

APARTAMENTOS EN RIVERBEND
PLAN DE SELECCIÓN DE RESIDENTES
Vigente a partir del 1 de enero de 2025
Una comunidad de United Property Management, LLC
("UPM")

Esta propiedad es un complejo de viviendas familiares. El término "familia" incluye, entre otros, lo siguiente, independientemente de la orientación sexual, la identidad de género o el estado civil real o percibido: 1. una persona soltera, que puede ser una persona mayor, una persona desplazada, una persona discapacitada, una persona casi anciana o cualquier otra persona soltera; o 2. un grupo de personas que residen juntas, que dicho grupo puede incluir, pero no se limita a: (i) una familia con o sin hijos (un niño que está temporalmente fuera del hogar debido a la colocación en un hogar de acogida es un miembro de la familia); (ii) una familia de ancianos; (iii) una familia casi anciana; (iv) una familia discapacitada; (v) una familia desplazada; o (vi) el miembro restante de una familia de inquilinos, según se defina en la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937, según enmendada (24 CFR 5.403, 24 CFR 945.105), o cualquier estatuto o reglamento similar aplicable.

PROCESAMIENTO DE SOLICITUDES

Riverbend Apartments consta de 66 unidades, de las cuales todas las unidades se alquilarán a hogares con el 60% o menos del ingreso medio del área. 17 unidades al 40% o menos del ingreso medio del área, 10 unidades al 50% o menos del ingreso medio del área y 39 al 60% o menos del ingreso medio del área.

En general

Las solicitudes de ocupación se aceptan por orden de llegada. La solicitud debe completarse en su totalidad, fechada y firmada por el solicitante. Todas las personas que vivirán en la unidad deben figurar en la solicitud. El administrador de la propiedad anotará en la solicitud la fecha y hora en que se recibe la solicitud completa. Se cobrará una tarifa de procesamiento de solicitud no reembolsable de \$ 30.00 por cada adulto mayor de 18 años que figure en la solicitud (sujeto a las restricciones del DHHS de Carolina del Norte que se analizan a continuación). Todos los cálculos de ingresos mínimos se basarán en el pago de alquiler de bolsillo del solicitante y la asignación de servicios públicos (si corresponde). Los solicitantes que reciban asistencia para el alquiler estarán exentos del límite de ingresos mínimos establecido en la propiedad. Los límites de ingresos actuales se publican en la oficina de arrendamiento y las copias están disponibles a pedido.

Usando las direcciones correspondientes que se encuentran en la solicitud, una solicitud puede ser: (i) entregada, enviada por correo, enviada por fax o enviada por correo electrónico a la oficina de arrendamiento en el sitio de la propiedad; o (ii) enviado por correo postal o electrónico a la oficina corporativa de UPM.

Preferencias y prioridades

La dependencia de vales de vivienda estatales y / o federales no será motivo para denegar una solicitud. La propiedad participa en un programa estatal (el "Programa Target") en el que un mínimo del diez por ciento (10%) y un máximo del veinte por ciento (20%) de las unidades de la propiedad se reservan a medida que están disponibles para albergar a los solicitantes elegibles que reciben una referencia del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte ("NC DHHS"). Hasta que se alcancen los porcentajes de unidades antes mencionados, a los solicitantes calificados en el Programa Target se les ofrecerán unidades antes que a cualquier otro solicitante simultáneo o cualquier otra persona en la lista de espera; y hasta que se alcancen dichos porcentajes, cada unidad vacante se reservará para el Programa Target hasta que lo primero de: (a) los intentos del coordinador de vivienda que administra el Programa Target hayan agotado a todos los solicitantes, o (b) treinta (30) días desde la vacante. La prioridad se ejecuta de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos dentro del Programa Target. Además, no se cobrarán tarifas de solicitud a los solicitantes referidos por NC DHHS a través del Programa Target.

Los solicitantes son seleccionados para varios niveles de alquiler e ingresos en la propiedad (si corresponde), según los ingresos y la fecha y hora en que se recibió su solicitud. Cuando se dispone de un nivel de alquiler más bajo, se puede asignar al hogar actual que paga el porcentaje más alto de ingresos para el alquiler. Esta determinación se basará en la certificación completada más reciente.

Regulaciones de estatus de estudiante

Hay requisitos de elegibilidad de la Sección 42 que deben cumplirse con respecto a los hogares compuestos en su totalidad por estudiantes de tiempo completo. Si todos los solicitantes son estudiantes de tiempo completo, deberán discutir la composición de su hogar y cualquier



problema determinante que afecte el arrendamiento de los estudiantes con el administrador de la propiedad. Un hogar donde todos los miembros son estudiantes de tiempo completo no es elegible para la residencia a menos que el hogar se encuentre en alguna de estas excepciones.

- Todos los miembros están casados y tienen derecho a presentar una declaración de impuestos conjunta.
- El hogar está compuesto por un padre soltero con hijos menores de edad donde ni el padre ni al menos un hijo se reclaman como dependientes en la declaración de impuestos de otra persona que no sea el padre ausente de los niños.
- El hogar recibe Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF).
- El estudiante participa en un programa que recibe asistencia bajo la Ley de Asociación de Capacitación Laboral, la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral o un programa federal, estatal o local similar.
- El estudiante estuvo anteriormente en cuidado de crianza.

Los estudiantes que están inscritos como estudiantes a tiempo parcial o completo en una institución de educación superior con el fin de obtener un título, certificado u otro programa que conduzca a una credencial educativa reconocida **NO SON ELEGIBLES** si la persona:

- es menor de 24 años, o
- no está casado, o
- no es un veterano de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, o
- no tiene un hijo dependiente, o
- no es una persona con discapacidades, tal como se define dicho término en 3 (b) (3) (e) de la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937 (42 USC 1437a (b) (3) (e) y no estaba recibiendo asistencia de la sección 8 al 30 de noviembre de 2005), o
- no vive con sus padres que reciben asistencia de la Sección 8 y no es elegible individualmente para recibir asistencia de la Sección 8 y tiene padres (los padres individual o conjuntamente) que no son elegibles por ingresos para recibir asistencia de la Sección 8.

Nota: La guía complementaria sobre la elegibilidad de los estudiantes se puede encontrar en 24 CFR 5.612.

Elegibilidad preliminar / Lista de espera

Al recibir una solicitud, la UPM revisará la información proporcionada por el solicitante en su solicitud para confirmar la elegibilidad junto con las pautas del programa (es decir, edad, límites de ingresos, composición familiar, requisitos del estudiante, ciudadanía, etc.). Una vez completada dicha revisión, se notificará al solicitante su estado. Si es elegible, se notifica al solicitante que, según la información proporcionada, cumple con los requisitos preliminares de elegibilidad para la vivienda, sujeto a la verificación de la información proporcionada en la solicitud, así como a verificaciones satisfactorias de antecedentes crediticios y penales. Esta notificación también informa al solicitante que su solicitud procederá con el procesamiento de una unidad vacante o si no hay vacantes actuales.

Si actualmente no hay unidades disponibles, los solicitantes serán colocados en una lista de espera en un orden correspondiente a la hora y fecha en que el administrador de la propiedad recibió la solicitud completa. UPM se reserva el derecho de eliminar a un solicitante de una lista de espera si sus circunstancias cambian materialmente, lo que lo hace inelegible para el arrendamiento (es decir, el nivel de ingresos aumenta por encima de los límites, se produce una condena penal, etc.). La lista de espera nunca se cierra. Todas las solicitudes se procesan y las solicitudes aprobadas se colocan en la lista de espera según la elección del solicitante del tamaño de las habitaciones de la propiedad. La lista de espera puede desglosarse por nivel de ingresos si es necesario para fines de seguimiento precisos.

Negación

Si se deniega o se determina que no es elegible, cuya denegación o determinación se basará únicamente en los criterios escritos especificados en este Plan de Selección de Residentes, el solicitante recibirá una notificación por escrito indicando el motivo de la decisión dentro de los siete (7) días posteriores a la determinación y su derecho a apelar, por escrito a UPM dentro de los 14 días posteriores a dicha notificación. El aviso también incluirá el derecho del solicitante a solicitar una adaptación razonable si el solicitante cree que la denegación está relacionada con una discapacidad. Si la denegación se basa en información obtenida de un tercero, se proporcionarán datos de contacto al solicitante para permitir la investigación y disputa de la información adversa. Si un solicitante desea apelar una denegación, se le pedirá que presente información adicional que influya en la decisión negativa. Dicha información podría ser, pero no se limita a; recibos de satisfacción de deudas que causen una decisión crediticia negativa, documentación relacionada con decisiones penales que puedan tener relación con la información proporcionada o verificada por la agencia informante, arrendador o referencias personales, etc. La información adicional será revisada por UPM y el solicitante será notificado por escrito de la decisión final de la apelación dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la información adicional por parte de UPM.

Aprobación final



Al recibir todas las verificaciones y verificaciones de antecedentes, la gerencia determinará si el solicitante sigue siendo elegible. Si es elegible, se notifica al solicitante que ha sido aprobado para la ocupación, se le notifica si existe una unidad vacante o se le colocará en una lista de espera y se le pedirá que se comunique con la gerencia para organizar la ocupación.

Después de la emisión de dicho aviso, si existe una unidad vacante, el depósito de seguridad del solicitante seleccionado y el primer mes de alquiler vencerán junto con la firma del contrato de arrendamiento.

Si el solicitante se coloca en una lista de espera, se le notificará cuando haya una unidad vacante disponible para su lugar en la lista de espera. Después de la emisión de dicho aviso, se deberá pagar un depósito de seguridad y el primer mes de alquiler junto con la firma del contrato de arrendamiento. Si existe una lista de espera y el depósito de seguridad antes mencionado y el primer mes de alquiler no se reciben con la firma del contrato de arrendamiento, los solicitantes seleccionados volverán al final de la lista de espera y al siguiente solicitante en la lista de espera se le ofrecerá la unidad.

Los apartamentos se asignarán a los solicitantes de acuerdo con el orden en que se aprueben las solicitudes, independientemente de la fecha en que se recibió la solicitud o del nivel de ingresos del solicitante. El depósito de seguridad del solicitante y el primer mes de alquiler vencerán junto con la firma del contrato de arrendamiento.

(50%). Si existe una lista de espera, los solicitantes serán eliminados de la lista de espera y se asignarán unidades a medida que estén disponibles de acuerdo con esta misma prioridad. No obstante lo anterior, a los solicitantes aprobados referidos por NC DHHS a través del Programa Target se les pueden asignar unidades antes que a otros solicitantes que ya pueden estar en una lista de espera.

PAUTAS DE DETECCIÓN

Criminal

UPM realizará verificaciones de antecedentes penales de todos los adultos mayores de 18 años que figuren en una solicitud. Si el informe de antecedentes penales revela información negativa sobre un solicitante y UPM propone denegar el arrendamiento debido a la información negativa, el sujeto del registro (y el solicitante principal, si es diferente) recibirá un aviso de la denegación propuesta y la oportunidad de: (1) disputar la exactitud

del registro, (2) presentar información atenuante y/o (3) solicitar una adaptación razonable si la actividad delictiva estaba relacionada con una discapacidad. El aviso incluirá el nombre, la dirección y el número de teléfono de la agencia que redactó el informe de antecedentes penales e informará al solicitante de su derecho a disputar la exactitud del informe de antecedentes penales, así como su derecho a una copia gratuita del informe. Si el solicitante no se comunica con UPM para disputar la exactitud de los antecedentes penales dentro de los diez (10) días posteriores a la notificación, UPM enviará un aviso final de inelegibilidad al solicitante indicando el motivo específico de la denegación del arrendamiento. Si el solicitante no puede disputar oportunamente la exactitud del informe de antecedentes penales debido a una discapacidad, sino que notifica a UPM de dicha discapacidad y solicita una adaptación razonable para presentar dicha disputa, UPM puede proporcionar una extensión de tiempo razonable.

Si un solicitante ha sido condenado por un delito grave relacionado con la venta o fabricación de una sustancia controlada, entonces UPM:

- Denegará la admisión si la condena ocurrió dentro de los cinco (5) años posteriores a la solicitud; y
- Puede denegar la admisión si la condena ocurrió más de cinco (5) años pero dentro de los diez (10) años posteriores a la solicitud; y
- No negará la admisión si la condena ocurrió más de diez (10) años antes de la solicitud.

Si un solicitante ha sido condenado por un delito grave violento*, entonces UPM:

- Denegará la admisión si la condena ocurrió dentro de los cinco (5) años posteriores a la solicitud; y
- Puede denegar la admisión si la condena ocurrió más de cinco (5) años antes de la solicitud.

Si un solicitante ha sido condenado por un delito grave no violento**, entonces UPM:

- Puede denegar la admisión si la condena ocurrió dentro de los siete (7) años posteriores a la solicitud; y
- No negará la admisión si la condena ocurrió más de siete (7) años antes de la solicitud.

Si un solicitante ha sido condenado por un delito menor violento***, entonces UPM:

- Denegará la admisión si la condena ocurrió dentro de los dos (2) años posteriores a la solicitud; y
- Puede denegar la admisión si la condena ocurrió más de dos (2) años antes de la solicitud.

Si un solicitante ha sido condenado por un delito menor no violento****, entonces UPM:

- Puede denegar la admisión si la condena ocurrió dentro de los cinco (5) años posteriores a la solicitud; y



- No negará la admisión si la condena ocurrió más de cinco (5) años antes de la solicitud.

* Un delito grave violento es un delito grave de Clase A, B, C, D, E, F o G, o cualquier delito grave que requiera inscripción en el registro de delincuentes sexuales.

** Un delito grave no violento es un delito grave de clase H o I.

Un delito menor violento es un delito menor de Clase A1 o un delito menor que requiere registro en el registro de delincuentes sexuales.

Un delito menor no violento es un delito menor de Clase 1, 2 o 3.

En cualquier caso en el que UPM "pueda denegar" la admisión basándose en una condena penal o un cargo penal pendiente, UPM llevará a cabo una evaluación individualizada de los antecedentes penales y su impacto en la idoneidad del hogar solicitante para la admisión. La evaluación individualizada incluirá la consideración de los siguientes factores: (1) la gravedad del delito penal; (2) la relación entre el delito penal y la seguridad de los residentes, el personal o la propiedad; (3) el tiempo transcurrido desde la infracción, con especial peso dado a los períodos significativos de buen comportamiento; (4) la edad del solicitante correspondiente en el momento de la infracción; (5) el número y la naturaleza de cualquier otra condena penal; (6) evidencia de rehabilitación, como empleo, participación en un programa de capacitación laboral, educación, participación en un programa de tratamiento de drogas o alcohol, o recomendación de un oficial de libertad condicional o libertad condicional, empleador, maestro, trabajador social o líder comunitario; y (7) apoyos de arrendamiento u otros servicios de mitigación de riesgos que el solicitante recibirá durante el arrendamiento.

UPM no considerará un arresto o cargo que se resolvió sin condena, ni UPM considerará condenas eliminadas o selladas. Sin perjuicio de lo anterior, UPM podrá denegar la admisión si un solicitante tiene cargos pendientes en el momento de la solicitud. Se considerarán adaptaciones razonables cuando una condena penal esté relacionada con una discapacidad.

Crédito

UPM puede ejecutar informes crediticios de todos los adultos mayores de 18 años que figuran en una solicitud. El informe crediticio debe demostrar que el solicitante ha pagado las obligaciones financieras según lo acordado. La solicitud puede ser rechazada si el informe demuestra un historial de mal crédito sin ningún esfuerzo para abordar el mal crédito. Los préstamos estudiantiles y las deudas médicas no se consideran negativamente. Ejemplos de historial crediticio desfavorable:

- Cobros de propietarios o cobros de servicios públicos en los últimos cinco (5) años. El solicitante debe proporcionar prueba por escrito de que los saldos pendientes se pagan en su totalidad antes de la consideración.
- Cualquier registro de desalojo en los últimos cinco (5) años (incluidas sentencias y despidos, particularmente si se muestra un patrón habitual).
- Cualquier artículo legal (incluido el gravamen fiscal, la recuperación u otros registros públicos) contra el solicitante que tenga menos de tres (3) años.
- Bancarrota que tiene menos de tres (3) años (a menos que se haya dado de alta o se haya establecido un buen crédito desde entonces).
- Ejecución hipotecaria de una casa de segunda mano en los últimos tres (3) años.
- No estar al día con las compañías de servicios públicos locales (electricidad, gas y/o agua; excluyendo cable e Internet).

Los criterios de selección de crédito no se aplicarán a los solicitantes, incluidos los miembros adicionales del hogar, si los hubiera, que participen en programas o reciban asistencia que brinde a UPM la capacidad de recuperar cualquier pérdida económica relacionada con el arrendamiento (es decir, herramientas de mitigación de riesgos como Reclamos Especiales de HUD y Reclamos Especiales del Programa de Focalización).

Referencia del propietario

Se requiere un historial de alquiler satisfactorio. No se puede aceptar a ningún solicitante que haya sido desalojado por falta de pago del alquiler, daños o incumplimiento material. Cualquier solicitante que deba fondos vencidos a un propietario anterior puede ser rechazado hasta que todos los fondos se hayan pagado en su totalidad (se requiere comprobante de pago). Otros ejemplos de historial de alquiler desfavorable son los pagos atrasados del alquiler, los disturbios o quejas de otros residentes y **la mala limpieza**. Sin perjuicio de lo anterior, no se mantendrán referencias negativas del propietario contra los solicitantes que participen en ningún programa o reciban asistencia que brinde a UPM la capacidad de recuperar cualquier pérdida económica relacionada con el arrendamiento.

ADAPTACIONES RAZONABLES

Una "adaptación razonable" es un cambio en las reglas, políticas o prácticas o un cambio en la forma en que se brindan los servicios para adaptarse a una discapacidad legítima. Con algunas excepciones, la Ley de Vivienda Justa (FHA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) requieren que los propietarios otorguen adaptaciones razonables



para permitir que una persona con una discapacidad tenga la misma oportunidad de usar y disfrutar de una unidad de vivienda o cualquiera de las áreas públicas de un desarrollo.

Los solicitantes e inquilinos, en cualquier momento, pueden solicitar una adaptación razonable con respecto a cualquier regla, política o procedimiento, siempre que la necesidad del cambio solicitado esté relacionada con una discapacidad. El *Formulario de Solicitud de Adaptación Razonable*, que está disponible en el administrador de la propiedad, es el formulario preferido para solicitar una adaptación razonable; sin embargo, dicho formulario no es obligatorio y el solicitante/inquilino puede solicitar la adaptación razonable de cualquier manera que transmita razonablemente la solicitud. La solicitud será revisada y se determinará la "razonabilidad" para otorgar la aprobación. Por lo general, se pueden revisar las adaptaciones razonables y se puede llegar a una determinación dentro de los catorce (14) días posteriores a la presentación por parte del residente/solicitante, y se mantendrá una unidad disponible mientras se revisa la solicitud. Si se rechaza la solicitud de adaptación razonable, se retendrá una unidad (si está disponible) durante ocho (8) días hábiles para que el solicitante apele una decisión.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY ESTATAL Y FEDERAL

Cumplimiento de Vivienda Justa

La intención de UPM es cumplir con la Ley Federal de Vivienda Justa, que prohíbe "cualquier preferencia, limitación o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, discapacidad, estado familiar u origen nacional, o la intención de hacer tal preferencia, limitación o discriminación". UPM tiene la intención de cumplir con todas las leyes estatales y federales aplicables de manera similar con respecto a la vivienda, incluidas, entre otras, las Enmiendas de Vivienda Justa de 1988, la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Igualdad de Oportunidades de Crédito.

VAWA

El 7 de marzo de 2013, el presidente Obama promulgó la Ley de Reautorización de la Violencia contra la Mujer de 2013 (Pub. L. 113-4, 127 Stat. 54) (VAWA 2013). UPM cumple con la normativa VAWA. Para obtener más información sobre las regulaciones de VAWA y cómo pueden afectarlo a usted y a su solicitud/arrendamiento en una comunidad de UPM, puede obtener la documentación que describe VAWA en **Federal Register** /Vol. 78, No. 151.

Dominio limitado del inglés

UPM toma medidas razonables para garantizar un acceso significativo a la propiedad y sus programas por parte de personas con dominio limitado del inglés ("LEP"). Si algún solicitante posee LEP y siente que los Servicios de Lenguaje Oral y / o Servicios de Lenguaje Escrito son necesarios para su proceso de solicitud, debe notificar al administrador de la propiedad. Para obtener más información sobre los requisitos LEP aplicables a la vivienda pública, consulte la guía final emitida por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano en <https://www.gpo.gov/fdsys/pkg/FR-2007-01-22/pdf/07-217.pdf>

MISCELÁNEO

Política de mascotas

Todas las propiedades de UPM están libres de mascotas, excepto los animales de servicio y terapia aprobados como parte de una solicitud de adaptación razonable.

Política de fumar

Todas las propiedades de UPM construidas después de 2015 son completamente libres de humo, según lo exige la ley aplicable. Para propiedades anteriores a 2015, consulte al administrador de la propiedad para obtener información específica sobre fumar.

Política de transferencia

Los residentes pueden solicitar una transferencia de unidad por cualquiera de las siguientes razones:

- Cambios en la composición del hogar
- Necesidad de una adaptación razonable
- Ocupación de una unidad accesible por un hogar que no requiere sus características de accesibilidad



- Preocupaciones relacionadas con la accesibilidad
- Necesidad médica documentada

Los residentes actuales que sean aprobados para una transferencia interna en función de cualquiera de las razones anteriores tendrán prioridad sobre los solicitantes en la lista de espera externa. Todas las solicitudes de transferencia se revisarán de acuerdo con los requisitos aplicables del programa HOME y/o HUD. Las solicitudes de transferencia se procesarán como nuevas solicitudes, de acuerdo con los procedimientos descritos anteriormente.



PADRES

% de ingresos medios	<u>1</u> DORMI	Ingreso mínimo*
40%	\$464	\$13,920
50%	\$585	\$17,550
60%	\$700	\$21,000

% de ingresos medios	<u>2</u> DORMIT	Ingreso mínimo*
40%	\$560	\$16,800
50%	\$680	\$20,400
60%	\$830	\$24,900

% de ingresos medios	<u>3</u> DORMIT	Ingreso mínimo*
40%	\$643	\$19,290
50%	\$780	\$23,400
60%	\$925	\$27,750

* El ingreso anual BRUTO (antes de impuestos) total del hogar debe ser igual o superior al monto del ingreso mínimo.

* Los solicitantes que reciban asistencia para el alquiler estarán exentos del límite de ingresos mínimos establecido en la propiedad.

ESTÁNDAR DE OCUPACIÓN

BR	Mínimo # Ocupantes	Máximo # Ocupantes
1	1	2
2	1	4
3	1	6





APARTAMENTOS RIVERBEND

A vigencia del 05/01/2026 Crédito fiscal – A vigencia el 06/01/2026 Inicio

LÍMITES MÁXIMOS DE INGRESOS

(El ingreso total BRUTO (antes de impuestos) anual del hogar debe estar por debajo de estos en función del número de personas en tu hogar para poder cumplir ese nivel de alquiler en particular.)

Crédito fiscal

% Ingreso mediano	1 persona	2 personas	3 personas	4 personas	5 personas	6 personas
40% TC & HOGAR	\$24,160	\$27,600	\$31,040	\$34,480	\$37,240	\$40,000
50%	\$30,200	\$34,500	\$38,800	\$43,100	\$46,550	\$50,000
50% HOGAR	\$29,850	\$34,100	\$38,350	\$42,600	\$46,050	\$49,450
60%	\$35,820	\$40,920	\$46,020	\$51,120	\$55,260	\$59,340



Apartamentos en Riverbend

610 Independence Blvd.
Morganton, Carolina del Norte 28655
Teléfono: 828-608-8336
riverbend@upmapartments.com

SOLO PARA USO DE OFICINA:

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN: _____

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN Y SS VERIFICADAS: (inicial del personal de oficina) TAMAÑO DE LA UNIDAD SOLICITADA: _____

POR FAVOR, RESPONDA TODAS LAS PREGUNTAS. ESCRIBA "NO" O "N/A" CUANDO CORRESPONDA. NO USE WHITE-OUT. INICIALIZAR TODOS LOS CAMBIOS, CORRECCIONES Y/O TACHADURAS.

Complete la tabla a continuación que enumera a cada miembro del hogar, ya sea que esos miembros estén relacionados o no. Incluya a todos los miembros que anticipa que vivirán con usted al menos el 50% o más del tiempo durante los próximos 12 meses. (Un estudiante de tiempo completo es cualquier persona que esté inscrita durante al menos cinco meses calendario por la cantidad de horas o cursos que esa institución considera asistencia de tiempo completo. Los cinco meses no tienen por qué ser consecutivos).

COMPOSICIÓN DEL HOGAR

NOMBRE (Primero, Medio (o inicial), Último)	RELACIÓN CON EL JEFE DE CASA	ESTADO CIVIL	FECHA DE NACIM IENTO	SEGURID AD SOCIAL #	¿ESTUDIANTE? (FT / PT / NAP)
1.	CABEZA				
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Cabeza de familia

PRESENTE DIRECCIÓN: _____ TELÉFONO: _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _ CREMALLERA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

NOMBRE DE LA PROPIEDAD / PROPIETARIO: _____ TELÉFONO DEL PROPIETARIO: _____

ALQUILER PROPIO OTRO _____ LONGITUD EN LA DIRECCIÓN: _____

MOTIVO DE LA MUDANZA: _____

ANTERIOR DIRECCIÓN: _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _____

CREMALLERA: _____



NOMBRE DE LA PROPIEDAD / PROPIETARIO: _____ TELÉFONO DEL PROPIETARIO: __

ALQUILER PROPIO OTRO _____ LONGITUD EN DIRECCIÓN:

MOTIVO DE LA MUDANZA: _____

Co-Solicitante

PRESENTE DIRECCIÓN: _____ TELÉFONO: _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _ CREMALLERA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

NOMBRE DE LA PROPIEDAD / PROPIETARIO: _____ TELÉFONO DEL PROPIETARIO:

ALQUILER PROPIO OTRO _____ LONGITUD EN DIRECCIÓN:

MOTIVO DE LA MUDANZA: _____

ANTERIOR DIRECCIÓN: _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _____

CREMALLERA: _____

NOMBRE DE LA PROPIEDAD / PROPIETARIO: _____ TELÉFONO DEL PROPIETARIO: __

ALQUILER PROPIO OTRO _____ LONGITUD EN DIRECCIÓN:

MOTIVO DE LA MUDANZA: _____



1. ¿Todos los miembros del hogar anteriores residirán en el hogar el 100% del tiempo? (Sí / No) _____

Si no, enumere a los que no viven en el hogar el 100% del tiempo y proporcione una explicación: _____

2. ¿Se anticipan cambios en el tamaño del hogar en los próximos 12 meses? (Sí / No) _____

En caso afirmativo, explique: _____

3. ¿Hay algún cambio anticipado en el número de estudiantes en los próximos 12 meses? (Sí / No) _____

En caso afirmativo, explique: _____

4. ¿Algún miembro del hogar se beneficiaría de una unidad accesible? (Sí / No) _____

En caso afirmativo, explique: _____

2. INGRESOS DEL HOGAR

¿Se recibe algún ingreso de alguno de los siguientes? Marque "Sí" o "No" para cada tipo de ingreso.

TIPO DE INGRESOS	CABEZA DE FAMILIA	OTROS OCUPANTES
Empleo (Salario o Salario por Hora)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Negocios / Trabajo por cuenta propia	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Seguro Social / SSI	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Beneficios por discapacidad (no SSI) / Muerte	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Manutención de los hijos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Pensión alimenticia	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Asistencia Pública (AFDC, Work First, TANF, etc.)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Donaciones monetarias recurrentes	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Desempleo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Compensación laboral	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Indemnización por despido	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Pensiones / Anualidades / Beneficios de jubilación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Regulares, Pagos Especiales de las Fuerzas Armadas / Asignaciones	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Becas / Subvenciones	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Asistencia para el alquiler (vale u otra asistencia para el alquiler)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Otro:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Para cada "Sí" marcado anteriormente, complete lo siguiente:

NOMBRE DEL MIEMBRO DEL HOGAR	FUENTE DE INGRESOS (Empresa / Nombre)	FECHA DE INICIO	INFORMACIÓN DE CONTACTO	INGRESOS ANUALES ANTES DE IMPUESTOS

3. ACTIVOS DEL HOGAR

¿Alguien en el hogar tiene alguno de los siguientes activos? Marque "Sí" o "No" para cada tipo de activo.

TIPO DE ACTIVO	CABEZA DE FAMILIA	OTROS OCUPANTES
Cuentas de cheques	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Cuentas de ahorro	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Certificados de depósito	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Fondos del mercado monetario	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Acciones / Bonos / Letras del Tesoro	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Hipoteca o Escritura de Fideicomiso	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Bienes Raíces (Terreno, Casa, Propiedad)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Propiedad personal mantenida como inversión	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Inversiones de capital u otras inversiones	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Seguro de vida entera	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Efectivo disponible	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Criptomoneda (Bitcoin, etc.)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Servicios de pago móvil (Cash App, Venmo, etc.)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Otro:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Para cada "Sí" marcado anteriormente, complete lo siguiente:

NOMBRE DEL MIEMBRO DEL HOGAR	FUENTE DEL ACTIVO (Empresa / Nombre e información de contacto)	VALOR DEL ACTIVO

PÁGINA DE FIRMA / AUTORIZACIÓN PARA INFORMACIÓN DE DIVULGACIÓN
 (debe ser firmado por todos los miembros del hogar mayores de 18 años)

Organización que solicita la divulgación de información:

Apartamentos en Riverbend
610 Independence Blvd.
Morganton, Carolina del Norte 28655
Teléfono: 828-608-8336
riverbend@upmapartments.com

Entiendo que la información anterior se está recopilando para verificar la elegibilidad de mi hogar para residir en un programa de vivienda de crédito fiscal regulado por el gobierno. También entiendo que esta Solicitud y todas las consultas relacionadas se utilizarán solo por su relevancia para la ocupación en esta propiedad. Certifico que he revelado todos los ingresos y activos que tengo actualmente y que no tengo otros ingresos o activos que los enumerados en esta Solicitud (que no sean bienes personales). Además, certifico que las declaraciones hechas en esta Solicitud son verdaderas y completas a mi leal saber y entender, y soy consciente de que las declaraciones falsas son punibles según la ley federal.

Por la presente autorizo al propietario/gerente a verificar la información proporcionada en esta Solicitud y a ejecutar un segundo informe crediticio si es necesario después de un lapso entre la solicitud inicial y la aprobación de la solicitud, incluido el contacto con cualquier agencia, departamento de policía local, agencias de crédito, referencias y grupos u organizaciones para obtener cualquier información y materiales que se consideren necesarios para completar esta solicitud. y mi firma a continuación es mi consentimiento para obtener dicha verificación.

 Firma

 Fecha

 Nombre impreso



Firma

Fecha

Nombre impreso

Firma

Fecha

Nombre impreso