencia pública que son específicamente para o en reembolso de gastos de bolsillo incurridos (equipo especial, ropa, transporte, cuidado de niños, etc.) y que se realizan únicamente para permitir la participación en un programa específico;
2. Cantidades recibidas bajo un estipendio de servicio para residentes. Un estipendio de servicio para residentes es una cantidad modesta (que no debe exceder los $200 por mes) recibida por un residente por realizar un servicio para la PHA o el propietario, a tiempo parcial, que mejora la calidad de vida en el desarrollo. Ningún residente puede recibir más de un estipendio de este tipo durante el mismo período de tiempo;
3. Ingresos y beneficios incrementales que resulten para cualquier miembro de la familia de la participación en programas de capacitación financiados por HUD o en programas de capacitación laboral federales, estatales, tribales o locales calificados (incluidos los programas de capacitación no afiliados a un gobierno local) y la capacitación de un miembro de la familia como personal de administración residente. Los montos excluidos por esta disposición deben recibirse bajo programas de capacitación laboral con metas y objetivos claramente definidos, y se excluyen solo durante el período durante el cual el miembro de la

familia participa en el programa de capacitación laboral; a menos que esos montos estén excluidos bajo el párrafo (b)(9)(i) de esta sección;

4. Pagos de reparación pagados por un gobierno extranjero en virtud de reclamaciones presentadas en virtud de las leyes de ese gobierno por personas que fueron perseguidas durante la era nazi;
1. Ingresos del trabajo de estudiantes dependientes a tiempo completo que excedan el monto de la deducción para un dependiente en § 5.611;
1. Pagos de asistencia para la adopción de un niño en exceso de; el monto de la deducción por un dependiente en

§ 5.611;

2. Pagos realizados o autorizados por una agencia estatal de Medicaid (incluso a través de una entidad de atención administrada) u otra agencia estatal o federal a una familia para permitir que un miembro de la familia que tiene una discapacidad resida en la unidad asistida de la familia. Los pagos autorizados pueden incluir pagos a un miembro de la familia asistida a través de la agencia estatal de Medicaid (incluso a través de una entidad de atención administrada) u otra agencia estatal o federal por servicios de cuidado que el miembro de la familia brinda para permitir que un miembro de la familia que tiene una discapacidad resida en la unidad asistida de la familia;
3. Fondos del préstamo (el monto neto desembolsado por un prestamista a un prestatario o en su nombre, según los términos de un contrato de préstamo) recibidos por la familia o un tercero (por ejemplo, los ingresos recibidos por la familia de un préstamo privado para permitir la asistencia a una institución educativa o para financiar la compra de un

coche);

1. Pagos recibidos por miembros de la tribu como resultado de reclamos relacionados con la mala administración de activos mantenidos en fideicomiso por los Estados Unidos, en la medida en que dichos pagos también estén excluidos de los ingresos brutos según el Código de Rentas Internas u otra ley federal;
2. Montos que HUD está obligado por estatuto federal a excluir de la consideración como ingresos con el fin de determinar la elegibilidad o los beneficios bajo una categoría de programas de asistencia que incluye asistencia bajo cualquier programa al que se apliquen las exclusiones. HUD publicará un aviso en el REGISTRO FEDERAL para identificar los beneficios que califican para esta exclusión. Las actualizaciones se publicarán cuando sea necesario;
3. Ingresos no recurrentes, que son ingresos que no se repetirán en el próximo año según la información proporcionada por la familia. Los ingresos recibidos como contratista independiente, jornalero o trabajador estacional no están excluidos de los ingresos según este párrafo, incluso si la fuente, la fecha o el monto de los ingresos varían. Los ingresos no recurrentes incluyen:
    1. Pagos de la Oficina del Censo de los EE. UU. por empleo (relacionados con el censo decenal o la Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense) que no duren más de 180 días y que no culminen en un empleo permanente;
    2. Pagos federales o estatales directos destinados al estímulo o recuperación económica;
    3. Cantidades recibidas directamente por la familia como resultado de créditos fiscales reembolsables del Estado o reembolsos de impuestos estatales en el momento en que se reciben;
    4. Montos recibidos directamente por la familia como resultado de los créditos fiscales federales reembolsables y los reembolsos de impuestos federales en el momento en que se reciben;
    1. Regalos para días festivos, cumpleaños u otros eventos o hitos importantes de la vida (p. ej., regalos de boda, baby showers, aniversarios);

2. Donaciones no monetarias en especie, como alimentos, ropa o artículos de tocador, recibidas de un banco de alimentos u organización similar;
3. Adiciones de suma global a los activos familiares netos, incluidas, entre otras, las ganancias de lotería u otros concursos;
4. Acuerdos o sentencias de derechos civiles, incluidos acuerdos o sentencias por salarios atrasados;
5. Ingresos recibidos de cualquier cuenta bajo un plan de jubilación reconocido como tal por el Servicio de Impuestos Internos, incluidos los planes de jubilación individuales (IRA), los planes de jubilación del empleador y los planes de jubilación para personas que trabajan por cuenta propia; excepto que cualquier distribución de pagos periódicos de dichas cuentas será un ingreso en el momento en que sean recibidos por la familia;
6. Ingresos obtenidos sobre montos colocados en la Cuenta de Autosuficiencia Familiar de una familia;

2. Ingresos brutos que recibe un miembro de la familia a través del trabajo por cuenta propia o la operación de un negocio; excepto que se considerarán ingresos para un miembro de la familia:
   1. Ingresos netos de la operación de un negocio o profesión. Los gastos para la expansión del negocio o la amortización del endeudamiento de capital no se utilizarán como deducciones para determinar los ingresos netos. Se puede deducir una asignación por depreciación de activos utilizados en un negocio o profesión, basada en la depreciación lineal, según lo dispuesto en las regulaciones del Servicio de Impuestos Internos; y
   2. Cualquier retiro de efectivo o activos de la operación de un negocio o profesión se incluirá en los ingresos, excepto en la medida en que el retiro sea un reembolso de efectivo o activos invertidos en la operación por la familia.

Revision: 2 — Last modified: 3 January 2025

7.1.3.1. Activo

Cuando el valor de los activos familiares netos excede los $50,000 (cantidad que HUD ajustará anualmente de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor para Asalariados Urbanos y Trabajadores Administrativos) y no se pueden calcular los rendimientos reales de un activo determinado, los rendimientos imputados del activo se basan en la tasa de ahorro actual, según lo determine HUD.

Cuando los activos no excedan los $50,000, se utilizará una autocertificación de los ingresos de los activos para determinar el valor de los activos y los ingresos por ingresos.

Para mudanzas y cada 3ª Recertificación Anual, todos los activos serán verificados por la PHA.

Los activos familiares netos son el valor neto en efectivo de todos los activos propiedad de la familia, después de deducir los costos razonables en los que se incurriría al enajenar bienes inmuebles, ahorros, acciones, bonos y otras formas de inversión de capital.

Al determinar los activos familiares netos, PHA incluye el valor de cualquier negocio o activos familiares enajenados por un solicitante o participante por menos del valor justo de mercado (incluida una disposición en fideicomiso, pero no en una ejecución hipotecaria o venta por bancarrota) durante los dos años anteriores a la fecha de solicitud del programa o reexamen en exceso de la contraprestación recibida del mismo. En el caso de una disposición como parte de un acuerdo de separación o divorcio, no se considerará que la disposición es inferior al valor justo de mercado si el solicitante o inquilino recibe una contraprestación no medible en términos de dólares. El patrimonio neto negativo en bienes inmuebles u otras inversiones no prohíbe al propietario vender

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

la propiedad u otras inversiones, por lo que el patrimonio neto negativo por sí solo no justificaría excluir la propiedad u otras inversiones de los activos familiares

Con la excepción de las mudanzas y cada tres (3) años, PHA aceptará una autocertificación de activos familiares netos iguales o inferiores a $50,000 (ajustados anualmente por inflación) en el momento de la reevaluación.

Last modified: 5 December 2024

7.1.3.1.1. Exclusiones de activos

Se excluyen del cálculo del patrimonio familiar neto:

1. El valor de los artículos necesarios de propiedad personal;
2. El valor combinado de todos los artículos de propiedad personal no necesarios* si el valor total combinado no excede los $50,000 (cuyo monto será

ajustado por HUD de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor para Asalariados Urbanos y Trabajadores Administrativos);

3. El valor de cualquier cuenta bajo un plan de jubilación reconocido como tal por el Servicio de Impuestos Internos, incluidos los acuerdos de jubilación individuales

(IRA), planes de jubilación del empleador y planes de jubilación para personas que trabajan por cuenta propia;

4. El valor de los bienes inmuebles que la familia no tiene la autoridad legal efectiva para vender en el

jurisdicción en la que se encuentra la propiedad;

1. Cualquier monto recuperado en cualquier acción civil o acuerdo basado en un reclamo de mala praxis, negligencia u otro incumplimiento del deber adeudado a un miembro de la familia que surja de la ley, que resultó en que un miembro de la familia fuera una persona con una discapacidad;
2. El valor de cualquier cuenta de ahorros para la educación Coverdell bajo la sección 530 del Código de Rentas Internas de 1986, el valor de cualquier programa de matrícula calificado bajo la sección 529 de dicho Código, el valor de cualquier cuenta de Achieving a Better Life Experience (ABLE) autorizada bajo la Sección 529A de dicho Código, y el valor de cualquier cuenta de "bono bebé" creada, autorizado o financiado por el gobierno federal, estatal o local.
3. Intereses en tierras en fideicomiso indio;
4. Equidad en la propiedad bajo la Opción de Propiedad de Vivienda para la cual una familia recibe asistencia bajo 24 CFR parte 982;
5. Cuentas de Autosuficiencia Familiar; y
6. Reembolsos de impuestos federales o créditos fiscales reembolsables por un período de 12 meses después de la recepción por parte de la familia.

En los casos en que se haya establecido un fondo fiduciario y el fideicomiso no sea revocable por, o bajo el control de, cualquier miembro de la familia o del hogar, el fondo fiduciario no es un activo familiar y el valor del fideicomiso no se incluye en el cálculo de los activos familiares netos, siempre que el fondo continúe manteniéndose en un fideicomiso que no sea revocable por, o bajo el control de cualquier miembro de la familia o del hogar.

1. Consulte la Tabla F1 en la página siguiente para ver ejemplos de propiedad personal necesaria y no necesaria.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

3.1.1.1. Propiedad personal necesaria y no necesaria

Table F1: Examples of Necessary and Non-Necessary Personal Property

Necessary Personal Property	Non-Necessary Personal Property
• Car(s)/vehicle(s) that a family relies on for transportation for personal or business use (e.g., bike, motorcycle, skateboard, scooter) • Furniture, carpets, linens, kitchenware • Common appliances • Common electronics (e.g., radio, television, DVD player, gaming system) • Clothing • Personal effects that are not luxury items (e.g., toys, books) • Wedding and engagement rings • Jewelry used in religious/cultural celebrations and ceremonies • Religious and cultural items • Medical equipment and supplies • Health care–related supplies • Musical instruments used by the family • Personal computers, phones, tablets, and related equipment • Professional tools of trade of the family, for example professional books • Educational materials and equipment used by the family, including equipment to accommodate persons with disabilities • Equipment used for exercising (e.g., treadmill, stationary bike, kayak, paddleboard, ski equipment)	• Recreational car/vehicle not needed for day-to-day transportation (campers, motorhomes, travel trailers, all-terrain vehicles (ATVs)) • Bank accounts or other financial investments (e.g., checking account, savings account, stocks/bonds) • Recreational boat/watercraft • Expensive jewelry without religious or cultural value, or which does not hold family significance • Collectibles (e.g., coins/stamps) • Equipment/machinery that is not used to generate income for a business • Items such as gems/precious metals, antique cars, artwork, etc.

Last modified: 5 December 2024

7.1.4. Asignaciones y gastos del hogar

Vigente a partir del 1/1/2024

HUD proporciona asignaciones familiares para todas las familias para dependientes, hogares de ancianos y discapacitados, gastos de cuidado de niños y gastos reportados para gastos médicos para hogares de ancianos / discapacitados. De los ingresos anuales se realizarán las siguientes deducciones anuales:

1. $480 por cada dependiente (ajustado anualmente por inflación);
2. $525 para cualquier familia de ancianos o discapacitados (ajustado anualmente por inflación);

3. Gastos médicos: Para las familias de ancianos / discapacitados, estos gastos incluyen gastos médicos y de salud no reembolsados, incluidas primas de seguro, servicios médicos, copagos, Medicare, servicios dentales, anteojos, audífonos, atención de asistente (no relacionada con el trabajo). El monto de la deducción será igual al total de los gastos médicos, menos el diez (10%) por ciento de los ingresos anuales;
4. Gastos razonables de cuidado de asistente y aparatos auxiliares no reembolsados para cada miembro de la familia que sea una persona con discapacidad, en la medida necesaria para permitir que cualquier miembro de la familia (incluido el miembro que es una persona con discapacidad) sea empleado. Esta deducción no puede exceder los ingresos del trabajo recibidos por los miembros de la familia que tienen 18 años de edad o más y que pueden trabajar debido a dicho cuidado de asistente o aparato auxiliar menos el diez (10%) por ciento de los ingresos anuales; y
5. Gastos de cuidado infantil: Los gastos de cuidado infantil se pueden deducir para niños menores de 13 años cuando el cuidado infantil es necesario para permitir que un miembro de la familia trabaje, busque empleo o asista a la escuela. El monto deducido debe ser un gasto no reembolsado y no excederá el monto de los ingresos obtenidos por el miembro de la familia. El beneficio máximo es de $70 por niño.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

4.1. Excepción por dificultades financieras médicas y de salud

Para recibir alivio por dificultades (Alivio gradual), la familia debe haber recibido una deducción de los ingresos anuales porque su suma de gastos excedió el tres (3) por ciento de los ingresos anuales al 1 de enero de 2024.

Forma de alivio:

1. La familia recibirá una deducción por el total de la suma de los gastos que superen el 5 por ciento de los ingresos anuales.
2. Doce meses después de que se proporcione el alivio, la familia recibirá una deducción por el total de la suma de los gastos que excedan el 7.5 por ciento de los ingresos anuales.
3. Veinticuatro meses después de que se proporcione el alivio, la familia recibirá una deducción por el total de la suma de los gastos que excedan el 10 por ciento de los ingresos anuales y el único alivio restante que puede estar disponible para la familia será el alivio general.

Elegibilidad para el alivio (Alivio general):

Para recibir alivio por dificultades, una familia debe demostrar que los gastos de atención médica y de salud aplicables de la familia o los gastos razonables de atención de asistente y aparatos auxiliares aumentaron o que las dificultades financieras de la familia son el resultado de un cambio en las circunstancias que de otro modo no desencadenarían un reexamen provisional. Se obtendrá la verificación de terceros. El alivio está disponible independientemente de si la familia recibió deducciones anteriormente, actualmente está recibiendo alivio o recibió alivio anteriormente.

Forma y duración de la desgravación:

1. La familia recibirá una deducción por la suma de los gastos elegibles que excedan el 5 por ciento de los

ingresos anuales.

1. El alivio por dificultades de la familia termina cuando las circunstancias que hicieron que la familia fuera elegible para el alivio ya no son aplicables o después de 90 días, lo que ocurra primero. PHA puede extender el alivio por uno o más períodos adicionales de 90 días mientras continúa la condición de dificultad de la familia.
2. Una vez que una familia elige obtener alivio general, es posible que ya no reciba el alivio gradual.

Circunstancias que permitirán que una familia califique para una dificultad financiera:

1. La familia está esperando una determinación de elegibilidad para un programa de asistencia federal, estatal o local, como una determinación de compensación por desempleo o beneficios por discapacidad; O
2. Los ingresos de la familia disminuyeron debido a la pérdida del empleo, la muerte de un miembro de la familia o debido a un desastre natural o declarado por el gobierno federal o estatal.

Las familias deben informar cuando las circunstancias que hicieron que la familia fuera elegible para la exención por dificultades ya no sean aplicables dentro de los 30 días posteriores a la ocurrencia.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

4.2. Excepción por dificultades financieras para el cuidado infantil

Una familia cuya elegibilidad para la deducción de gastos de cuidado infantil está terminando puede solicitar una exención por dificultades financieras para continuar con la deducción de gastos de cuidado infantil. PHA volverá a calcular el ingreso ajustado de la familia y continuará con la deducción por cuidado infantil si la familia demuestra a satisfacción de PHA que la familia no puede pagar su alquiler debido a la pérdida de la deducción de gastos de cuidado infantil, y el gasto de cuidado infantil sigue siendo necesario aunque el miembro de la familia ya no esté empleado o continúe su educación.
La exención por dificultades económicas y el cálculo de ingresos ajustados alternativos resultantes deben permanecer vigentes por un período de hasta 90 días. PHA puede extender dichas exenciones por dificultades económicas por períodos adicionales de 90 días según las circunstancias familiares y a discreción de PHA.

Requisitos:

1. La política de PHA sobre lo que constituye una dificultad está determinando la incapacidad de la familia para pagar el alquiler. Esta determinación se realizará mediante la obtención de la verificación de terceros.
2. PHA notificará de inmediato a la familia por escrito sobre el cambio en la determinación de los ingresos ajustados y el alquiler de la familia como resultado de la exención por dificultades. El aviso también informará a la familia cuándo comenzará y expirará la exención por dificultades económicas (es decir, los períodos de tiempo especificados o dentro de los 90 días o en el momento en que PHA determine que la exención ya no es necesaria).

Las familias deben informar que los cambios en las circunstancias que hicieron que la familia fuera elegible para la exención por dificultades ya no son aplicables dentro de los 30 días posteriores a la ocurrencia.

Last modified: 5 December 2024

2. Incentivos de autosuficiencia | Desestimación de ingresos del trabajo

La Desestimación de Ingresos del Trabajo, a veces llamada Exclusión de Ingresos del Trabajo o EID, es un programa que permite a los inquilinos elegibles aumentar sus ingresos a través del empleo sin desencadenar aumentos de alquiler. Para ser elegibles, las familias deben cumplir con uno o más de los siguientes criterios:

1. Un miembro de la familia cuyos ingresos del trabajo aumentan durante un programa de autosuficiencia familiar u otro programa de capacitación laboral.
2. Un miembro de la familia que, durante los seis (6) meses anteriores, fue asistido bajo cualquier programa estatal de asistencia temporal para familias necesitadas (TANF).
3. Un miembro de la familia se convierte en empleado después de estar desempleado durante al menos un (1) año. Esto se conoce como "previamente desempleado".

La desestimación de ingresos del trabajo se promulga cuando se produce un aumento en los ingresos anuales como resultado del empleo bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Un miembro de la familia estuvo desempleado anteriormente durante uno o más años (previamente desempleado significa que no se ganaría más de lo que se ganaría por 10 horas de trabajo por semana durante 50 semanas al salario mínimo establecido. o
2. El miembro de la familia tiene un nuevo empleo como resultado de la participación en un programa de autosuficiencia económica u otro programa de capacitación laboral. o
3. El miembro de la familia tiene un nuevo empleo durante o dentro de los seis (6) meses posteriores a la recepción de beneficios o servicios bajo cualquier programa estatal de asistencia temporal para familias necesitadas (FIP), siempre que el monto total durante un período de seis meses sea de al menos $500.
4. Si existe alguna de las condiciones anteriores, ese miembro de la familia es elegible para la exclusión del 100% del aumento de ingresos por un período de 12 meses acumulados.
5. Durante el segundo período acumulativo de 12 meses, el miembro de la familia tiene derecho a una exclusión del 50% del aumento de ingresos.
6. Hay una desautorización máxima de por vida de dos años bajo la regla de racionalización de 2016.
7. El período de desautorización comenzará a partir del mes siguiente a la primera fecha de empleo para el miembro de la familia calificado.
8. La exclusión de aumentos en los ingresos como resultado del empleo bajo esta sección no se aplica a los fines de admisión al programa de Vivienda Pública (incluida la determinación de la elegibilidad de ingresos y la orientación de ingresos).
9. Según lo revisado por la Regla de Racionalización del 3/3/16, independientemente del número o la duración de las interrupciones en el empleo, el límite de tiempo máximo para la EID es de dos años a partir del primer mes en que se recibió la EID. Puede haber "descansos" cuando el residente no está empleado, pero el tiempo total para los períodos de exclusión no excede el límite de por vida de 24 meses.

Cualquier familia que sea elegible verá que los ingresos no se tienen en cuenta durante doce (12) meses a partir de la fecha del aumento de ingresos. El aumento del alquiler se calculará durante un período de dos años después de la indiferencia inicial de 12 meses, y no se puede aplicar más de un aumento del 50% al cálculo del alquiler en ninguno de los años. Si cambian las leyes o regulaciones federales futuras, PHA se reserva el derecho de incluir

esos cambios

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

within this ACOP by reference.

Effective January 1, 2024, new PHA residents and current residents not currently participating will not be eligible for Earned Income Disallowance.

Last modified: 5 December 2024

7.2.1. Deducciones permisivas

La PHA ha optado por no utilizar deducciones permisivas.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

8. Verificaciones

De acuerdo con las regulaciones para los programas de Vivienda Pública y HCV, respectivamente, PHA debe obtener y documentar en el archivo del inquilino la verificación de terceros de los siguientes factores, o debe documentar en el archivo del inquilino por qué la verificación de terceros no estaba disponible: (i) ingresos anuales familiares informados; ii) el valor de los activos; iii) los gastos relacionados con las deducciones de los ingresos anuales; y (iv) otros factores que afectan la determinación del ingreso ajustado.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

8.1. Verificaciones y uso de EIV

De acuerdo con las regulaciones [24 CFR 960.259 (c) (1) y 24 CFR 982.516 (a) (2)] para los programas de vivienda pública y HCV, respectivamente, la PHA debe obtener y documentar en el archivo del inquilino la verificación de terceros de los siguientes factores, o debe documentar en el archivo del participante por qué la verificación de terceros no estaba disponible:

1. Ingresos anuales familiares declarados;
2. El valor de los activos;
3. Gastos relacionados con deducciones de los ingresos anuales; y
4. Otros factores que afectan la determinación del ingreso ajustado.

PHA verificará la información relacionada con las preferencias de la lista de espera, la elegibilidad, la admisión y el nivel de beneficios antes de la admisión. Periódicamente durante la ocupación, también se revisarán y verificarán los elementos relacionados con la elegibilidad y la determinación del alquiler. Se verificarán los ingresos, activos y gastos, así como el estado de discapacidad, la necesidad de un asistente interno y otras adaptaciones razonables; estado de estudiante de tiempo completo de miembros de la familia mayores de 18 años; números de Seguro Social; y ciudadanía/estatus de no ciudadano elegible. La edad y la relación solo se verificarán en aquellos casos en los que sea necesario determinar el nivel de asistencia [(24 CFR 960.206)].

Para la verificación de ingresos, PHA utilizará EIV y otras formas de verificación de ingresos por adelantado, verificación de puerto seguro y / o copias de recibos de pago y otras verificaciones de terceros. La edad, el parentesco, la ciudadanía estadounidense y los números de Seguro Social generalmente se verificarán con la

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

documentación proporcionada por la familia. Para la ciudadanía, se aceptará la certificación de la familia. (O para la ciudadanía, se requerirá documentación como la que se enumera a continuación). La verificación de estos artículos incluirá fotocopias de las tarjetas de Seguro Social y otros documentos presentados por la familia, el código de aprobación INS SAVE y formularios firmados por la familia [CFR 24 5.216 (a) y CFR 24 5.508 (b)].

Revisión: 1 — Última modificación: 11 de diciembre de 2024

2. Determinaciones de ingresos y verificación de puerto seguro

Para los nuevos inquilinos, los ingresos se determinarán en función de los ingresos que se prevé recibir en los próximos 12 meses.

PHA determinará los ingresos de la familia para el período anterior de 12 meses y utilizará esta cantidad como ingreso familiar para la recertificación y;

1. Al determinar los ingresos de la familia para el período anterior de 12 meses, la PHA tendrá en cuenta cualquier redeterminación de ingresos durante el período anterior de 12 meses como resultado de una recertificación provisional.
2. PHA hará ajustes para reflejar los ingresos actuales si hubo un cambio en los ingresos durante el período anterior de 12 meses que no se tuvo en cuenta en una redeterminación de ingresos.

Para las recertificaciones anuales, PHA determinará los ingresos de la familia antes de la aplicación de cualquier deducción basada en las determinaciones de ingresos realizadas dentro del período anterior de 12 meses para los fines de las siguientes formas de asistencia pública federal con comprobación de recursos (puerto seguro):

1. La subvención en bloque de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (42 USC 601, et seq.).
2. El Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (42 U.S.C. 2011 et seq.).
3. La nutrición suplementaria especial para mujeres, bebés y niños (42 USC 1786).
4. Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) (42 U.S.C. 1381 et seq.);
5. Otros programas administrados por el Secretario.
   Otras formas de asistencia pública federal con verificación de recursos para las cuales HUD ha establecido un memorando de entendimiento.

6. Otras determinaciones de beneficios federales realizadas por otros programas federales con comprobación de recursos que el Secretario determine que tienen una confiabilidad comparable y anuncie a través de un aviso del Registro Federal.

Cuando se proporcionan múltiples verificaciones de diferentes o los mismos programas de Safe Harbor, se utilizará la verificación con la determinación de ingresos más reciente.

La verificación de puerto seguro se obtendrá mediante una verificación de terceros e indicará el tamaño de la familia, y debe ser para toda la familia (es decir, los miembros de la familia enumerados en la documentación deben coincidir con la composición de la familia en la unidad asistida, excepto los miembros del hogar) y debe indicar el monto del ingreso anual de la familia.

En caso de que una familia impugne cualquier verificación de puerto seguro, la PHA obtendrá/utilizará la

verificación de terceros para la recertificación anual.

Revision: 5 — Last modified: 23 December 2024

8.3. Verificación escrita de terceros

La verificación escrita de terceros incluye documentos originales o auténticos generados por una fuente externa con fecha dentro del período de 120 días anterior al reexamen o la fecha de solicitud de PHA. Dicha documentación puede estar en posesión del inquilino (o solicitante) y comúnmente se conoce como documentos proporcionados por el inquilino. La posición del Departamento es que dichos documentos proporcionados por el inquilino son verificación escrita de terceros, ya que estos documentos se originaron en una fuente de terceros. PHA puede, a su discreción, rechazar cualquier documento proporcionado por el inquilino y hacer un seguimiento directamente con la fuente para obtener la verificación necesaria de la información.

Los ejemplos de documentación aceptable proporcionada por el inquilino (generada por una fuente externa) incluyen, entre otros: recibos de pago, informe resumido de nómina, aviso del empleador / carta de contratación / terminación, cartas de verificación de beneficios de la SSA, estados de cuenta bancarios, talones de pago de manutención infantil, cartas de beneficios de bienestar y / o impresos y avisos de beneficios monetarios de desempleo. Los documentos actuales aceptables proporcionados por el inquilino deben usarse para determinar los ingresos y el alquiler.

PHA debe obtener, como mínimo, dos talones de pago actuales y consecutivos para determinar los ingresos anuales de los salarios. Para nuevas fuentes de ingresos o cuando no hay dos talones de pago disponibles, PHA debe proyectar los ingresos en función de la información de un formulario de verificación tradicional por escrito de terceros o la mejor información disponible.

Nota: Los documentos con más de 120 días de antigüedad (a partir de la fecha de entrevista/determinación o solicitud de PHA) son aceptables para confirmar las fechas de vigencia de los ingresos.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

8.4. Formulario de verificación de terceros por escrito

En el caso de que la familia no pueda proporcionar copias de los recibos de pago u otra documentación generada por terceros, PHA buscará verificaciones tradicionales de terceros, que incluyen completar un formulario de verificación de ingresos que se envía al empleador, banco, etc., para que el tercero lo complete y devuelva. Esto solo se intentará en caso de que la verificación por escrito de terceros no esté disponible o la documentación proporcionada por la familia se considere inadecuada o contenga ingresos o información contradictoria.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

8.5. Verificación oral de terceros

En el caso de que la forma escrita de terceros sea

1. no devueltos o
2. devuelto incompleto, o
3. devuelto con ingresos conflictivos, entonces la PHA puede obtener una verificación oral del tercero (generalmente por teléfono), en cuyo caso el representante de la PHA solicitará una aclaración o información completa a través de

verificación oral del tercero.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Declaración del inquilino

En el caso de que todas las demás formas de verificación de terceros no estén disponibles o no sean posibles, un miembro de la familia puede proporcionar una declaración jurada notariada que declare sus ingresos o gastos. En estos eventos, PHA incluirá una declaración específica en el archivo del representante de PHA explicando por qué no fueron posibles todas las demás formas de verificación.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Informes EIV

Los informes de EIV se utilizarán para ayudar a PHA a determinar lo siguiente en las certificaciones y durante todo el año según se justifique.

1. Identificar a los inquilinos cuyos identificadores personales informados no coinciden con la base de datos de la SSA;
2. Identificar a los inquilinos que necesitan revelar un SSN;
3. Identificar a los inquilinos cuyos identificadores personales informados no coinciden con la base de datos de la SSA;
4. Identificar a los inquilinos que pueden no haber reportado información completa y precisa sobre los ingresos;
5. Identificar a los inquilinos que han comenzado un nuevo trabajo;
6. Identificar a los inquilinos que pueden estar recibiendo asistencia de alquiler duplicada;
7. Identificar a los inquilinos que han fallecido y posiblemente continúen recibiendo asistencia para el alquiler;
8. Identificar a los ex inquilinos de los programas de asistencia para el alquiler de PIH que abandonaron el programa voluntaria o involuntariamente y tienen un estado adverso reportable y / o deben dinero a un propietario de PHA o de la Sección 8.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Copias de los datos del EIV para residentes

Si un residente solicita una copia de su propia impresión del EIV, se producirá una copia. El miembro del personal que proporcione la copia notará que la copia impresa es una copia que se proporciona al residente a pedido. Esta nota incluirá lo siguiente: Esto no es un original, esta es una copia proporcionada a [nombre del residente, fecha, nombre del empleado de PHA y con las iniciales del residente].

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Disputas de residentes sobre datos de EIV

A los residentes se les permitirá tener acceso a la información que les concierne y solicitar que se actualice la información (si es posible) si hay algún elemento en el informe de datos de EIV en el que el inquilino no esté de acuerdo. PHA verificará de forma independiente la información en disputa y el inquilino será notificado de los hallazgos. PHA no lo hará

suspender, terminar o hacer una denegación final de asistencia hasta que la familia haya tenido la oportunidad de disputar y discutir los hallazgos.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Nuevos miembros adultos de la familia

Cuando un inquilino cumple dieciocho (18) años y no ha firmado el formulario HUD-9886-A, PHA no utilizará el informe de ingresos EIV de ese inquilino hasta que se firme el formulario.

Revisión: 1 — Última modificación: 10 de diciembre de 2024

1. Impresiones EIV

Los informes disponibles a través de EIV cuando se impriman se recuperarán de inmediato. Es preferible que todas las impresiones EIV se envíen a la impresora personal del usuario. Las impresiones de EIV se almacenarán en el archivo residente. La Documentación de Datos EIV se incluirá en el fichero de residentes. Este archivo completo se pondrá a disposición de las personas autorizadas, incluido el personal o los contratistas apropiados (es decir, las oficinas de servicios, los contratistas que realizan revisiones de archivos, etc.) para el propietario / agente, el personal de HUD, el personal de administración de contratos y la Oficina del Inspector General.

Revisión: 3 — Última modificación: 3 de enero de 2025

1. Acceso restringido a los datos del EIV

PHA tendrá las áreas claramente identificadas mediante el uso de letreros u otros indicadores colocados de manera prominente; por ejemplo, "Solo empleados". Este letrero se colocará en la puerta de la sala de archivos cerrada con llave o en el archivador cerrado con llave. Las áreas restringidas estarán separadas de las áreas no restringidas por barreras físicas que controlan el acceso y/o tendrán puntos de entrada limitados.

Dado que los datos de EIV en los archivos de los residentes se mantienen en la sala de archivos cerrada con llave o en el archivador cerrado, el personal designado establecerá y mantendrá un registro de control de llaves para rastrear el inventario de llaves disponibles, la cantidad de llaves emitidas y a quién se entregan las llaves. Todos los empleados y contratistas a los que se les hayan entregado llaves para la sala de archivos completarán un formulario acusando recibo de la llave.

Los usuarios recuperarán las impresiones de la computadora tan pronto como se generen para que los datos de EIV no se dejen desatendidos en impresoras o máquinas de fax donde usuarios no autorizados puedan acceder a ellos. Los datos de EIV se manejarán de tal manera que no se extravíen ni estén disponibles para personal no autorizado.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Requisitos de seguridad electrónica

Todos los sistemas informáticos y computadoras tendrán acceso restringido con contraseña. PHA también usará antivirus

Software para limitar la destrucción de datos o la transmisión no intencionada a través de virus, gusanos, troyanos u otros medios maliciosos. Se prohíbe el acceso remoto por parte de otras computadoras que no sean las específicamente autorizadas.

Se indica a los usuarios autorizados de datos EIV que eviten dejar los datos EIV mostrados en las pantallas de sus computadoras donde los usuarios no autorizados puedan verlos. Una computadora no se dejará desatendida mientras el usuario esté "conectado" a Secure Systems. Si un usuario autorizado está viendo datos de EIV y un usuario no autorizado se acerca al área de trabajo, el usuario autorizado disminuirá la posibilidad de divulgación inadvertida de datos de EIV minimizando o cerrando la pantalla en la que se muestran los datos de EIV.

Todas las estaciones de trabajo en el espacio de oficina que acceden a Internet están conectadas a través de una red segura. Los cortafuegos y el software de protección antivirus están activados y las actualizaciones se realizan regularmente. Cada estación de trabajo está protegida con contraseña. Los usuarios no tienen la autoridad en su estación de trabajo para deshabilitar o modificar la configuración del firewall sin la intervención específica del departamento de TI o de las personas de TI designadas.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Acceso del personal a EIV y capacitación/seguridad del usuario

Hay un coordinador para PHA. Esta persona ha sido encargada de asignar a otros en la organización su (a) acceso a EIV, (b) roles dentro de la empresa con respecto a lo que harán dentro de EIV, y (c) capacitar a los usuarios sobre los requisitos de seguridad actuales descritos por HUD. Estos roles se describen a continuación:

1. Cuestionario de concientización sobre seguridad: El coordinador completará el cuestionario de concientización sobre seguridad, tanto impreso como como parte del sistema EIV en línea. Esto se completará antes de acceder a EIV y se actualizará anualmente. El coordinador también se asegurará de que cada usuario al que asigne privilegios de acceso complete este cuestionario antes de que se asignen los derechos y al menos una vez al año a partir de entonces.
2. Formulario de autorización de acceso del coordinador de vivienda: El coordinador completará el formulario de autorización de acceso para los administradores del programa antes de establecer cualquier acceso a los datos de EIV. Este formulario se enviará a HUD para su revisión y se mantendrá una copia del formulario firmado en un archivo en un lugar seguro.
3. Procedimientos de capacitación del coordinador: El coordinador de esta propiedad recibirá capacitación anual sobre los requisitos de EIV con una organización reconocida, según las clases estén disponibles, y / o participará en capacitación basada en la web proporcionada por HUD o sus administradores de contratos.
1. Coordinador de procesos de seguridad: El coordinador de esta propiedad y PHA ocupará un puesto ejecutivo dentro de la agencia o será un proveedor calificado. Como tal, esta persona se habrá sometido a procedimientos de selección para su puesto en PHA. Estos procedimientos de selección garantizarán que la persona designada como Coordinador no tenga (a) antecedentes penales o (b) historial crediticio gravemente moroso. El coordinador no tiene derechos de usuario y no puede ser coordinador y usuario. El coordinador seguirá las reglas de comportamiento de los sistemas HUD en todo momento.
2. Revisión del acceso de los usuarios: PHA mantendrá un registro de los usuarios que han aprobado el

acceso a los datos de EIV. Además, PHA revocará (caducará) los derechos de acceso de aquellos usuarios que ya no requieran dicho acceso

o modificar los derechos de acceso si un cambio en los deberes o responsabilidades del usuario indica un cambio en el nivel actual de privilegios.

1. Permiso de acceso del propietario: Antes de solicitar el acceso al EIV, los Coordinadores de Sistemas Seguros obtendrán una carta de cada propietario indicando que el propietario da permiso para que el Coordinador de Sistemas Seguros actúe como coordinador del EIV. Una vez que se obtenga ese permiso, el Coordinador revisará el material de capacitación de EIV proporcionado por HUD y completará el Cuestionario de Capacitación de Concientización de Seguridad, el Desafío de Concientización Cibernética apropiado y revisará la Política de Seguridad de EIV y la Política de Usuario de EIV. Una vez completadas estas tres tareas, el Coordinador de EIV presentará, a HUD, los Formularios de Autorización de Acceso del Coordinador apropiados. Al recibir la aprobación de HUD, el Coordinador de EIV completará el proceso de configuración del Coordinador de EIV en WASS.
2. Usuarios del personal: El Coordinador, que es responsable de supervisar al personal o a los usuarios de los bienes que han tenido acceso a la EIV, otorgará derechos de acceso al personal de la propiedad. Las siguientes son políticas y procedimientos para garantizar el uso y acceso adecuados por parte de los usuarios de la propiedad / personal.
3. Formulario de autorización de acceso de usuario: Cada usuario completará el formulario de autorización de acceso de PHA antes de establecer cualquier acceso al subsistema EIV. Este formulario se enviará al coordinador para su revisión y se guardará una copia del formulario firmado en un lugar seguro.
4. Capacitación del usuario del personal: Antes de solicitar el acceso de los usuarios de EIV, el personal apropiado revisará el material de capacitación de EIV proporcionado por HUD y completará el Cuestionario de capacitación de concientización sobre seguridad apropiado, el Desafío de concientización cibernética y revisará la Política de seguridad de EIV y la Política de usuario de EIV. Una vez completadas estas tres tareas, el Usuario de EIV enviará al Coordinador de EIV el Formulario de Autorización de Acceso de Usuario correspondiente. Una vez recibido, el Coordinador de EIV revisará el Cuestionario de Capacitación de Concientización de Seguridad y la Certificación del Desafío de Concientización Cibernética completados para verificar su precisión y recomendará capacitación adicional si es necesario. Si el Coordinador de EIV considera que el candidato a Usuario de EIV no comprende los requisitos de seguridad, el Coordinador de EIV no continuará con la configuración de EIV para ese usuario. Todos los usuarios seguirán las Reglas de comportamiento para los sistemas HUD.
    1. Todos los usuarios de EIV deben recibir capacitación anual sobre EIV, además de realizar el cuestionario de concientización sobre seguridad utilizado para acceder al sistema EIV. Se mantendrán registros indicando la fecha y el tipo de capacitación que recibió el Usuario; el Coordinador de la EIV mantendrá esta información. Todo el personal que no tiene acceso al sistema EIV, pero en el curso de sus deberes laborales puede tener acceso a archivos que contienen documentos EIV, debe firmar el formulario de HUD "Reglas de comportamiento" y debe recibir capacitación EIV anualmente también.
    2. Revisión de acceso del usuario: Una vez que la información de la solicitud del usuario se complete satisfactoriamente, el Coordinador de EIV completará los pasos apropiados para proporcionar acceso de EIV al usuario. De acuerdo con los requisitos de HUD, la necesidad de acceso del usuario se revisará semestralmente.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

8.5.2. Informes EIV requeridos

Se requiere que los informes EIV se generen en diferentes eventos durante el arrendamiento de una familia. En cada evento, PHA imprimirá y mantendrá una copia de los informes en el archivo de la familia y resolverá cualquier discrepancia dentro de los 60 días. A continuación se muestran los informes requeridos:

1. Admisiones: Las PHA deben revisar el Informe de Inquilinos Antiguos y Inquilinos Existentes de EIV para cualquier

Empareja a la SSA que involucra a otra PHA o una entidad multifamiliar y hace un seguimiento de cualquier problema identificado. Si el inquilino es una nueva admisión a la PHA y se identifica una coincidencia en una propiedad multifamiliar, la PHA debe informar la fecha de admisión del programa a la propiedad multifamiliar y documentar la notificación en el archivo del inquilino.

1. Admisiones: PHA debe revisar el Informe de ingresos EIV para confirmar / validar los ingresos informados por la familia dentro de los 120 días posteriores a la fecha de presentación del PIC.
2. Ajuste histórico: Revise el Informe de ingresos del EIV para confirmar/validar los ingresos informados por la familia dentro de los 120 días posteriores a la fecha de presentación del PIC.
3. Examen anual: PHA debe tener los siguientes informes en el archivo de la familia:
    1. Sin disputa de información de EIV: Informe de ingresos de EIV, documentación actual aceptable proporcionada por el inquilino y, si es necesario (según lo determine la PHA), formularios tradicionales de verificación de terceros.
    2. Información de EIV en disputa: Informe de ingresos de EIV, documentación actual aceptable proporcionada por el inquilino y/o formularios de verificación tradicionales de terceros para información en disputa.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

6. Verificación de ciudadanía o estatus de no ciudadano elegible

1. Se debe determinar el estado de ciudadanía/no ciudadano elegible de cada miembro de la familia, independientemente de su edad.
2. Antes de ser admitidos, todos los ciudadanos y nacionales deberán firmar una declaración bajo pena de perjurio. (Un padre o tutor firmará en nombre de los menores). Se les pedirá que muestren prueba de su estado por medios tales como una tarjeta de Seguro Social, certificado de nacimiento, identificación militar o formulario DD 214 militar.
3. Antes de ser admitidos, todos los no ciudadanos elegibles que tengan 62 años de edad o más deberán firmar una declaración bajo pena de perjurio. También se les pedirá que muestren prueba de edad.
4. Antes de ser admitidos, todos los no ciudadanos elegibles deben firmar una declaración de su estado y un formulario de consentimiento de verificación y proporcionar su documentación original del INS. (Un padre o tutor firmará en nombre de los menores). PHA hará una copia de la documentación del INS de la persona y colocará la copia en el archivo. PHA también verificará su estado a través del sistema INS SAVE. Si el sistema INS SAVE no puede confirmar la elegibilidad; PHA enviará información por correo al INS para que se pueda realizar una verificación manual de los registros del INS.
5. Los miembros de la familia que no afirman ser ciudadanos, nacionales o no ciudadanos elegibles deben figurar en una declaración de miembros no elegibles y el jefe de familia debe firmar la lista.
6. Los estudiantes no ciudadanos con visas de estudiante, aunque estén legalmente en el país, no son

elegibles para ser admitidos en viviendas públicas.

7. Cualquier miembro de la familia que elija no declarar su estado debe figurar en la declaración de miembros no elegibles.
8. Si se determina que ningún miembro de la familia es elegible según esta sección, se denegará la elegibilidad de la familia.
9. La asistencia de la familia no será denegada, retrasada, reducida o terminada debido a una demora en el proceso de determinación del estado elegible bajo esta sección, excepto en la medida en que la demora sea causada

por la familia.

1. Si PHA determina que un miembro de la familia ha permitido a sabiendas que un no ciudadano no elegible (que no sea cualquier no ciudadano no elegible que figure en el contrato de arrendamiento) resida permanentemente en su unidad de vivienda pública, la familia será desalojada. Dicha familia no será elegible para ser readmitida en Vivienda Pública por un período de 24 meses a partir de la fecha de desalojo o terminación.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

8.7. Verificación de activos

PHA determinará los activos netos de una familia en función de una certificación de la familia de que los activos familiares netos no exceden los $50,000, monto que se ajustará anualmente de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor para Asalariados Urbanos y Trabajadores Administrativos, sin tomar medidas adicionales para verificar la exactitud de la declaración. La declaración debe indicar la cantidad de ingresos que la familia espera recibir de dichos activos; Esta cantidad debe incluirse en los ingresos de la familia.

PHA debe verificar todos los activos que excedan los $50,000.

Revisión: 2 — Última modificación: 23 de diciembre de 2024

8.8. Verificación de números de seguro social

Antes de la admisión, cada miembro del hogar que tenga al menos seis (6) años de edad debe proporcionar una verificación de su número de seguro social. Se solicitará la verificación de los números de seguro social de todos los niños menores de seis (6) años. La verificación de las tarjetas de seguro social para niños en hogares asistidos debe proporcionarse en el primer reexamen regular después de cumplir seis (6) años.

La verificación del número de seguro social es la tarjeta de seguro social original. Si la tarjeta no está disponible, PHA aceptará cartas de la Administración del Seguro Social que establezcan e indiquen el número. También se aceptan pasaportes u otros documentos oficiales que establezcan y indiquen el número.

Si un miembro de un hogar indica que tiene un número de seguro social, pero no puede verificarlo, se le pedirá que certifique este hecho y tendrá hasta 60 días para proporcionar la verificación. Si la persona tiene al menos 62 años de edad, se le darán 120 días para proporcionar la verificación. Si la persona no proporciona la verificación dentro del tiempo permitido, se le negará la asistencia al hogar o se le terminará su asistencia y será desalojado

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

de la unidad de vivienda pública.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

8.9. Momento de la verificación

La verificación de la información debe estar fechada dentro de los 120 días posteriores a la certificación o reexamen.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

Frecuencia de obtención de la verificación

Para cada miembro de la familia, el estado de ciudadanía/no ciudadano elegible se verificará solo una vez. Esta verificación se obtendrá antes de la admisión. Si el estado de algún miembro de la familia no se determinó antes de la admisión, la verificación de su estado se obtendrá en el próximo reexamen regular. Antes de que un nuevo miembro se una a la familia, se verificará su estado de ciudadanía/no ciudadano elegible.

1. Para cada miembro del hogar, la verificación del número de seguro social se obtendrá solo una vez. Esta verificación se obtendrá antes de la admisión. Cuando un niño cumple seis (6) años, su verificación se obtendrá en el próximo reexamen regular.
2. La composición familiar, los ingresos anuales del hogar y otros factores que afectan el alquiler del inquilino se verificarán al menos una vez al año.
3. La determinación del pago total del inquilino (TTP) y el alquiler del inquilino se realizará anualmente, y según se solicite o requiera para los reexámenes provisionales.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

8.10. Familias con ingresos excesivos

La Ley de Oportunidades de Vivienda a través de la Modernización (HOTMA) de 2016 impuso una limitación de ingresos a los arrendamientos de viviendas públicas. El requisito de ingresos por exceso establece que después de que el ingreso ajustado de una familia haya excedido el 120 por ciento del ingreso medio del área (AMI) (o una limitación diferente establecida por el secretario) durante dos (2) años consecutivos (24 meses consecutivos), PHA debe rescindir el arrendamiento de la familia dentro de los seis (6) meses posteriores a la determinación, o cobrar a la familia un alquiler mensual que sea el más alto entre el alquiler justo de mercado (FMR) aplicable o el monto del subsidio mensual para el unidad, incluidos los montos de los fondos operativos y de capital, según lo determinen las regulaciones.

El Aviso PIH 2019-11 también requiere que las PHA publiquen los límites de ingresos por encima de los ingresos en su ACOP y los actualicen a más tardar 60 días después de que HUD publique nuevos límites de ingresos cada año. El límite de ingresos excesivos se calcula multiplicando el límite de ingresos muy bajos (VLI) por 2.4, ajustado por el tamaño de la familia.

1. PHA también tiene discreción, según 24 CFR 960.261, para adoptar políticas que permitan la terminación del arrendamiento para familias cuyos ingresos excedan el límite de elegibilidad para el programa. Dichas políticas eximirían a las familias que participan en el programa de Autosuficiencia

Familiar (FSS) o que actualmente reciben la desestimación de ingresos del trabajo.

2. PHA publicará públicamente los límites de ingresos excesivos de manera visible en la oficina principal de PHA.
3. PHA cobrará a las familias que excedan el límite de ingresos excesivos aplicable por dos o más años de alquiler que sea el más alto entre el alquiler justo de mercado (FMR) aplicable o el monto del subsidio mensual para la unidad.
4. PHA no desalojará ni cancelará los arrendamientos de familias cuyos ingresos excedan el límite de ingresos para la elegibilidad del programa.
5. Los límites de ingresos excesivos se actualizarán dentro de los 60 días posteriores a la publicación de nuevos límites de ingresos por parte de HUD cada año y entrarán en vigencia para todos los reexámenes anuales e intermedios una vez que hayan sido aprobados. El Director Ejecutivo o su designado aprobará los cambios a los límites de exceso de ingresos.
6. En el reexamen anual o provisional, si el ingreso ajustado de una familia excede el exceso de ingresos aplicable

limite, PHA documentará ese hecho en el archivo familiar y comenzará a rastrear el estado de ingresos excesivos de la familia.

1. Si un año después de la reevaluación anual o provisional aplicable, los ingresos de la familia continúan excediendo el límite de ingresos por encima aplicable, PHA notificará a la familia por escrito que sus ingresos han excedido el límite de ingresos por encima durante un año, y que si la familia continúa teniendo ingresos por encima durante doce (12) meses consecutivos más, la familia estará sujeta a las políticas de ingresos por exceso de PHA
2. Si dos años después de la reevaluación anual o provisional aplicable, los ingresos de la familia continúan excediendo el límite de ingresos excesivos, PHA cobrará a la familia un alquiler que sea el más alto entre el alquiler justo de mercado (FMR) aplicable o el monto del subsidio mensual para la unidad. PHA notificará a la familia por escrito sobre el nuevo monto del alquiler de acuerdo con las políticas de cambio de alquiler.
3. Si en algún momento una familia con ingresos superiores experimenta una disminución en los ingresos, la familia puede solicitar una redeterminación provisional del alquiler de acuerdo con la política de la PHA. Si como resultado la familia que anteriormente tenía ingresos superiores ahora está por debajo del límite de ingresos excesivos, la familia ya no está sujeta a las disposiciones sobre ingresos excesivos a partir de la fecha de vigencia de la recertificación. PHA notificará a la familia por escrito que las políticas de ingresos excesivos ya no se aplican a ellos.
4. Si los ingresos de la familia vuelven a superar posteriormente el límite de ingresos excesivos, la familia tiene derecho a un nuevo período de gracia de dos años.

Revisión: 1 — Última modificación: 10 de diciembre de 2024

8.11. Límites de ingresos del año fiscal actual

La PHA publicará los límites de ingresos anuales publicados por HUD, incluidos los límites de ingresos por exceso en el área designada de la oficina principal.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

9. Elección de alquiler familiar

En el momento de la admisión y cada año, en preparación para su reexamen anual, cada familia tiene la opción de que su alquiler se determine según el método de fórmula basada en los ingresos o que su alquiler se fije en el monto del alquiler fijo.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

9.1. Certificación de alquiler de piso

En la revisión anual y la mudanza, se instruirá a las familias para que hagan su elección comparando su alquiler actual con el alquiler fijo de su unidad. Una vez completado el proceso de revisión anual, PHA comparará los dos cálculos de alquiler. Si la elección que hizo la familia no es la más beneficiosa para ellos, PHA se comunicará con la familia para discutir más a fondo su elección.

Las familias que opten por el alquiler fijo deberán pasar por el proceso de reexamen de ingresos al menos una vez cada tres (3) años. PHA renovará el contrato de arrendamiento de la familia anualmente, pero solo completará un reexamen completo de ingresos una vez cada tres (3) años.

En cualquier año en el que una familia elija la opción de alquiler fijo pero PHA opte por no realizar un examen completo de los ingresos familiares y la composición para la opción de alquiler anual, PHA debe:

1. Utilizar la información de ingresos del examen de los ingresos familiares y la composición de la primera opción de alquiler anual;
2. Informar a la familia sobre el monto actualizado del alquiler del piso y el monto del alquiler determinado por el examen más reciente de los ingresos y la composición familiar;
3. Informar a la familia sobre las políticas de PHA sobre el cambio de tipos de alquiler en circunstancias de dificultades financieras; y
4. Aplique la decisión de alquiler de la familia en la próxima renovación del contrato de arrendamiento.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

9.2. Optar por no participar en la elección de alquiler fijo

Las familias que opten por el alquiler fijo pueden solicitar una reexaminación y volver al método basado en la fórmula en cualquier momento por cualquiera de las siguientes razones:

1. Los ingresos de la familia han disminuido o la familia ha experimentado dificultades.
2. Las circunstancias de la familia han cambiado aumentando sus gastos de cuidado de niños, atención médica, etc.
3. Otras circunstancias crean dificultades para la familia, de modo que el método de fórmula sería más factible financieramente para la familia.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

9.3. Certificación de alquiler basada en ingresos

1. El método de la fórmula de alquiler basado en los ingresos. El pago total del inquilino es igual al más alto de:
    1. 10% de los ingresos mensuales;
    2. 30% del ingreso mensual ajustado; o
    3. Alquiler mínimo de $50

Si la familia recibe pagos por asistencia social de una agencia pública y una parte de esos pagos, ajustados de acuerdo con los costos reales de vivienda de la familia, es designada específicamente por dicha agencia para cubrir los costos de vivienda de la familia, la parte de esos pagos que se designa así. Si la asistencia social de la familia se reduce proporcionalmente del nivel de necesidad aplicando un porcentaje, la cantidad calculada con arreglo a esta disposición es la cantidad resultante de una aplicación del porcentaje.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

10. Métodos y avisos de alquiler

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

10.1. Alquiler mínimo

PHA ha establecido el alquiler mínimo en $50.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

10.2. Exenciones por dificultades mínimas de alquiler

Sin embargo, si la familia solicita una exención por dificultades económicas, PHA puede suspender el alquiler mínimo para la familia hasta que la Autoridad de Vivienda pueda determinar si existe la dificultad y si la dificultad es de naturaleza temporal o a largo plazo. PHA notificará a todos los residentes sujetos a alquileres mínimos de su derecho a solicitar una exención por dificultades. Las familias cuya solicitud de exención por dificultades económicas sean denegadas serán notificadas de su derecho a apelar.

Puede existir una dificultad en las siguientes circunstancias:

1. Cuando la familia ha perdido la elegibilidad o está esperando una determinación de elegibilidad para un programa de asistencia federal, estatal o local;
2. Cuándo la familia sería desalojada como resultado de la imposición del requisito de alquiler mínimo;
3. Cuando los ingresos de la familia han disminuido debido a un cambio de circunstancias, incluida la pérdida de empleo;
4. Cuando la familia tiene un aumento en los gastos debido a un cambio de circunstancias, por costos

médicos, cuidado de niños, transporte, educación o artículos similares;

5. Cuando ha ocurrido una muerte en la familia.
6. Sin dificultades. Si la Autoridad de Vivienda determina que no hay dificultades calificadas, se restablecerá el alquiler mínimo, incluido el pago retroactivo del alquiler mínimo por el tiempo de suspensión.
7. Dificultades temporales. Si la Autoridad de Vivienda determina razonablemente que existe una dificultad calificada pero que es de naturaleza temporal, el alquiler mínimo no se impondrá por un período de 90 días a partir de la fecha de la solicitud de la familia. Al final del período de 90 días, el alquiler mínimo se impondrá retroactivamente al momento de la suspensión. PHA ofrecerá un acuerdo de pago por cualquier alquiler no pagado durante el período de suspensión. Durante el período de suspensión, la Autoridad de Vivienda no desalojará a la familia por falta de pago del monto del alquiler del inquilino adeudado durante el período de suspensión.
8. Dificultades a largo plazo. Si PHA determina que hay una dificultad a largo plazo, la familia estará exenta del requisito de alquiler mínimo hasta que la dificultad ya no exista.
9. Apelaciones. La familia puede usar el procedimiento de quejas para apelar la determinación de PHA con respecto a las dificultades. No se requerirá depósito en garantía para acceder al procedimiento de quejas. [(24 CFR 5.630 (b) (2) (v) (2) (C) (3)]

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

10.3. Flat Rent

PHA ha establecido un alquiler fijo para cada unidad de vivienda pública que se establece en el 80% del alquiler justo de mercado, publicado anualmente por HUD. Al hacerlo, consideró el tamaño y el tipo de la unidad, así como su condición, comodidades, servicios y vecindario. PHA determinó el valor de mercado de la unidad y fijó el alquiler al valor de mercado. El importe de la renta del piso se reevaluará anualmente y se aplicarán ajustes. Las familias afectadas recibirán un aviso de 30 días de cualquier cambio de alquiler. Los ajustes se aplican anualmente para cada familia afectada. PHA publicará los alquileres de los pisos en la oficina principal y en el sitio web de PHA. [(24 CFR 960.253 (b))]

Revisión: 1 — Última modificación: 23 de diciembre de 2024

10.4. Alquiler de techo

PHA ha establecido que los alquileres máximos sean iguales a los alquileres fijos. [(24 CFR 960.253 (d)]

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

0.5. Alquiler para familias bajo la regla de no ciudadano

Una familia mixta es una familia cuyos miembros incluyen tanto a aquellos con ciudadanía o estatus migratorio elegible, como a aquellos sin ciudadanía o estatus migratorio elegible. Una familia mixta recibirá la continuación completa de la asistencia si se cumplen todas las condiciones siguientes:

1. El jefe de familia o cónyuge tiene estatus migratorio elegible; y

2. La familia no incluye a ninguna persona que no tenga un estatus elegible que no sea el jefe de familia, el cónyuge del jefe de familia, cualquier padre del jefe o cónyuge, o cualquier hijo (menor de 18 años) del jefe o cónyuge.
3. Si una familia mixta califica para la asistencia prorrateada pero decide no aceptarla, o si la familia no tiene miembros elegibles, la familia puede ser elegible para el aplazamiento temporal de la terminación de la asistencia para permitir que la familia tenga tiempo adicional para la transición ordenada de algunos o todos sus miembros para ubicar otra vivienda asequible. En virtud de esta disposición, la familia recibe asistencia completa. El período máximo de tiempo para la asistencia bajo la disposición es de dieciocho (18) meses. PHA otorgará a cada familia un período de seis (6) meses para encontrar una vivienda asequible adecuada. Si la familia no puede encontrar una vivienda asequible adecuada, PHA proporcionará períodos de búsqueda adicionales hasta el tiempo máximo permitido.
4. Una vivienda adecuada significa una vivienda que no es deficiente y tiene el tamaño adecuado para la familia. La vivienda asequible significa que se puede alquilar por una cantidad que no exceda la cantidad que la familia paga por el alquiler, más los servicios públicos, más el 25%.

La asistencia de la familia se prorratea de la siguiente manera:

1. Determine el percentil 95 de los alquileres brutos para la unidad de tamaño apropiado (alquiler del inquilino más asignación de servicios públicos) para PHA. El percentil 95 se llama renta máxima.

1. Reste el pago total del inquilino de la familia del alquiler máximo. El número resultante se denomina subvención máxima.
2. Divida el subsidio máximo por el número de miembros de la familia y multiplique el resultado por el número de miembros de la familia elegibles. Esto produce el subsidio prorrateado.
3. Reste el subsidio prorrateado del alquiler máximo para encontrar el pago total prorrateado del inquilino. De esta cantidad, reste la asignación completa de servicios públicos para obtener el alquiler prorrateado del inquilino.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

10.6. Fecha de vigencia de los cambios de alquiler

El nuevo alquiler generalmente entrará en vigencia en la fecha de aniversario con un aviso de treinta (30) días de cualquier aumento de alquiler a la familia.

Si la determinación del alquiler se retrasa debido a una razón fuera del control de la familia, entonces cualquier aumento de alquiler entrará en vigencia el primer día del mes después del mes en que la familia recibe un aviso de 30 días del monto. Si el nuevo alquiler es una reducción y el retraso está fuera del control de la familia, la reducción será efectiva según lo programado en la fecha de aniversario.

Si la familia causó el retraso, cualquier aumento será efectivo en la fecha del aniversario. Cualquier reducción entrará en vigencia el primer día del mes después de que se determine el monto del alquiler.

En general, cuando la familia no informa oportunamente un cambio en los ingresos o la composición familiar, y el cambio conduciría a una disminución del alquiler, la PHA aplicará la disminución el primer día del mes siguiente a

la finalización del reexamen provisional.

Sin embargo, la PHA aplicará los resultados del reexamen provisional retroactivamente cuando la capacidad de una familia para informar un cambio en los ingresos de inmediato se haya visto obstaculizada debido a circunstancias atenuantes, como un desastre natural o interrupciones en las operaciones de gestión de la PHA. La PHA decidirá aplicar disminuciones retroactivamente caso por caso.

Cuando la PHA aplica los resultados de las disminuciones provisionales retroactivamente, la PHA comunicará claramente el efecto del ajuste retroactivo a la familia y puede celebrar un acuerdo de pago de acuerdo con las políticas de la PHA.

Revisión: 1 — Última modificación: 12 de diciembre de 2024

10.7. Asignación de servicios públicos

PHA establecerá una asignación de servicios públicos para todos los servicios públicos pagados por el inquilino (excluyendo teléfono, Internet y cable). La asignación se basará en un consumo razonable de servicios públicos por parte de un hogar con energía conservadora de circunstancias modestas consistentes con los requisitos de un entorno seguro, higiénico y saludable. Al establecer la asignación, PHA revisará el consumo real de las familias de inquilinos, así como los cambios realizados o anticipados debido a la modernización (esfuerzos de climatización, instalación de electrodomésticos de bajo consumo, etc.).
Las asignaciones se evaluarán al menos una vez al año, así como cualquier vez que la tarifa de servicios públicos cambie en un 10% o más desde entonces.
la última revisión de las asignaciones.

1. La asignación de servicios públicos se restará de la fórmula de la familia o del alquiler fijo para determinar el monto del alquiler del inquilino. El alquiler del inquilino es la cantidad que la familia debe cada mes a PHA. El monto de la asignación de servicios públicos todavía está disponible para que la familia pague el costo de sus servicios públicos. Cualquier costo de servicios públicos por encima de la asignación es responsabilidad del inquilino. Cualquier ahorro resultante de los costos de servicios públicos por debajo del monto de la asignación pertenece al inquilino.
2. Las revisiones de las asignaciones de servicios públicos basadas en cambios de tarifas se realizarán el primer día del mes siguiente al mes en que tuvo lugar el último cambio de tarifa. Las revisiones basadas en cambios en el consumo u otras razones entrarán en vigencia en el próximo reexamen anual de cada familia.
3. Asignación de servicios públicos más alta como una adaptación razonable para una persona con discapacidades. A solicitud de una familia que incluye a una persona con discapacidades, PHA aprobará una asignación de servicios públicos que sea más alta que la cantidad aplicable en el programa de asignación de servicios públicos si se necesita una asignación de servicios públicos más alta como una adaptación razonable para que el programa sea accesible y utilizable por el miembro de la familia con una discapacidad. Esto podría incluir escenarios en los que una familia puede tener un mayor consumo de energía debido a ayudas auxiliares u otros escenarios similares.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

10.8. Paying Rent

El alquiler vence el primer (1er) día de cada mes o antes y está atrasado después del séptimo (7to) día hábil del mes. Además, se cobrará un cargo por pago atrasado de $ 25.00 al residente. Todos los pagos recibidos después de las 4:00 p.m. tendrán fecha del siguiente día hábil, pero para fines de morosidad tendrán la fecha de pago real anotada en el recibo. Si el alquiler se paga con un cheque personal y el cheque se devuelve por fondos insuficientes, esto se considerará un impago del alquiler e incurrirá en el cargo por retraso.

Los servicios públicos en exceso vencen el decimoquinto (15) día después de la notificación del cargo.

Los cargos de mantenimiento y todos los demás cargos vencen el trigésimo (30) día después de la notificación del cargo (es decir, copia de la orden de trabajo, carta, etc.). Los cargos de mantenimiento y otros cargos, no mencionados en esta política, que aparecen en las cuentas de alquiler vencen el decimoquinto (15) día después de la notificación por escrito del cargo.

Todos los pagos recibidos se aplicarán primero a la deuda más antigua, a menos que algunos cargos se impugnen actualmente bajo una queja por escrito.

Ninguna cantidad se considerará demasiado pequeña para emitir una orden de desalojo.

La gerencia se reserva el derecho de renunciar a los cargos por mora o aceptar pagos después de la fecha de morosidad según se determine caso por caso.

Revisión: 3 — Última modificación: 10 de diciembre de 2024

1. Ubicación y métodos de pago

El alquiler y otros cargos vencen y se pagan el primer día del mes. Todos los alquileres deben pagarse en la oficina principal en 128 Meetinghouse Rd, Chicopee, MA 01013. No se acepta efectivo.

Se harán adaptaciones razonables para este requisito para las personas con discapacidades. No se aceptarán cheques de terceros.

Revisión: 2 — Última modificación: 23 de diciembre de 2024

1. Cargos por pagos atrasados

Si el alquiler no se paga antes del séptimo (7) del mes, el alquiler se considera moroso y se cobrará un cargo por mora de $ 25.00 al inquilino.

1. # Comprobaciones NSF

Revisión: 2 — Última modificación: 23 de diciembre de 2024

Si el alquiler se paga con un cheque personal y el cheque se devuelve por fondos insuficientes, esto se considerará un impago del alquiler e incurrirá en un cargo adicional de $ 5.00 por costos de procesamiento y cualquier tarifa bancaria adicional.

Después de la primera aparición de un cheque devuelto, todos los pagos de alquiler aceptados serán por giro postal o cheque de caja.

Revisión: 3 — Última modificación: 3 de enero de 2025

1. Reembolso de servicios públicos

El reembolso de servicios públicos ocurre cuando cualquier asignación de servicios públicos aplicable para los servicios públicos pagados por el inquilino excede el Pago total del inquilino (TTP).

Revisión: 1 — Última modificación: 10 de diciembre de 2024

Procedimientos de desalojo por impago de la renta

Cualquier hogar que no haya pagado su alquiler u otras tarifas antes del séptimo (7) de cualquier mes puede recibir un aviso de terminación de su contrato de arrendamiento de 30 días. Este aviso de terminación servirá como una terminación legal del contrato de arrendamiento del inquilino, y si el residente no ha subsanado el saldo al final del período de 14 días descrito en el aviso de terminación, entonces PHA puede proceder a los procedimientos de desalojo y tratar de tomar posesión de la unidad.

PHA no puede desalojar a una familia por falta de pago del alquiler mínimo durante un período de 90 días a partir del mes siguiente a la solicitud de una familia de una exención por dificultades.

Revisión: 1 — Última modificación: 10 de diciembre de 2024

11. Requisito de servicio comunitario

Todos los residentes de viviendas públicas mayores de 18 años, a menos que estén exentos, deben realizar ocho (8) horas de servicio comunitario por mes. El servicio comunitario se define como el desempeño de trabajo voluntario o deberes que son de beneficio público y sirven para mejorar la calidad de vida, mejorar la autosuficiencia de los residentes o aumentar la autorresponsabilidad de los residentes en la comunidad. El servicio comunitario no se define como empleo y no puede incluir actividades políticas.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

11.1. Personas exentas de los requisitos de servicio comunitario

Se hará una exención del requisito de servicio comunitario para cualquier adulto que:

1. Tiene 62 años de edad o más;
2. Es una persona ciega o discapacitada que certifica que, debido a esta discapacidad, no puede cumplir con las disposiciones del servicio o .

3. Es el cuidador principal de dicha persona, o
4. Se dedica a actividades laborales; La PHA define "actividades laborales" como trabajar al menos 8 horas al mes o mantener el estatus de estudiante a tiempo completo. Las "actividades laborales" elegibles son:
    1. Empleo
    2. Capacitación en el trabajo;
    3. Asistencia para la búsqueda de empleo y la preparación para el trabajo; (Programa de Oportunidad y Autosuficiencia para Residentes (ROSS), rehabilitación vocacional, Promise Jobs, etc.)
    4. Programas de servicio comunitario;
    5. Capacitación en habilidades laborales directamente relacionadas con el empleo;
    6. Educación directamente relacionada con el empleo, en el caso de un inquilino que no ha recibido un diploma de escuela secundaria o un certificado de equivalencia de escuela secundaria;
    7. Asistencia satisfactoria a la escuela secundaria o a un curso de estudios que conduzca a un certificado de equivalencia general, en el caso de un inquilino que no haya terminado la escuela secundaria o no haya recibido dicho certificado; y
    8. La prestación de servicios de cuidado infantil a una persona que participa en un programa de servicio comunitario.
5. Cumple con los requisitos de trabajo para estar exento de tener que participar en una actividad laboral bajo el programa estatal financiado bajo la parte A del título IV de la Ley del Seguro Social (42 USC 601 et seq) o bajo cualquier otro programa de bienestar del estado en el que se encuentra PHA, incluido un programa de asistencia social al trabajo administrado por el estado; o
6. Es miembro de una familia que recibe asistencia, beneficios o servicios bajo un programa estatal financiado bajo la parte A del título IV de la Ley del Seguro Social (42 USC 601 et seq.) o bajo cualquier otro programa de bienestar del estado en el que se encuentra PHA, incluido un programa de asistencia social al trabajo administrado por el estado (Promise Jobs), y el estado u otra entidad administradora no ha encontrado que no cumpla con dicho programa.

11.2 Servicio comunitario general

Requisitos

A excepción de cualquier miembro de la familia que sea una persona exenta, cada inquilino adulto de Vivienda Pública debe:

1. Proporcionar ocho (8) horas de servicios comunitarios por mes (excluyendo actividades políticas); o
2. Participar en un programa de autosuficiencia económica durante ocho (8) horas al mes; o

(marcador amarillo) Completar ocho (8) horas por mes de actividades combinadas como se indica en (1) y (2) de esta sección.

3. El contrato de arrendamiento de vivienda pública de PHA especifica que se renovará automáticamente para todos los propósitos, a menos que la familia no cumpla con el requisito de servicio. La violación del requisito de servicio es motivo para no renovar el contrato de arrendamiento al final del plazo de arrendamiento de doce (12) meses, pero no para la terminación del arrendamiento durante el transcurso del plazo del contrato de arrendamiento de doce meses.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1.2. Administración de la necesidad de servicio

En el primer reexamen anual a partir del 1 de octubre de 2000, y en cada reexamen anual a partir de entonces, la Autoridad de Vivienda hará lo siguiente:

1. Proporcione información por escrito a cada familia explicando el requisito de Servicio Comunitario y brindando a la familia la oportunidad de reclamar una exención.
2. Revise todas las exenciones reclamadas y la documentación de respaldo, y apruebe o rechace las solicitudes de exención.
3. Para aquellos que deben realizar servicio comunitario:
    1. Brindar la oportunidad de identificar cualquier actividad actual en la que ya estén involucrados que pueda calificar como servicio comunitario o actividades de autosuficiencia económica;
    2. Proporcionar orientación adicional por escrito sobre listas de actividades aceptables junto con formas de contactar a varios grupos para posibles oportunidades de voluntariado;
4. Proporcione una hoja de tiempo / formulario de certificación a los miembros de la familia, con instrucciones que indiquen cómo se debe completar el formulario y cómo debe ser firmado por un supervisor externo. Esta documentación será utilizada por la Autoridad de Vivienda para verificar su cumplimiento con los requisitos de Servicio Comunitario.
5. Cuando sea necesario, remita a los miembros de la familia a un coordinador que los ayude a identificar puestos de voluntariado apropiados y a cumplir con sus responsabilidades.
6. Al menos treinta (30) días antes de la próxima fecha de aniversario del contrato de arrendamiento de la familia, la Autoridad de Vivienda revisará las horas y verificaciones de la familia y determinará si la familia cumple con el requisito de Servicio Comunitario. Las hojas de tiempo / formularios de certificación que verifiquen las horas deben estar firmados por terceros que representen a las entidades para las que se ha brindado el servicio comunitario. La autocertificación no será aceptable. En este momento, la familia también recibirá el

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

oportunidad de reclamar cualquier cambio en su estado de exención.

Last modified: 5 December 2024

11.2.1. Verification of Exempt Status

PHA verificará el estado de todos los inquilinos que reclamen una exención del requisito de servicio comunitario.

1. Todas las exenciones serán confirmadas por verificaciones de terceros, excepto para los inquilinos ciegos / discapacitados que reclaman una exención.
2. Los inquilinos ciegos / discapacitados que soliciten una exención recibirán un formulario de autocertificación que le permitirá al inquilino proporcionar una explicación de por qué no puede completar el requisito. PHA revisará la autocertificación y tomará la determinación final del estado de exención.
3. Excepto en el caso de un adulto que tenga 62 años de edad o más, el estado exento se volverá a verificar anualmente y puede cambiarse en cualquier momento en función de un cambio en las circunstancias del inquilino.
    1. Los inquilinos deben informar todos los cambios en los ingresos, los activos, la composición familiar y las asignaciones. El requisito de servicio comunitario de un residente se basará en los meses del estado no exento y puede prorratearse.

Last modified: 5 December 2024

2.2. Seguimiento de actividades de servicio comunitario elegibles

PHA proporcionará una hoja de seguimiento de servicio comunitario a cada inquilino de vivienda pública no exento.

1. Se requerirá que el inquilino mantenga la hoja, asegurando la firma de un supervisor en la agencia en la que se realiza el servicio comunitario.
2. El inquilino deberá enviar la Hoja de seguimiento de servicio comunitario a PHA con el paquete de recertificación anual.
3. Todas las entradas serán revisadas y se asegurará la verificación del cumplimiento familiar de dichos terceros.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

11.3. Responsabilidades de PHA

PHA proporcionará una descripción escrita de los requisitos de servicio y el proceso para reclamar el estatus de persona exenta a cada inquilino adulto de vivienda pública. La descripción incluirá el proceso de PHA para la verificación de dicho estado. PHA también notificará a la familia de su determinación, identificando a los miembros de la familia que están sujetos al requisito de servicio y los miembros de la familia que son personas exentas.

1. PHA verificará el cumplimiento anualmente, al menos 30 días antes del final del contrato de arrendamiento

de doce (12) meses.

2. La PHA debe conservar documentación razonable del cumplimiento o la exención de los requisitos de servicio en

archivos de participantes.

3. PHA debe cumplir con los requisitos de no discriminación e igualdad de oportunidades.

Last modified: 5 December 2024

1.4. Asegurar el cumplimiento de los residentes con los requisitos de servicio comunitario

Last modified: 5 December 2024

4.1. Aviso de incumplimiento de los requisitos de servicio comunitario

Si la PHA determina que hay un miembro de la familia que debe cumplir con un requisito de servicio, pero que ha violado esta obligación familiar (residente que no cumple), la PHA debe notificar al inquilino de esta determinación.

El aviso de PHA al inquilino debe:

1. Describa brevemente el incumplimiento.
2. Indique que PHA no renovará el contrato de arrendamiento al final del período de doce (12) meses a menos que:
    1. La familia proporciona un aviso por escrito de garantía satisfactoria para PHA de que el inquilino y el inquilino que no cumple ya no viven en la unidad.
3. Indique que el inquilino puede solicitar el derecho a una apelación a través de una audiencia de queja dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la notificación al inquilino de la decisión de no renovar y que el inquilino puede ejercer cualquier recurso judicial disponible para buscar una reparación oportuna por la no renovación del contrato de arrendamiento por parte de PHA debido a dicha determinación.
4. Acuerdo del residente para cumplir con los requisitos del servicio. Si el residente u otro miembro de la familia ha violado el requisito de servicio, PHA no puede renovar el contrato de arrendamiento al vencimiento del plazo a menos que:
    1. El residente y cualquier otro inquilino que no cumpla con los requisitos celebran un acuerdo por escrito con la PHA, en la forma y manera requeridas por la PHA, para subsanar dicho incumplimiento completando las horas adicionales de servicio comunitario o actividad de autosuficiencia económica necesarias para completar el número total de horas requeridas durante el plazo de doce meses del nuevo contrato de arrendamiento; y
    2. Todos los demás miembros de la familia que están sujetos al requisito de servicio actualmente cumplen con el requisito de servicio o ya no residen en la unidad.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

1. Recertificaciones anuales

Al menos una vez al año, PHA llevará a cabo un reexamen de los ingresos y circunstancias familiares. PHA puede requerir que un inquilino se someta a un nuevo examen en menos de un período de 12 meses para cumplir con un cronograma preparado por PHA para su unidad en particular. Los resultados del reexamen determinan (1) el alquiler que pagará la familia y (2) si la familia está alojada en el tamaño correcto de la unidad, los ajustes al estado de estudiante, el estado de ciudadanía, el servicio comunitario y otros requisitos.

Recertificaciones anuales

La determinación de la elegibilidad y el ingreso anual ajustado por la familia del inquilino del Pago Total del Inquilino (TTP) se calculará en el momento de la admisión al Programa y anualmente. Las regulaciones de HUD especifican:

1. Los tipos y montos de ingresos de todos los miembros de la familia que deben incluirse en este cálculo;
2. Las deducciones permitidas se restarán del ingreso bruto anual para determinar el ingreso ajustado y la cantidad de servicios públicos que el participante es responsable de pagar.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

11.5. Recertification Notification Letter

PHA enviará una carta de notificación a la familia para informarles que es hora de su reexamen anual y darles la opción de seleccionar el alquiler fijo o el método de fórmula. Si la familia cree que puede querer cambiar de un alquiler fijo a un alquiler de fórmula, debe solicitar una cita.

En la cita, la familia tomará su decisión final con respecto a qué método de alquiler elegirán. La carta también incluye formularios para que la familia los complete en preparación para su revisión anual. La carta les dice a las familias que puedan necesitar hacer arreglos alternativos debido a una discapacidad que pueden comunicarse con el personal para solicitar una adaptación de sus necesidades.

PHA determinará si la composición familiar puede requerir una transferencia a una unidad de dormitorio diferente y, de ser así, el nombre de la familia se colocará en la lista de transferencia.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Falta de respuesta al aviso de recertificación

Si la familia no responde a la carta inicial, se enviará una segunda carta. La segunda carta informará de una nueva fecha en la que se deben completar y enviar los formularios necesarios, lo que permite las mismas consideraciones para la reprogramación y el alojamiento que las anteriores. La carta también informará que el

incumplimiento por parte del

la familia presente la documentación necesaria dará como resultado que PHA tome medidas de desalojo contra la familia.

Last modified: 5 December 2024

11.6. Recertificaciones de alquiler de pisos

La carta anual a los pagadores de alquileres fijos con respecto al proceso de reexamen indicará lo siguiente:

Cada año, en el momento de la reevaluación anual, la familia tiene la opción de seleccionar un monto de alquiler fijo en lugar de completar el proceso de reexamen y hacer que su alquiler se base en el monto de la fórmula.

1. El importe del alquiler del piso.
2. Una hoja informativa sobre alquileres de fórmula que explica los tipos de ingresos contados, los tipos más comunes de ingresos excluidos y las categorías de asignaciones que se pueden deducir de los ingresos.
3. Las familias que opten por el alquiler fijo deberán pasar por el reexamen de ingresos en su revisión anual.
4. Las familias que opten por el alquiler fijo pueden solicitar una nueva revisión y volver al método basado en la fórmula en cualquier momento por cualquiera de las siguientes razones:
    1. Los ingresos de la familia han disminuido.
    2. Las circunstancias de la familia han cambiado aumentando sus gastos de cuidado de niños, atención médica, etc.
    3. Otras circunstancias crean dificultades para la familia, de modo que el método de fórmula sería más factible financieramente para la familia.
5. Las fechas en las que PHA espera revisar el monto del alquiler fijo, el aumento de alquiler aproximado que la familia podría esperar y la fecha aproximada en la que podría entrar en vigencia un aumento de alquiler futuro.
6. El nombre y el número de teléfono de una persona a la que llamar para obtener información adicional o asesoramiento sobre alquileres de pisos.
7. Una certificación para que la familia firme aceptando o rechazando el alquiler del piso.

Cada año antes de la fecha de su aniversario, PHA enviará una carta de reexamen a la familia ofreciendo la opción entre un piso y un alquiler de fórmula. La oportunidad de seleccionar el alquiler del piso está disponible solo en este momento. En ese momento, PHA puede ayudar a la familia a identificar el método de alquiler que sería más ventajoso para la familia. Si la familia desea seleccionar el método de alquiler fijo sin reunirse con un representante de PHA, puede hacer la selección en el formulario y devolverlo a PHA.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

11.7. Reexámenes especiales

Si los ingresos de una familia son demasiado inestables para proyectarlos durante doce (12) meses, incluidas las familias que temporalmente no tienen ingresos (familias de ingresos nominales o ceros) o tienen una disminución temporal en los ingresos, PHA puede programar reexámenes especiales cada sesenta (60) días hasta que los

ingresos se estabilicen y se pueda determinar un ingreso anual.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1.8. Determinaciones de ingresos y verificación de puerto seguro

Para los nuevos inquilinos, los ingresos se determinarán en función de los ingresos que se prevé recibir en los próximos 12 meses.

Para la recertificación anual, PHA determinará los ingresos de la familia durante el período anterior de 12 meses y utilizará esta cantidad como ingreso familiar para la recertificación y;

1. Al determinar los ingresos de la familia para el período anterior de 12 meses, la PHA tendrá en cuenta cualquier redeterminación de ingresos durante el período anterior de 12 meses como resultado de una recertificación provisional.
2. PHA hará ajustes para reflejar los ingresos actuales si hubo un cambio en los ingresos durante el período anterior de 12 meses que no se tuvo en cuenta en una redeterminación de ingresos.

Para las recertificaciones anuales, PHA determinará los ingresos de la familia antes de la aplicación de cualquier deducción basada en las determinaciones de ingresos realizadas dentro del período anterior de 12 meses para los fines de las siguientes formas de asistencia pública federal con comprobación de recursos (puerto seguro):

1. La subvención en bloque de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (42 USC 601, et seq.).
2. Medicaid (42 U.S.C. 1396 et seq.).
3. El Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (42 U.S.C. 2011 et seq.).
4. El Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo (26 USC 32).
5. El Crédito Fiscal para Viviendas de Bajos Ingresos (26 U.S.C. 42).
6. La nutrición suplementaria especial para mujeres, bebés y niños (42 USC 1786).
7. Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) (42 U.S.C. 1381 et seq.).
8. Otros programas administrados por el Secretario.
9. Otras formas de asistencia pública federal con verificación de recursos para las cuales HUD ha establecido un memorando de entendimiento.
10. Otras determinaciones de beneficios federales realizadas por otros programas federales con comprobación de recursos que el Secretario determine que tienen una confiabilidad comparable y anuncie a través de un aviso del Registro Federal.

Cuando se proporcionan múltiples verificaciones de diferentes o los mismos programas de Safe Harbor, se utilizará la verificación con la determinación de ingresos más reciente.

La verificación de puerto seguro se obtendrá mediante verificación de terceros e indicará el tamaño de la familia, y debe ser para toda la familia (es decir, los miembros de la familia enumerados en la documentación deben coincidir con la composición de la familia en la unidad asistida, excepto los miembros del hogar) y debe indicar el monto del ingreso anual de la familia.

En caso de que una familia impugne cualquier verificación de puerto seguro, la PHA obtendrá/utilizará la

verificación de terceros
para la recertificación anual.

Revisión: 1 — Última modificación: 11 de diciembre de 2024

11.9. De Minimis Errors

La PHA no se considerará fuera de cumplimiento con los requisitos de HUD debido a errores de minimis en el cálculo de los ingresos familiares. Un error de minimis es un error en el que la determinación de la PHA de los ingresos familiares se desvía de la determinación correcta de los ingresos en no más de $30 por mes en ingresos ajustados mensuales ($360 en ingresos ajustados anuales) por familia.

1. La PHA tomará cualquier acción correctiva necesaria para acreditar o reembolsar a una familia si a la familia se le ha cobrado de más por su alquiler o parte familiar como resultado del error de minimis en la determinación de ingresos, pero las familias no estarán obligadas a reembolsar a PHA en los casos en que las PHA calculen mal los ingresos que resulten en que a una familia se le cobre menos por el alquiler o la parte familiar.
2. La PHA llevará a cabo una certificación retroactiva para acreditar a la familia el monto que se le cobró de más, según corresponda.

HUD puede revisar la cantidad de error de minimis a través de una reglamentación publicada en el Registro Federal para comentarios públicos.

Last modified: 5 December 2024

1.10. Recertificaciones optimizadas para familias de ingresos fijos

Según 24 CFR 960.257, las Autoridades de Vivienda Pública pueden optar por ofrecer una opción de recertificación trienal simplificada para familias con fuentes de ingresos fijos. El Método de Verificación Simplificado para Ingresos Fijos (como el Seguro Social y las Pensiones) ha dado a las PHA la opción de verificar estos ingresos una vez cada tres años, y luego aplicar COLA u otros aumentos porcentuales fijos en los años dos y tres. Los propietarios/agentes no están obligados a obtener la verificación de ingresos fijos por parte de terceros en los años dos y tres.

A los efectos de esta sección, el término "renta fija" incluye los ingresos procedentes de:

1. pagos del Seguro Social, para incluir Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) y Seguro de Discapacidad de Seguridad Suplementaria (SSDI);
2. Planes de pensiones federales, estatales, locales y privados;
3. Otros pagos periódicos recibidos de anualidades, pólizas de seguro, fondos de jubilación;
4. Beneficios por discapacidad o muerte, y otros tipos similares de pagos periódicos.

Método de determinación racionalizada de ingresos
Una PHA que utiliza la determinación de ingresos simplificada debe ajustar los ingresos de una familia de

acuerdo con el porcentaje de los ingresos no ajustados de una familia que proviene de ingresos fijos:

1. Cuando el 90 por ciento o más de los ingresos no ajustados de una familia consisten en ingresos fijos, las PHA que utilizan determinaciones de ingresos simplificadas deben aplicar un COLA o COLA a las fuentes de ingresos fijos de la familia, siempre que la familia certifique que el 90 por ciento o más de sus ingresos no ajustados son ingresos fijos y que sus fuentes de ingresos fijos no han cambiado con respecto al año anterior. Para los ingresos no fijos, la PHA no está obligada a realizar ajustes.
2. Cuando menos del 90 por ciento de los ingresos no ajustados de una familia consisten en ingresos fijos, las PHA que utilizan determinaciones de ingresos simplificadas deben aplicar un COLA a cada una de las fuentes de ingresos fijos de la familia individualmente.

Tasa de COLA aplicada por las PHA

Las PHA que utilizan determinaciones de ingresos simplificadas deben ajustar los ingresos fijos de una familia utilizando un COLA o una tasa de interés actual que se aplica a cada fuente específica de ingresos fijos y está disponible en una fuente pública o a través de documentación proporcionada por el inquilino y generada por terceros. Si no se dispone de una verificación pública o de la documentación proporcionada por el inquilino, el propietario debe obtener una verificación de terceros de los importes de los ingresos para calcular el cambio en los ingresos de la fuente.

Verificación trienal

Para cualquier ingreso determinado de conformidad con una determinación de ingresos simplificada, una PHA debe obtener la verificación de terceros de todos los montos de ingresos cada 3 años.

Revisión: 3 — Última modificación: 3 de enero de 2025

12. Recertificaciones provisionales

Last modified: 5 December 2024

2.1. Cambios en los ingresos y la composición del hogar

Una recertificación provisional es una actualización entre las recertificaciones anuales debido a cambios en los ingresos o la composición del hogar. Las recertificaciones provisionales tienen como objetivo garantizar que el alquiler de la familia se calcule correctamente y que la composición de su familia se registre correctamente.

1. Se llevarán a cabo interinos para todas las disminuciones en el ingreso bruto ajustado cuando un miembro de la familia se mude permanentemente fuera de la unidad.
2. Los interinos se llevarán a cabo cuando haya un cambio en la composición del hogar.
3. La PHA llevará a cabo un reexamen provisional de los ingresos familiares cuando se den cuenta de que el ingreso anual ajustado de la familia ha cambiado en una cantidad que resultaría en un aumento estimado de diez

(10) por ciento o más en ingresos ajustados anuales u otra cantidad establecida a través de un aviso de HUD. La PHA considerará cualquier aumento en los ingresos del trabajo al estimar o calcular si el ingreso ajustado de la familia ha aumentado cuando la familia había recibido previamente una reducción provisional durante el mismo ciclo de reexamen.

4. Los inquilinos deben informar todos los cambios de ingresos a tiempo (definidos como dentro de los 30 días calendario posteriores al cambio) a la PHA para determinar si se alcanza el umbral del 10%.
5. Cuando se produce una recertificación provisional y se informa a tiempo, el residente recibirá un aviso mínimo de 30 días antes de cualquier aumento de alquiler.
6. Cuando una recertificación provisional resulta en una disminución del alquiler y se informa a tiempo, el nuevo alquiler entrará en vigencia el primer día del mes siguiente al cambio.
    1. No se llevarán a cabo recertificaciones provisionales retroactivas a menos que una circunstancia atenuante inhiba la notificación oportuna (es decir, hospitalización, emergencia familiar, etc.).
7. Los hogares deben informar un aumento en el ingreso total del hogar para una recertificación provisional dentro de los tres (3) meses posteriores a su fecha de recertificación anual.
8. Los inquilinos recibirán una declaración en la recertificación anual de que deben informar los cambios en el ingreso bruto ajustado diez (10) por ciento o más por mes y que la falta de informes de dichos cambios puede resultar en su terminación del programa.
9. Para cambios en la composición familiar debido a nacimiento, adopción o custodia otorgada a la familia por ministerio de la ley, o cuando un miembro de la familia se muda de la unidad, la familia debe informar a PHA por escrito dentro de los treinta (30) días calendario.
10. Cualquier otra adición a la familia debe solicitarse por escrito y ser aprobada por PHA antes de que el miembro de la familia se agregue a la composición familiar como se describe con más detalle en Cambios en la composición familiar.
11. Los miembros de la familia que cumplan 18 años de edad entre el reexamen anual deben firmar el Formulario HUD 9886-A dentro de los 30 días posteriores a cumplir 18 años.

Revisión: 5 — Última modificación: 11 de diciembre de 2024

12.2. Hogares con ingresos esporádicos

Los hogares que soliciten más de una recertificación provisional por año debido a un cambio en los ingresos laborales serán evaluados para determinar si se puede determinar que el hogar tiene salarios esporádicos o estacionales. Si se determina que un hogar tiene salarios esporádicos o estacionales, entonces el ingreso total establecido para determinar el TTP del hogar se establecerá en función de un promedio del ingreso total del hogar durante los últimos doce (12) meses.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

12.3. Disminución de ingresos – TANF

El alquiler no se ajustará como resultado de la disminución de los ingresos de una familia debido a una reducción en la Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) debido a la sanción de la agencia de asistencia social. La familia tiene derecho a una audiencia, si desea apelar dicha decisión de PHA de no reducir la parte del alquiler del inquilino.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Hogares de ingresos cero y nominales

En algún momento, una familia puede encontrar dificultades de ingresos que los dejan sin ninguna fuente de

ingresos, o una fuente de ingresos que es nominal en comparación con los gastos básicos de vida. Uno de los beneficios del programa de vivienda pública es brindar a las familias la posibilidad de ajustar el alquiler de sus inquilinos para enfrentar estos tiempos difíciles. Sin embargo, la PHA debe verificar cómo una familia se las arregla para pagar otros gastos del hogar mientras sus ingresos son de cero dólares anuales para evitar el fraude y el abuso y garantizar que las familias paguen un alquiler preciso.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Nuevos informes de ingresos nominales o nulos

A los hogares que han recibido ingresos anteriormente y desean informar que sus ingresos ahora han cambiado a niveles de ingresos nominales o cero se les pedirá que verifiquen que el cambio de ingresos durará más de 30 días, si el hogar no puede verificar que el cambio durará más de 30 días, no se producirá una certificación que cambie el TTP.

Last modified: 5 December 2024

1. Informes intermedios para hogares de ingresos nominales y cero

Para hogares que certifican que su ingreso familiar bruto total es de $0.00 anuales o inferior a $ 100 por mes (o $ 1200 anuales), luego se requerirá que el hogar se someta a una certificación provisional cada 90 días hasta que hayan restaurado los ingresos por encima del nivel nominal. En el momento de estas certificaciones provisionales y anuales de los hogares que declaran ingresos nominales o nulos, se le pedirá al hogar que explique cómo pueden pagar todos y cada uno de los gastos estándar del hogar; Cualquier contribución de personas u organizaciones ajenas al hogar se considerará un ingreso para el hogar y se utilizará para establecer el monto total del pago del inquilino del hogar. Esto puede incluir cualquier contribución en efectivo para pagar los gastos del hogar, como televisión por cable, servicio telefónico, ropa y otros gastos personales.
Los fondos recibidos para pagar estos gastos deben considerarse ingresos por donaciones. Los ingresos por donaciones se agregarán a los informes de ingresos de la familia que se utilizan para determinar el alquiler del inquilino.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Discrepancias en los informes de ingresos cero

Cualquier discrepancia descubierta en los ingresos del hogar debido a informes erróneos por parte del inquilino resultará en que el inquilino sea devuelto en su totalidad por cualquier mes en que sus ingresos no estén debidamente representados. Si un hogar se niega a completar el formulario, su contrato de arrendamiento no se renovará al vencimiento, entonces PHA buscará rescindir el contrato de arrendamiento y la ocupación del hogar.

Last modified: 5 December 2024

2.4. Restricciones a los ingresos cero durante más de 6 meses

Si el hogar tiene un ingreso de $0.00 en total por un período de seis (6) meses y no puede contabilizar cómo se pagan los gastos de su hogar, entonces PHA buscará rescindir el contrato de arrendamiento y la ocupación del hogar.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

13. Transferencias de unidades

El contrato de arrendamiento de vivienda establece que el Residente acepta que si la Autoridad determina que el tamaño o el diseño de la unidad de vivienda ya no es apropiado para las necesidades del Inquilino, la Autoridad enviará al Inquilino un aviso por escrito y puede requerir que la familia se traslade a otra unidad de un tamaño apropiado. La determinación de PHA de una unidad del tamaño correcto deberá estar de acuerdo con los Estándares de Ocupación de HUD. El inquilino también acepta aceptar un nuevo contrato de arrendamiento para una unidad de vivienda diferente del tamaño o diseño apropiado. La Autoridad puede requerir que un Residente se mude a otra unidad si se determina que es necesario rehabilitar o demoler la unidad de Residentes.

1. Si un Inquilino hace una solicitud por escrito de características especiales de la unidad (adaptaciones razonables) en apoyo de una discapacidad o discapacidad documentada, la Autoridad puede modificar la unidad existente del Inquilino. Si el costo y el alcance de las modificaciones necesarias son similares a los requeridos para una unidad totalmente accesible, PHA puede transferir al residente a otra unidad con las características.
2. Un inquilino sin discapacidades que se encuentra alojado en una unidad con características especiales puede ser requerido para transferirse a una unidad sin tales características en caso de que un inquilino con discapacidades necesite la unidad.
3. En el caso de transferencias involuntarias, se requerirá que el residente se mude a la unidad de vivienda puesta a disposición por la Autoridad. El Residente tendrá diez (10) días para mudarse después de la entrega de un aviso de transferencia. Si el Inquilino se niega a mudarse, PHA puede rescindir el Contrato de Arrendamiento.
4. Las transferencias involuntarias están sujetas al Procedimiento Administrativo de Quejas, y no se pueden realizar tales transferencias hasta que haya expirado el tiempo para solicitar una queja o se haya completado el procedimiento. PHA considerará cualquier solicitud de transferencia de residente de acuerdo con las prioridades de transferencia establecidas en las Políticas de admisión y ocupación.
5. La solicitud de adaptaciones razonables tendrá prioridad.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

13.1. Objetivos de la Política de Transferencias

Los objetivos de la Política de Transferencia incluyen los siguientes:

1. Para abordar situaciones de emergencia.
2. Utilizar plenamente los recursos de vivienda disponibles y evitar el hacinamiento asegurándose de que cada familia ocupe la unidad de tamaño adecuado.
3. Facilitar la reubicación cuando sea necesario para la modernización u otros fines de gestión.
4. Facilitar la reubicación de familias con alojamiento inadecuado.
5. Proporcionar un incentivo para que las familias ayuden a cumplir con la meta de desconcentración de la PHA.
6. Eliminar la pérdida de vacantes y otros gastos debidos a traslados innecesarios.
7. Para cumplir con las solicitudes de adaptaciones razonables.

Revisión: 1 — Última modificación: 6 de marzo de 2025

13.2. Categorías de transferencias

1. Traslados de emergencia. Estos traslados son necesarios cuando las condiciones representan una amenaza inmediata para la vida, la salud o la seguridad de una familia o uno de sus miembros. Tales situaciones pueden involucrar defectos de la unidad

o el edificio en el que se encuentra, daños por incendio o agua, el estado de salud de un miembro de la familia, un crimen de odio, la seguridad de los testigos de un crimen o un asunto de aplicación de la ley particular del vecindario.

   1. Los residentes que no estén al día aún pueden solicitar una transferencia de emergencia y/o una transferencia bajo VAWA. Para solicitar la transferencia de emergencia, el solicitante tiene que presentar una Solicitud de transferencia de emergencia para ciertas víctimas de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso (formulario HUD-5383). Caso por caso, la PHA puede renunciar a este requisito para acelerar el proceso de transferencia.
   2. Costos de una transferencia de VAWA: El residente asume el costo de la transferencia a otra unidad; sin embargo, caso por caso, PHA puede acordar pagar los costos de la transferencia si el inquilino no puede pagar los costos de transferencia. PHA puede optar por cobrar al residente los costos de transferencia en virtud de un acuerdo de pago.

2. Transferencias administrativas inmediatas / transferencias para poner a disposición la unidad accesible. Estas transferencias son necesarias para permitir que las familias que necesitan características accesibles se muden a una unidad con dicha característica o para permitir que continúen los trabajos de modernización. Cuando a una familia se le da inicialmente una unidad accesible pero no requiere las características accesibles, PHA requiere que el inquilino acepte mudarse a una unidad no accesible cuando haya una disponible, y haya un solicitante en la lista de espera que requiera las características de diseño accesibles. PHA requerirá que el residente firme un anexo al contrato de arrendamiento aceptando mudarse a otro si surge la necesidad de utilizar la unidad accesible para un solicitante u otro residente en el programa de vivienda pública de PHA.
3. Traslados administrativos regulares. Estas transferencias se realizan para ofrecer incentivos a las familias dispuestas a ayudar a cumplir con ciertas metas de ocupación de la Autoridad de Vivienda de Chicopee, para corregir los estándares de ocupación cuando el tamaño de la unidad es inapropiado para el tamaño y la composición de la familia, para permitir transferencias que no sean de emergencia pero médicamente recomendables y otras transferencias aprobadas por PHA cuando una transferencia es la única o mejor manera de resolver un problema grave.

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

1. Transferencias basadas en incentivos: PHA ofrecerá a los residentes que tengan dos años de excelente arrendamiento la posibilidad de que sus nombres se agreguen a la lista de transferencias de un sitio para una transferencia administrativa electiva. El arrendamiento excelente se definirá como:
    1. 24 meses consecutivos de pagos de alquiler a tiempo,
    2. 24 meses de inspecciones anuales de la unidad y limpieza aprobadas, y
    3. ingresos laborales suficientes para cubrir el costo de una mudanza familiar.
4. Las personas solteras, los ancianos y los residentes discapacitados que ocupen una unidad de una habitación no estarán obligados a transferirse a una unidad de estudio.
5. Solicitudes de adaptaciones razonables.

Revisión: 3 — Última modificación: 6 de marzo de 2025

13.3. Documentación requerida para transferencias

Cuando la transferencia es a solicitud de la familia, se puede solicitar a la familia que proporcione una verificación de terceros de la necesidad de la transferencia. Si la transferencia es parte de una adaptación razonable, la documentación seguirá los estándares de la política de adaptación razonable.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

13.4. Costo de la mudanza de la familia

El coste del traslado correrá a cargo de la familia en las siguientes circunstancias:

1. Cuando el traslado se realiza a petición de la familia o por otras personas en nombre de la familia (es decir, por los servicios sociales);
2. Cuando se necesita la transferencia para trasladar a la familia a una unidad de tamaño apropiado, ya sea más grande o más pequeña;
3. Cuando la transferencia es necesaria porque una familia con discapacidades necesita la unidad accesible a la que se mudó la familia transferida (la familia sin discapacidades firmó una declaración a tal efecto antes de aceptar la unidad accesible); o
4. Cuando la transferencia es necesaria porque la acción o inacción de la familia causó que la unidad fuera insegura o inhabitable;
5. El coste del traslado correrá a cargo de PHA en las siguientes circunstancias:
    1. Cuando el traslado sea necesario para realizar actividades de rehabilitación; o
    2. Cuando la acción o inacción de PHA ha causado que la unidad sea insegura o habitable; o
    3. Cuando la transferencia se solicita como parte de un problema de violencia doméstica.
6. La responsabilidad de los costos de mudanza en otras circunstancias se determinará caso por caso.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

3.5. Traslados para residentes al día

La aprobación de cualquier solicitud de transferencia depende de que el residente esté al día con PHA. Esto significa que la familia debe cumplir con su contrato de arrendamiento, estar al día en todos los pagos a PHA y debe pasar una inspección de limpieza. Se pueden aprobar transferencias de emergencia y VAWA y adaptaciones razonables si la familia no está al día en función de; estas aprobaciones quedarán a discreción de la PHA y se realizarán caso por caso.

Revisión: 3 — Última modificación: 23 de diciembre de 2024

13.6. Solicitudes de transferencia

Un residente puede solicitar una transferencia por escrito en cualquier momento. Al considerar la solicitud, PHA puede solicitar una reunión con el inquilino para comprender mejor la necesidad de transferencia y explorar posibles alternativas. PHA revisará la solicitud de manera oportuna y, si se desea una reunión, se comunicará con el inquilino dentro de los diez
(10) días calendario de recepción de la solicitud para programar una reunión.

PHA otorgará o denegará la solicitud de transferencia por escrito dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la recepción de la solicitud o la celebración de la reunión, lo que ocurra más tarde, a menos que el motivo de la transferencia se convierta en una adaptación razonable y se requiera una verificación adicional. Si se aprueba la transferencia, el nombre de la familia se agregará a la lista de espera de transferencia. Si se niega la transferencia, la carta de denegación informará a la familia de su derecho a utilizar el

procedimiento de quejas. Tras la transferencia, el hogar no es elegible para considerar otra transferencia que no sea de emergencia durante al menos un (1) año.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

13.7. Derechos de la PHA en la Política de Transferencia

Las disposiciones enumeradas anteriormente deben utilizarse como guía para garantizar medios justos e imparciales de asignación de unidades para las transferencias. No se pretende que esta política cree un derecho de propiedad o cualquier otro tipo de derecho para que un residente transfiera o se niegue a transferir.

Last modified: 5 December 2024

13.8. Prioridades para la transferencia

Todas las transferencias por razones médicas, reubicación a una unidad de tamaño adecuado o iniciadas por PHA deben ser aprobadas. Dentro de los tipos subvencionables, las transferencias se realizarán con arreglo a las siguientes prioridades:

1. Transferencias de emergencia, incluidas las relacionadas con VAWA;
2. Transferencias aprobadas por razones médicas/adaptaciones razonables
3. Traslados administrativos inmediatos;
4. Residentes que no tienen alojamiento en una o más habitaciones, según sea consistente con el

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

protocolo NSPIRE y la aplicación del Código de Vivienda para los códigos aplicables de la Ciudad y el Condado;

5. Residentes que están sobrealojados en una o más habitaciones y no sobrealojados por PHA para remediar la tasa de vacantes.

Los residentes que necesiten una transferencia como una adaptación razonable para su discapacidad tendrán prioridad en la lista de transferencias sobre los residentes que soliciten transferencias por cualquier otra razón que no sean emergencias que afecten la salud o la seguridad.

Las nuevas solicitudes de vivienda recibidas después de que se haya presentado una solicitud de transferencia de adaptación razonable no tendrán prioridad por encima de la solicitud de adaptación razonable, excepto en emergencias que afecten la salud o la seguridad.

Las transferencias administrativas inmediatas siempre tienen prioridad sobre las nuevas mudanzas. Dentro de cada tipo de prioridad, las transferencias se clasificarán por fecha de la solicitud de transferencia. En las transferencias solicitadas por los residentes por razones de salud aprobadas o para mudarse a un apartamento más grande, la fecha del registro de transferencia será aquella en la que PHA verificó el cambio de circunstancias familiares. En el caso de una transferencia involuntaria, la fecha será aquella en la que PHA verifique que se produjo el cambio. PHA se reserva el derecho de denegar inmediatamente las solicitudes de transferencia de cualquier familia que haya tergiversado las circunstancias o la composición familiar.

Revisión: 4 — Última modificación: 6 de marzo de 2025

13.9. Procedimientos de transferencia

El personal de la PHA deberá:

1. Determine si una vacante se utiliza para transferencias o mudanzas en función de las prioridades y las proporciones establecidas.
2. Coordinar transferencias reales con otro personal de PHA.
3. Mantener registros de transferencia y registros para auditoría.
4. Notifique a los residentes con transferencias pendientes a medida que su nombre se acerca a la parte superior de la lista.
5. Comunicarse con los residentes que experimentan problemas con las transferencias, con el objetivo de ayudar a los casos de dificultades a encontrar ayuda.
6. Emitir la oferta final de un apartamento vacante tan pronto como se identifique el apartamento vacante.
7. Emitir un aviso de transferencia tan pronto como el apartamento vacante esté disponible para su ocupación. Este aviso le dará al residente cuatro (4) días hábiles para completar la transferencia.
8. Procesar documentos de transferencia.
9. Participar en la planificación e implementación de sistemas especiales de transferencia para modernización y otros programas similares.
10. Inspeccione ambos apartamentos involucrados en la transferencia. Se le cobrará al residente por los daños que se determine que están más allá del desgaste normal / abuso del residente.
11. Solo se hará una oferta de un apartamento a cada residente que se transfiera. En el caso de que una familia sea transferida de una unidad que es inhabitable, de tamaño incorrecto o programada para reparaciones importantes, la falta de aceptación de la unidad ofrecida, o la segunda unidad ofrecida en el

caso de una transferencia fuera del vecindario, será motivo de terminación del contrato de arrendamiento.

12. Las personas pueden rechazar ilimitadamente las unidades ofrecidas si esas unidades ofrecidas no satisfacen sus necesidades relacionadas con la discapacidad. Si se rechaza una oferta de unidad basada en una necesidad no obvia relacionada con la discapacidad que no se ha documentado previamente, la PHA puede solicitar una verificación médica. PHA no obligará a un residente a transferirse para cumplir con una solicitud de adaptación razonable. El personal de PHA proporcionará a los residentes de viviendas públicas financiadas por el gobierno federal que buscan una transferencia de adaptaciones razonables información y materiales para viviendas públicas financiadas por el estado, si dicha vivienda satisface sus necesidades relacionadas con la discapacidad, y proporcionará a los residentes de viviendas financiadas por el estado que buscan una transferencia de adaptación razonable información y materiales para viviendas públicas financiadas por el gobierno federal, si dicha vivienda satisface sus necesidades de discapacidad.

Revisión: 6 — Última modificación: 6 de marzo de 2025

13.10. Derecho de la PHA a hacer excepciones

Esta política se utilizará en parte como guía para garantizar medios justos e imparciales de asignación de unidades para su transferencia. No se pretende que esta política cree un derecho de propiedad o cualquier otro tipo de derecho para que el residente transfiera o rechace la transferencia. PHA se reserva el derecho de hacer excepciones a esta política según lo requieran las circunstancias, de acuerdo con las regulaciones aplicables de HUD.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Inspecciones

PHA está obligada por las regulaciones de HUD a mantener todas las partes del programa de vivienda pública de PHA en condiciones decentes, seguras e higiénicas en todo momento. Estas normas establecen que las unidades y las áreas comunes tienen componentes que están en condiciones de funcionamiento y libres de peligros. Para garantizar el cumplimiento continuo de estos estándares, PHA se compromete a realizar inspecciones periódicas de todas las unidades de vivienda y áreas comunes de las propiedades. Estas inspecciones se utilizarán para identificar problemas y encontrar formas de abordar los problemas y preocupaciones de los residentes.

Last modified: 5 December 2024

1. Inspecciones de mudanza

Un representante autorizado de la PHA y un miembro adulto de la familia inspeccionarán las instalaciones antes del comienzo de la ocupación. Se hará un formulario de mudanza que indique el estado de las instalaciones, se proporcionará todo el equipo y el formulario será firmado por ambas partes, con una copia conservada en el

archivo de PHA y una copia entregada al miembro de la familia. Un representante autorizado de PHA inspeccionará las instalaciones en el momento en que el residente desaloje y proporcionará una declaración de los cargos que se realizarán. El depósito de seguridad del residente se puede utilizar para compensar cualquier daño causado por el inquilino a la unidad.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Inspecciones anuales

Last modified: 5 December 2024

PHA inspeccionará cada unidad de vivienda pública anualmente para asegurarse de que cada unidad cumpla con los estándares de vivienda de HUD. Se proporcionará una copia de la inspección anual al residente y se colocará en el archivo del residente. Si el residente se opone a los hallazgos del informe o a los elementos que no se registraron; El residente puede solicitar que se actualice el informe de inspección o solicitar una audiencia informal para discutir los elementos registrados o no registrados en la inspección anual.

Las órdenes de trabajo se enviarán y completarán para corregir todas y cada una de las deficiencias. Si alguno de los trabajos se aplaza debido a preocupaciones presupuestarias, se notificará al residente del retraso.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

16.3 Inspecciones de mantenimiento preventivo

Esto generalmente se lleva a cabo antes de la inspección anual. Esta inspección está destinada a mantener los artículos en buen estado. Los controles de mantenimiento preventivo pueden incluir climatización; la condición de los detectores de humo, calentadores de agua, hornos, termostatos automáticos y temperaturas del agua; Fugas; y brinda la oportunidad de cambiar los filtros del horno y proporcionar otros servicios menores que prolongan la vida útil de la unidad y su equipo. [(24 CFR 966.4 (j)(1))]

13.11. Exterior Inspections

La PHA puede inspeccionar periódicamente el exterior de la vivienda y las instalaciones para garantizar el cumplimiento del contrato de arrendamiento. No se dará aviso previo de tales inspecciones.

1. Inspecciones especiales

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

Se puede programar una inspección especial para permitir que HUD u otros inspeccionen una muestra del stock de viviendas mantenido por la PHA.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Inspecciones de limpieza

Generalmente, en el momento de la reexaminación anual, o en otros momentos según sea necesario, la PHA llevará a cabo una inspección de limpieza para garantizar que la familia mantenga la unidad en condiciones seguras e higiénicas. Las inspecciones de limpieza pueden combinarse con una inspección anual.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Aviso de inspecciones

Para las inspecciones definidas como inspecciones anuales, inspecciones de mantenimiento preventivo, inspecciones especiales e inspecciones de limpieza, PHA le dará al inquilino un aviso por escrito con al menos 24 horas de anticipación antes de realizar la inspección o ingresar a la unidad, incluso si no está presente. [(24 CFR 966.4 (j)(1))]

Last modified: 5 December 2024

Si algún empleado y/o agente de la PHA tiene motivos para creer que existe una emergencia dentro de la unidad de vivienda, se puede ingresar a la unidad sin previo aviso. La(s) persona(s) que ingresa(n) a la unidad dejará un aviso por escrito al residente que indica la fecha y hora en que se ingresó a la unidad y la razón por la cual fue necesario ingresar a la unidad. [(24 CFR 966.4 (j)(2))]

Si algún empleado y/o agente de la PHA tiene motivos para creer que existe una emergencia dentro de la unidad de vivienda, se puede ingresar a la unidad sin previo aviso. La(s) persona(s) que ingresa(n) a la unidad dejará un aviso por escrito al residente que indica la fecha y hora en que se ingresó a la unidad y la razón por la cual fue necesario ingresar a la unidad. [(24 CFR 966.4 (j)(2))]

Last modified: 5 December 2024

1. Inspecciones previas a la mudanza

Cuando un inquilino notifica que tiene la intención de mudarse, la PHA le ofrecerá programar una mudanza previa a la mudanza

inspección con la familia. La inspección permite a PHA ayudar a la familia a identificar cualquier problema que, si no se corrige, podría dar lugar a cargos. Esta inspección es una cortesía para la familia y se ha encontrado que es útil tanto para reducir los costos para la familia como para permitir que la PHA prepare las unidades más rápidamente para futuros ocupantes [(24 CFR 966.4 (h) (4) (I))]

Last modified: 5 December 2024

13.12. Move Out Inspections

La PHA realiza la inspección de mudanza después de que el inquilino desaloja para evaluar la condición de la unidad y determinar la responsabilidad de las reparaciones necesarias. Cuando sea posible, se notifica al inquilino de la inspección y se le anima a estar presente. Esta inspección se convierte en la base de cualquier reclamación que pueda evaluarse contra el depósito de seguridad. [(24 CFR 966.4 (h)(4)(I))]

Last modified: 5 December 2024

13.13. Política de chinches

Last modified: 5 December 2024

13.14. Cargos por daños

Los residentes deben mantener sus unidades adecuadamente y evitar daños más allá del desgaste normal. Durante cualquier inspección, si PHA identifica daños causados por los residentes, las reparaciones se facturarán al residente. Cargos al residente por reparaciones de daños por encima y más allá del desgaste normal y se facturarán al residente / familia al costo real; no se cobrarán cargos. Los cargos por reparaciones no están diseñados para ser punitivos, solo para recuperar los gastos de reparaciones no presupuestadas.

La familia será notificada por escrito de la decisión de cobrar a la familia por daños y detallará qué problemas se les imputan y la justificación de la decisión. La familia puede solicitar una audiencia informal para impugnar la decisión. La familia también puede solicitar permiso para hacer las reparaciones ellos mismos. Cualquier familia que acepte realizar sus propias reparaciones será notificada de que si las reparaciones no se realizan correctamente, la PHA corregirá los problemas y se le cobrará a la familia por las reparaciones. [(24 CFR 5.705 (a))]

Last modified: 5 December 2024

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

14. Política de mascotas

El propósito de la Política de mascotas (en adelante, "política") es establecer reglas y pautas que regulen la tenencia de "mascotas domésticas comunes" en la PHA. La gerencia debe aprobar cualquier mascota, excepto aves y peces enjaulados. Un animal de servicio que está especialmente entrenado para ayudar a una persona con una discapacidad en actividades específicas de la vida diaria (por ejemplo, un perro que guía a personas con problemas de visión o alerta a personas con problemas de audición) no se considera una mascota para la cual se requiere permiso para mantenerla. Cuando es mantenido de manera segura e higiénica por una persona con una discapacidad a quien el animal brinda la asistencia necesaria en las actividades de la vida diaria, un animal de servicio se considerará una mascota al calcular el número de mascotas mantenidas. Para esta política, un ejemplo de una "mascota doméstica común" incluye animales domésticos como perros, gatos, pájaros, hámsteres, jerbos, peces o tortugas. Un mono o una serpiente es un ejemplo de un animal que no es una "mascota doméstica común" (en adelante, "mascota"). Esta política establece que la PHA no prohibirá que un residente anciano o discapacitado posea y / o mantenga una mascota doméstica común en su unidad de vivienda.

Last modified: 5 December 2024

14.1. Exclusiones de la póliza de mascotas

PHA solo permite mascotas en propiedades que han sido registradas con PHA; no se permitirán mascotas visitantes en ninguna propiedad de PHA. PHA solo permite un gato domesticado por unidad y mascotas pequeñas (por ejemplo, mascotas mantenidas en jaulas / acuarios como hámsteres, tortugas, pájaros y peces). [(24 CFR 5.303 (a))]

Consulte la política actual de mascotas publicada en la oficina principal para conocer las exclusiones adicionales.

Esta política no se aplica a los animales que se utilizan para ayudar a las personas con discapacidades. Los animales de asistencia que tienen vacunas actuales contra la rabia y el moquillo y una licencia vigente están permitidos en todas las instalaciones de vivienda pública sin más restricciones que las impuestas a todos los inquilinos para mantener sus unidades e instalaciones asociadas de manera decente, segura e higiénica y abstenerse de molestar a sus vecinos.

Last modified: 5 December 2024

14.2. Permisos para mascotas

Solicitud de un permiso para mascotas de la PHA, antes de alojar a cualquier mascota en las instalaciones, el residente deberá solicitar a la PHA un permiso para mascotas. Cuando se devuelva el permiso, deberá ir acompañado de lo siguiente:

1. Evidencia de que la mascota ha sido esterilizada o castrada, y, con respecto a los gatos.
2. Evidencia de que la mascota ha recibido vacunas o refuerzos actuales contra la rabia y el moquillo por parte de un veterinario autorizado. (Esta información debe actualizarse anualmente, y la PHA, a su entera discreción, determinará la idoneidad de la evidencia).

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

3. Imagen de mascota.
4. Los inquilinos deben identificar por escrito el nombre, la dirección y el número de teléfono de un custodio alternativo para mascotas en caso de enfermedad del inquilino u otra ausencia de la unidad de vivienda. La identificación de un custodio alternativo debe ocurrir antes de que PHA emita un permiso de registro de mascotas.
5. El privilegio de mantener una mascota en una instalación propiedad y / u operada por PHA estará sujeto a las reglas establecidas en esta política. Este privilegio puede ser revocado en cualquier momento sujeto a la Audiencia Administrativa de la PHA si el animal se vuelve destructivo, crea una molestia, representa una amenaza para la seguridad de otros residentes o crea un problema en el área de limpieza y saneamiento.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

14.3. Aprobación de solicitudes de mascotas

Los residentes deben tener la aprobación previa de la Autoridad de Vivienda antes de trasladar una mascota a su unidad. Los residentes deben solicitar un permiso para mascotas, que debe completarse por completo antes de que la PHA considere la aprobación de la solicitud.

Last modified: 5 December 2024

14.4. Tipos y números de mascotas

Todos los inquilinos con mascotas permitidas en las instalaciones deberán cumplir con las siguientes reglas:

1. Los perros no deben exceder las cuarenta y cinco (45) libras de peso. El propietario deberá certificar que la mascota está domesticada o entrenada en papel y debe mostrar evidencia de que el perro actualmente tiene licencia e inoculación según las regulaciones locales vigentes. No se permitirá más de un (1) perro por hogar y debe mantenerse con correa cuando no esté en la unidad. No se permite atar a ningún perro afuera y dejarlo desatendido. El perro también debe ser palado o castrado. No se permitirán absolutamente pitbulls, rottweilers, dóbermans o pastores alemanes, con la excepción de adaptaciones razonables.
2. Todos los gatos deben estar castrados o esterilizados. No se permitirá más de un (1) gato por hogar.
3. En el caso de los peces, el tamaño máximo del acuario es de veinte (20) galones. No se permite más de un acuario.
4. Las aves deben estar confinadas en una jaula, y hay un límite de dos.
5. Hámsters, jerbos: uno por hogar como máximo. Debe estar enjaulado.
6. No se permiten reptiles, con la excepción de las tortugas.
7. No se permitirá ningún animal que se considere potencialmente dañino para la salud o la seguridad de los demás, incluidos los perros entrenados para ataques o peleas.
8. Los residentes tienen prohibido alimentar o albergar animales callejeros. La alimentación de animales callejeros constituirá tener una mascota sin el permiso por escrito de la PHA y es una violación del contrato de arrendamiento de vivienda.

Revision: 5 — Last modified: 23 December 2024

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

14.5. Pet Deposit

No se requiere depósito por mascota.

Revision: 3 — Last modified: 23 December 2024

1. Obligaciones financieras de los residentes

Cualquier residente que posea o mantenga una mascota en su unidad de vivienda deberá pagar los daños causados por la mascota. Además, cualquier infestación de insectos relacionada con mascotas en la unidad del dueño de la mascota será responsabilidad financiera del dueño de la mascota y PHA se reserva el derecho de exterminar y cobrar al residente.

Last modified: 5 December 2024

1. Molestias o amenazas a la salud o la seguridad

Los inquilinos no permitirán que su mascota moleste, interfiera o disminuya el disfrute pacífico de otros inquilinos. El término "perturbar, interferir y disminuir" incluirá, pero no se limita a: ladrar, aullar, gorjear, morder, arañar y otras actividades similares. No se permitirán mascotas viciosas o agresivas.

Las quejas repetidas y fundamentadas de esta naturaleza por parte de los vecinos o el personal de la PHA con respecto a las mascotas que perturban la paz de los vecinos a través del ruido, el olor, los desechos de animales u otras molestias constituirán una violación del contrato de arrendamiento y pueden resultar en la revocación del permiso para mascotas, la terminación del contrato de arrendamiento de vivienda o ambos.

La mascota y su vivienda deben mantenerse de manera que se eviten olores y cualquier otra condición insalubre en la unidad del propietario y las áreas circundantes. Los dueños de mascotas inquilinos son los únicos responsables de la seguridad y la salud de su mascota durante las ocasiones programadas en las que las unidades de vivienda de la instalación están siendo tratadas para la desinfestación. PHA no será responsable de la mala salud o la muerte de una mascota como resultado del tratamiento periódico de desinfestación.

Last modified: 5 December 2024

1. Designación de áreas para mascotas

Las mascotas deben mantenerse en el apartamento del propietario en todo momento. No se pueden construir jaulas al aire libre. Las aves deben estar confinadas en una jaula en todo momento. Los dueños de mascotas deben limpiar los desechos de sus mascotas y son responsables de deshacerse de los desechos de las mascotas. Los residentes deberán tomar las precauciones y medidas adecuadas necesarias para eliminar los olores de las mascotas dentro o alrededor de la unidad y deberán mantener la unidad en condiciones sanitarias en todo momento. Los residentes deben proporcionar cajas de arena para los desechos de los gatos, que deben mantenerse en la unidad de vivienda. Los residentes no permitirán que los desechos de las cajas de arena se

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

acumulen ni se vuelvan antiestéticos o antihigiénicos. Los inquilinos son los únicos responsables de limpiar los excrementos de las mascotas, si los hay, fuera de la unidad y en los terrenos de las instalaciones.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Reglas varias

Las mascotas no pueden dejarse desatendidas en una unidad de vivienda durante más de ocho horas. Si la mascota se deja desatendida y no se han hecho arreglos para su cuidado, la HA tendrá derecho a ingresar a las instalaciones y tomar el

mascota desatendida para ser alojada en un centro local de cuidado de animales a expensas totales del

residente. Los residentes deben tomar las medidas adecuadas para proteger a sus mascotas de pulgas y

garrapatas.

Todos los perros deben usar una etiqueta con el nombre y el número de teléfono del residente y la fecha de la última inoculación contra la rabia.

Las mascotas no se pueden mantener, criar ni utilizar para ningún propósito comercial.

Los residentes que tengan gatos deberán mantener cajas de arena impermeables para los desechos de los gatos. Los desechos de las cajas de arena no se acumularán ni se volverán antiestéticos o antihigiénicos. La basura se eliminará de manera adecuada.

El dueño de una mascota deberá controlar físicamente o confinar a su mascota durante los momentos en que los empleados de la Autoridad de Vivienda, los agentes de la Autoridad de Vivienda u otros deben ingresar al apartamento del dueño de la mascota para realizar negocios, brindar servicios, hacer cumplir los términos del contrato de arrendamiento, etc.

Si una mascota causa daño a cualquier persona, el dueño de la mascota deberá retirar permanentemente a la mascota de la propiedad de la Autoridad de Vivienda dentro de las 24 horas posteriores a la notificación por escrito de la Autoridad de Vivienda. El dueño de la mascota también puede estar sujeto a la terminación de su contrato de arrendamiento de vivienda.

Es posible que se requiera que el dueño de una mascota que viole cualquier otra condición de esta política retire a su mascota del desarrollo dentro de los 10 días calendario posteriores a la notificación por escrito de la Autoridad de Vivienda. El dueño de la mascota también puede estar sujeto a la terminación de su contrato de arrendamiento de vivienda.

Los procedimientos de quejas de la Autoridad de Vivienda serán aplicables a todas las quejas o disputas individuales que surjan de violaciones o presuntas violaciones de esta política.

Last modified: 5 December 2024

14.6. Visitar mascotas

No se permiten mascotas visitantes.

Revision: 1 — Last modified: 23 December 2024

14.7. Eliminación de mascotas

PHA requerirá la remoción de cualquier mascota de una unidad si se determina que la conducta o condición de la mascota es una molestia o amenaza para la salud o seguridad de otros ocupantes de la unidad o de otras personas en la comunidad donde se encuentra la unidad.

1. Si las mascotas se dejan desatendidas por un período de veinticuatro (24) horas o más, y se considera que la mascota está en riesgo, desnutrida o es un riesgo para los demás, PHA puede ingresar a la unidad de vivienda, retirar a la mascota y transferirla a las autoridades correspondientes, sujeto a las disposiciones de la ley estatal y las ordenanzas locales pertinentes. La PHA no acepta ninguna responsabilidad por el animal en tales circunstancias.
1. En caso de muerte de una mascota, los inquilinos deberán retirar inmediatamente y disponer adecuadamente de los restos. Los restos no se colocarán en ningún contenedor dentro de una instalación de PHA o en un contenedor en ningún terreno de PHA. Si se desea una nueva mascota, se requerirá un nuevo permiso de mascota de la PHA.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

15. Reglas de ocupación

Las siguientes reglas generales se compilan aquí para el beneficio de todos los residentes de viviendas públicas de PHA, pero se aplicarán a todos los residentes, incluidos los miembros autorizados de la familia / hogar, invitados e invitados. Estas reglas de ocupación se aplicarán de manera justa y uniforme a todos los residentes.

Last modified: 5 December 2024

5.1. Negocios operados desde unidades de vivienda

Antes de tomar una determinación, el residente deberá solicitar el permiso de PHA por escrito e incluir un resumen completo de las actividades del negocio propuesto. Cuando un residente desee operar un negocio legal con fines de lucro a partir de la unidad arrendada, PHA utilizará los siguientes factores para determinar si tales actividades son incidentales o no al uso principal de la unidad arrendada, que incluyen, entre otros:

1. Códigos de salud de construcción locales,
2. Requisitos para una licencia o aprobación gubernamental;
3. Ordenanzas locales de zonificación;
4. Cualquier efecto en la cobertura de seguro de la PHA
5. Consumo de servicios públicos;
6. Posibles daños a la unidad arrendada;
7. Tráfico y estacionamiento estimados;
8. Molestar a otros residentes;
9. Atracción de no residentes a los barrios;
10. Legalidad de las operaciones comerciales.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

16. Acuerdos de pago

Cuando un residente le debe dinero a PHA por cargos atrasados y no puede pagar el saldo antes de la fecha de vencimiento, el residente puede solicitar que PHA le permita celebrar un acuerdo de pago. PHA tiene la discreción exclusiva de aceptar dicho acuerdo. Todos los Acuerdos de Pago deben asegurar que el pago total se realice dentro de un período que no exceda los tres (3) años. Todos los acuerdos de pago deben ser por escrito y firmados por ambas partes. El incumplimiento de los términos del Acuerdo de Pago puede someter al Residente a procedimientos de desalojo y cobro judicial del monto adeudado.

1. PHA permitirá acuerdos de pago para aquellos inquilinos cuyo monto de alquiler es el alquiler mínimo y cuyo alquiler se ha reducido por un período temporal.
2. Rupturas familiares: Si hay una ruptura familiar y el hogar inicial tiene una deuda con PHA, todas las partes firmadas en el contrato de arrendamiento son responsables conjunta y solidariamente de la deuda. Las partes responsables no pueden recibir asistencia en otro hogar asistido hasta que se pague la deuda. Esto incluye que se agregue una persona como asistente residente.
3. Si PHA determina que la familia cometió fraude o fue gravemente irresponsable, PHA puede exigir a la familia que reembolse el monto total en su totalidad dentro de los 30 días o que se cancele su asistencia, ya que el fraude o la irresponsabilidad grave se consideran una violación de una obligación familiar.
4. La decisión de celebrar o no un acuerdo de pago siempre queda a discreción de PHA. En ningún caso PHA tiene la obligación de celebrar un acuerdo de pago. Si se termina la asistencia de la familia y no se ha realizado el reembolso, el dinero aún se considerará adeudado y PHA puede tomar medidas para cobrar los montos adeudados.

Revisión: 1 — Última modificación: 23 de diciembre de 2024

17. Terminación

Last modified: 5 December 2024

17.1. Terminación por residente

El residente puede rescindir el contrato de arrendamiento en cualquier momento después del vencimiento del plazo inicial del contrato de arrendamiento mediante la presentación de un aviso por escrito de 14 días. Si el inquilino desaloja antes del final del decimocuarto (14) día, será responsable del alquiler hasta el final del período de notificación o hasta que la unidad se vuelva a alquilar, lo que ocurra primero.

Revision: 1 — Last modified: 10 December 2024

17.2. Terminación por PHA

La Autoridad de Vivienda puede rescindir el contrato de arrendamiento en cualquier momento por violaciones graves o repetidas del contrato de arrendamiento de vivienda. La terminación de la ocupación del Inquilino debido a violaciones del contrato de arrendamiento se llevará a cabo de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Contrato de Arrendamiento de Vivienda, así como con el Procedimiento de Quejas de la Autoridad de Vivienda.

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

Dichas violaciones incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Participar o amenazar con un comportamiento abusivo o violento hacia cualquier personal, contratistas o residentes de la Autoridad de Vivienda, incluido cualquier acoso en violación de la Ley de Vivienda Justa o cualquier otro código civil o penal.
2. Falta de pago de alquiler u otros cargos.
3. No firmar y enviar formularios de consentimiento para obtener información según lo exigen las regulaciones del programa.
4. No proporcionar información oportuna y precisa sobre la composición familiar, los ingresos u otra información relacionada con la elegibilidad o el alquiler, incluida la falta de aprobación de la Autoridad de Vivienda antes de agregar a cualquier otra persona como miembro del hogar.
5. No informar adecuadamente a la Autoridad de Vivienda una carta o aviso recibido de HUD (o responder al contacto de la Autoridad de Vivienda) como parte del programa de Igualación de Ingresos por Computadora de HUD dentro de los límites de tiempo especificados por el aviso/carta y/o no proporcionar la verificación necesaria para explicar cualquier discrepancia de ingresos.
6. No permitir la inspección y / o reparación de la unidad de vivienda (después de recibir un aviso razonable).
7. No mantener la unidad de manera segura e higiénica, incluidas las deficiencias potencialmente mortales que no se curan dentro de las 72 horas para recibir aviso. Esto resultará en un aviso de terminación de arrendamiento de 3 días.
8. Asignación o subarrendamiento de las instalaciones o ausentarse de la unidad en violación de la política de la Autoridad de Vivienda.
9. Uso de las instalaciones para fines distintos a los de una unidad de vivienda (que no sean negocios residentes aprobados por la autoridad de vivienda que sean incidentales al uso principal de la unidad para residencia por parte de los miembros de la familia), o no garantizar que la unidad sea la única residencia de la familia.
10. Participar en un patrón de perturbación de los vecinos.
11. Abuso de alcohol de una manera que pueda interferir con la salud, la seguridad o el derecho al disfrute pacífico de las instalaciones por parte de otros residentes.
12. Participar en un patrón de destrucción de la propiedad, o hábitos de vida o limpieza que resulten en daños a la unidad o local.

1. Participar en actos de destrucción, desfiguración o remoción de cualquier parte de las instalaciones o no hacer que los invitados se abstengan de tales actos.
2. Cualquier actividad delictiva por parte de cualquier miembro del hogar, invitado u otra persona bajo el control del inquilino, incluida la actividad delictiva que amenace la salud, la seguridad o el derecho al disfrute personal de las instalaciones de vivienda pública por parte de otros residentes o empleados, o cualquier actividad delictiva relacionada con las drogas dentro o fuera de las instalaciones.
3. Cometer fraude, soborno o cualquier otra corrupción en relación con el programa de vivienda, incluida la tergiversación intencional de información relacionada con los beneficios de vivienda
4. Incumplimiento de los requisitos de la Regla de No Ciudadanos.
5. Permitir que las personas que no están en el contrato de arrendamiento residan en la unidad más de catorce (14) días en un período de tres meses cada uno sin la aprobación previa por escrito de la Autoridad de Vivienda.
6. No cumplir con el Requisito de Servicio Comunitario o un Acuerdo de Curación aprobado.
7. Incumplimiento de las políticas de no fumar o libres de humo establecidas en los edificios designados.
8. Otra buena causa.

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

PHA conservará el archivo familiar del inquilino durante un mínimo de tres años después de la mudanza, la muerte del residente o cuando el residente deje de recibir asistencia.

A partir del 1 de enero de 2024, PHA terminará el arrendamiento para las familias en el Reexamen Anual y/o Provisional cuando:

1. Los activos familiares netos superan los $100,000 (ajustados anualmente por HUD por inflación); y/o
2. La familia tiene un interés de propiedad actual, un derecho legal para residir y la autoridad legal efectiva para vender la propiedad inmueble (según las leyes del estado de la localidad en la que se encuentra la propiedad) que es adecuada para ser ocupada por la familia como residencia.

Last modified: 5 December 2024

17.2.1. Abandono

La PHA considerará que una unidad está abandonada cuando un inquilino se haya atrasado en el pago del alquiler y haya indicado claramente con palabras o acciones la intención de no continuar viviendo en la unidad.

Cuando una unidad ha sido abandonada, un representante de la Autoridad de Vivienda puede ingresar a la unidad y retirar cualquier propiedad abandonada. Se almacenará en un lugar razonablemente seguro. Se enviará un aviso al inquilino indicando dónde se almacena la propiedad y cuándo se venderá. Si la Autoridad de Vivienda no tiene una nueva dirección para el inquilino, el aviso se enviará por correo a la dirección de la unidad para que pueda ser reenviado por la oficina de correos.

Dentro de los treinta (30) días posteriores al conocimiento del abandono, la Autoridad de Vivienda devolverá el depósito o proporcionará una declaración de por qué se retiene el depósito.

Revision: 3 — Last modified: 3 January 2025

Ausencia de la unidad

La política de la Dirección de Vivienda será que, para seguir viviendo en una unidad de vivienda pública, se espera que una familia resida continuamente en la unidad de vivienda y sólo puede ausentarse por breves períodos. Ausencia significa que ningún miembro de la familia reside en la unidad. Esta política se aplicará utilizando los siguientes requisitos:

1. La familia debe notificar a la Autoridad de Vivienda de cualquier ausencia de la unidad de vivienda, incluida la provisión de cualquier información solicitada sobre el propósito de las ausencias familiares.
2. La Autoridad de Vivienda puede verificar la ocupación familiar en la unidad, o la ausencia de la unidad, mediante técnicas tales como visitas, llamadas o cartas a propietarios, vecinos, etc.
3. Se aplican las siguientes políticas específicas:
    1. La ausencia de la unidad de vivienda debido al encarcelamiento después de haber sido condenado por un delito resultará en la terminación inmediata de la asistencia para la vivienda.
    2. La ausencia de la unidad de vivienda debido a hospitalización o rehabilitación se limitará a un período máximo de (90) días en cualquier período de doce meses (se pueden otorgar extensiones debido a circunstancias imprevisibles con respecto a la hospitalización o rehabilitación hasta 30 días adicionales);

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com

3. La ausencia de la unidad de vivienda debido a vacaciones se limitará a un período de treinta días en cualquier período de doce (12) meses;
4. La ausencia de la unidad de vivienda debido a la reubicación temporal debido al empleo se limitará a noventa (90) días.
5. Si una familia está ausente por más tiempo que el período máximo permitido anteriormente, la familia recibirá un Aviso para rescindir el arrendamiento.

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

18. Exposición – Política de la Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA)

Last modified: 5 December 2024

1. Anexo – Modelo de Plan de Transferencia de Emergencia para Víctimas de Violencia Doméstica, Violencia en el Noviazgo , Agresión Sexual o Acecho

Last modified: 5 December 2024

1. Exhibición - Política de quejas

Last modified: 5 December 2024

1. Exhibición - Política de no fumar

Revision: 1 — Last modified: 10 December 2024

1. Exhibición - Política de mascotas

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

Exhibición – Alquiler de piso

Última modificación: 5 de diciembre de 2024

1. Exhibición – Servicio comunitario

(c)2023 Copyright Protected | US Housing Consultants - www.us-hc.com