

DEPARTAMENTOS CHAPEL RIDGE
PLAN DE SELECCIÓN DE RESIDENTES

A partir del 1 de March de, 2026

Una Comunidad de United Property Management, LLC ("UPM")

Esta propiedad es un complejo de viviendas de familia. El término “familia” incluye, pero no se limita a lo siguiente, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida o el estado civil: 1. una persona sola, que puede ser una persona mayor, desplazada, discapacitada, de edad avanzada o cualquier otra persona; o 2. un grupo de personas que residen juntas, cuyo grupo puede incluir, pero no se limita a: (i) una familia con o sin niños (un niño que está temporalmente fuera del hogar debido a la colocación en un hogar de crianza es un miembro de la familia); (ii) una familia de edad avanzada; (iii) una familia cercana a edad avanzada; (iv) una familia con discapacidad; (v) una familia desplazada; o (vi) el miembro restante de una familia de arrendatarios, ya que dichos términos pueden definirse 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 regulación similar aplicable.

PROCESAMIENTO DE SOLICITUD

En General

Las solicitudes de ocupación se toman por orden de llegada. La solicitud debe ser completada en su totalidad, fechada y firmada por el solicitante. Todo aquel que vivirá en la unidad deberá aparecer en la solicitud. El administrador de la propiedad anotará en la solicitud la fecha y la hora en que se recibió la solicitud completa. Se cobrará una tarifa de procesamiento de la solicitud no reembolsable de \$ 30,00 por cada adulto mayor de 18 años que figure en la solicitud (sujeto a las restricciones de NC DHHS que se describen a continuación). Todos los cálculos de ingresos mínimos se basarán en el pago de bolsillo del solicitante y el subsidio de servicios públicos (si los hubiere). Los límites de ingresos actuales se hallan publicados en la oficina de arrendamiento y hay copias disponibles a solicitud.

Usando los domicilios aplicables encontrados en la solicitud, una solicitud puede ser: (i) entregada, enviada por correo, fax o correo electrónico a la oficina de arrendamiento en la propiedad; o (ii) enviada por correo o correo electrónico a la oficina corporativa de UPM.

Preferencias y Prioridades

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

Los solicitantes son seleccionados para varios niveles de renta y de ingresos en la propiedad (si corresponde), en base al ingreso y a la fecha y hora en que se recibió su solicitud. Cuando un nivel de renta más bajo esté disponible, es posible que se le asigne al hogar actual que esté pagando el porcentaje más alto de ingresos por la renta. Esta determinación se basará en la certificación completada más recientemente.

Regulaciones de la Condición de Estudiante

Hay requisitos de elegibilidad de la Sección 42 que deben cumplirse con respecto a los hogares compuestos exclusivamente por estudiantes de tiempo completo. Si los solicitantes fueran todos estudiantes de tiempo completo, tendrán que analizar la composición de su hogar y cualquier cuestión determinante que afecte el arrendamiento de los estudiantes con el administrador de la propiedad. Un hogar donde todos los miembros sean estudiantes de tiempo completo no es elegible para la residencia, a menos que el hogar tenga alguna de estas excepciones.

- Todos los miembros estén casados y tengan derecho a presentar una declaración conjunta de impuestos.
- El hogar esté compuesto por uno o más padres solteros con hijos menores de edad, dónde ni el padre ni al menos un hijo sean declarados como dependientes de la declaración de impuestos de otra persona que no sea el padre ausente de los hijos.



- El hogar recibe Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF).
- El estudiante participa en un programa que recibe asistencia en virtud de la Ley de Asociación de Capacitación Laboral, la Ley de Inversión en Fuerza Laboral o un programa federal, estatal o local similar.
- El estudiante estuvo previamente en un hogar de crianza.

Los estudiantes que estén inscriptos ya sea como estudiantes de tiempo parcial o de tiempo completo en una institución de educación superior con el propósito de obtener un título, certificado u otro programa que lleve a una credencial educativa reconocida **NO SON ELEGIBLES** si el individuo:

- 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, como dicho término se define en el 3(b)(3)(e) de la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937 (42 U.S.C. 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 están recibiendo asistencia de la Sección 8, y no es elegible individualmente para recibir asistencia de la Sección 8 y tiene padres (los padres individualmente o en conjunto) que no son elegibles por ingreso para recibir la asistencia de la Sección 8.

Nota: Puede encontrar orientación complementaria sobre la elegibilidad del estudiante en 24 CFR 5.612.

Lista Preliminar de Elegibilidad / Espera

Al recibir una solicitud, UPM revisará la información provista por el solicitante en su solicitud para confirmar su elegibilidad junto con las pautas del programa (como ser: edad, límites de ingresos, composición familiar, requisitos del estudiante, ciudadanía, etc.). Al término de dicha revisión, el solicitante será notificado de su estado. Si es elegible, se le notifica al solicitante que, de acuerdo con la información provista, satisface los requisitos preliminares de elegibilidad para la vivienda, sujeto a la verificación de la información provista en la solicitud, así como al crédito satisfactorio y verificación de antecedentes penales. Esta notificación también informa al solicitante que su solicitud seguirá los pasos de procesamiento para una unidad vacante o si no hay vacantes actuales.

Si no hubiera unidades disponibles en dicho momento, los solicitantes se colocarán en una lista de espera en el orden correspondiente a la fecha y hora en que el administrador de la propiedad recibió la solicitud completa. UPM se reserva el derecho a eliminar a un solicitante de una lista de espera si sus circunstancias cambiasen materialmente haciendo que de otro modo no sean elegibles para la renta (como ser, aumentos de nivel de ingresos por encima de los límites, condenas penales, etc.). La lista de espera nunca se cierra. Todas las solicitudes son procesadas y las solicitudes aprobadas se colocan en la lista de espera. La propiedad puede tener una lista de espera separada para cada nivel de ingresos.

Denegación

Si se deniega o determina que no es elegible, dicha denegación o determinación se basará únicamente en los criterios escritos especificados en este Plan de Selección de Residentes, se notificará por escrito al solicitante los motivos de la denegación y su derecho a apelar, por escrito, ante UPM dentro de 14 días posteriores a dicha notificación. Si un solicitante desea apelar una denegación, se le solicitará que presente información adicional que podría influir en la decisión negativa. Dicha información podría ser, pero no está limitada a; recibos de pago de deudas que causen una decisión crediticia negativa, documentación relacionada con decisiones penales que podrían influir en la información proporcionada o verificada por la agencia informante, las referencias personales o del arrendador, etc. La información adicional será revisada por UPM y se notificará al solicitante por escrito sobre 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 revisiones de antecedentes, la administración determinará si el solicitante sigue siendo elegible. Si es elegible, se le notifica al solicitante que ha sido aprobado para ocupación, se le notifica si existe una unidad vacante o si se lo colocará en una lista de espera, y se le pide que se comunique con la administración para organizar la ocupación.

Luego de la emisión de dicha notificación, si existe una unidad vacante, los solicitantes seleccionados tienen cinco (5) días para presentar su depósito de seguridad y el primer mes de renta para asegurar su unidad. Si existe una unidad vacante disponible y el depósito y la renta antes mencionados no se reciben a tiempo, la unidad se volverá disponible para otros solicitantes.

Si el solicitante es colocado en una lista de espera, se le notificará al solicitante cuando una unidad vacante esté disponible para su lugar

en la lista de espera. Tras la emisión de dicha notificación, los solicitantes seleccionados tienen cinco (5) días para presentar su depósito de seguridad y el primer mes de renta para asegurar su unidad. Si existe una lista de espera, y el depósito y la renta antes mencionados no se reciben a tiempo, entonces los solicitantes seleccionados volverán al final de la lista de espera y se le ofrecerá la unidad al próximo solicitante en la lista de espera.

Los departamentos se asignarán a los solicitantes según el orden en que se aprueben las solicitudes y se reciba el depósito de seguridad y el primer mes de renta; independientemente de la fecha en que se recibió la solicitud, o del nivel de ingresos del solicitante (50%). Si existiera una lista de espera, los solicitantes serán eliminados de la lista de espera y se les asignarán las unidades a medida que estén disponibles de acuerdo con esta misma prioridad. No obstante lo anterior, a los solicitantes aprobados derivados por NC DHHS a través del Programa Target se les podrá asignar unidades antes que otros solicitantes que ya puedan estar en una lista de espera.

PAUTAS DE REVISIÓN

Criminal

UPM llevará a cabo la revisión de antecedentes penales de todos los adultos mayores de 18 años enumerados en una solicitud. Si el informe de antecedentes penales revela información negativa sobre un solicitante y UPM propone denegar la renta debido a la información negativa, el sujeto del registro (y el solicitante principal, si fuera diferente) recibirá un aviso de la denegación propuesta y una oportunidad para: (1) cuestionar la precisión del registro, (2) presentar información de mitigación, y / o (3) solicitar una modificación razonable si la actividad delictiva estuviera relacionada con una discapacidad. La notificación incluirá el nombre, el domicilio y el número telefónico de la agencia que compuso el informe de antecedentes penales e informará al solicitante de su derecho a cuestionar la precisión del informe de antecedentes penales, así como su derecho a una copia gratuita del informe. Si el solicitante no se pone en contacto con UPM para cuestionar la precisión del registro criminal dentro de los diez (10) días posteriores a la notificación, entonces UPM enviará un aviso final de inelegibilidad al solicitante indicando el motivo específico de la denegación de la renta. Si el solicitante no puede cuestionar oportunamente la precisión del informe de antecedentes penales debido a una discapacidad, pero notifica a UPM de dicha discapacidad y solicita una adaptación razonable para presentar dicha disputa, entonces UPM puede proporcionar una prórroga de tiempo razonable.

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

- Negará la admisión si la condena, o la salida de prisión, se produjo dentro de cinco (5) años antes de la solicitud;
- Puede negar la admisión si la condena, o la salida de prisión, se produjo en más de cinco (5) años, pero dentro de diez (10) años antes de la solicitud; y
- No negará la admisión si la condena, o la salida de prisión, se produjo más de diez (10) años antes de la solicitud.

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

- Negará la admisión si la condena, o la salida de prisión, se produjo dentro de cinco (5) años antes de la solicitud; y
- Puede negar la admisión si la condena, o la salida de prisión, se produjo más de cinco (5) años antes de la solicitud.

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

- Puede negar la admisión si la condena, o la salida de prisión, se produjo dentro de siete (7) años antes de la solicitud; y
- No negará la admisión si la condena, o la salida de prisión, se produjo más de siete (7) años antes de la solicitud.

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

- Negará la admisión si la condena, o la salida de prisión, se produjo dentro de dos (2) años antes de la solicitud; y
- Puede negar la admisión si la condena, o la salida de prisión, se produjo más de dos (2) años antes de la solicitud.

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

- Puede negar la admisión si la condena, o la salida de prisión, se produjo dentro de cinco (5) años antes de la solicitud; y
- No negará la admisión si la condena, o la salida de prisión, se produjo 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 registrarse en el registro de agresores sexuales.

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

*** Un delito menor violento es un delito menor de clase A1 o un delito menor que requiera registrarse en el registro de agresores sexuales.

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

En cualquier caso en que UPM "pueda denegar" la admisión en base a una condena penal o un cargo penal pendiente, UPM llevará a

cabo una valoración individualizada de los antecedentes penales y su impacto en la idoneidad de la familia solicitante para la admisión. La valoración individualizada incluirá la consideración de los siguientes factores: (1) la gravedad de la ofensa criminal; (2) la relación entre la ofensa criminal y la seguridad de los residentes, el personal o la propiedad; (3) el período de tiempo desde la ofensa, con un peso particular dado a períodos significativos de buen comportamiento; (4) la edad del solicitante al momento de la ofensa; (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 por drogas o alcohol, o recomendación de un oficial de libertad condicional, empleador, maestro, trabajador social o líder de la comunidad; y (7) los apoyos de renta u otros servicios de mitigación de riesgos que el solicitante recibirá durante la renta.

UPM no considerará un arresto o cargo resuelto sin una condena, ni convicciones borradas o selladas. No obstante lo anterior, UPM puede denegar la admisión si un solicitante tuviera cargos pendientes al momento de la solicitud. Se considerarán adaptaciones razonables cuando una condena penal esté relacionada con una discapacidad.

Crédito

UPM puede solicitar informes de crédito de todos los adultos mayores de 18 años enumerados en una solicitud. El informe de crédito 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 crédito desfavorable sin ningún esfuerzo para atender el crédito desfavorable. Los préstamos estudiantiles y las deudas médicas no se consideran negativamente. Ejemplos de historial de crédito desfavorable:

- Cobranza de arrendadores o cobranzas de servicios públicos dentro de los últimos cinco (5) años. El solicitante debe proporcionar prueba escrita de que los saldos pendientes estén pagos en su totalidad antes de la consideración.
- Cualquier registro de desalojo dentro de los últimos cinco (5) años (incluyendo juicios y despidos, particularmente si se muestra un patrón habitual).
- Cualquier elemento legal (incluyendo gravamen de impuestos, reposición u otros registros públicos) contra el solicitante que tenga menos de tres (3) años de antigüedad.
- Bancarrota con menos de tres (3) años de antigüedad (a menos que se haya dado de baja o que se haya establecido un buen crédito desde entonces).
- Ejecución hipotecaria de una casa poseída previamente en los últimos tres (3) años.
- El no estar en buena relación con las empresas de servicios locales (electricidad, gas y / o agua, excluyendo cable e internet).

El criterio de evaluación de crédito no se aplicará a los solicitantes -incluyendo a miembros de la familia adicionales, si los hubiere – que participen en cualquier programa o reciban asistencia, lo que le provee a UPM la capacidad de recuperar cualquier pérdida económica relacionada con el arrendamiento (por ejemplo: instrumentos de mitigación de riesgos como ser Reclamaciones Especiales de HUD y Reclamaciones Especiales del Programa de Focalización.

Referencia del Arrendador

Se requiere un historial de renta satisfactorio. Cualquier solicitante que haya sido desalojado por falta de pago de renta, daños o incumplimiento material, puede no ser aceptado. Cualquier solicitante que adeude fondos vencidos a un arrendador anterior puede ser rechazado hasta que todos los fondos hayan sido pagados en su totalidad (se requiere prueba de pago). Otros ejemplos de historial de renta desfavorable son los pagos de renta atrasados, las molestias o quejas de otros residentes y la **mala limpieza**. No obstante lo anterior, las referencias negativas del arrendador no se aplicarán a los solicitantes que participen en ningún programa o que 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 dar cabida a una discapacidad legítima. Con algunas excepciones, la Ley de Equidad de Vivienda (FHA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), requieren que los arrendadores otorguen adaptaciones razonables para permitir que una persona con discapacidad tenga la misma oportunidad de usar y disfrutar una unidad de vivienda o cualquiera de las áreas públicas de desarrollo.

Los solicitantes y los arrendatarios, en cualquier momento, pueden solicitar una adaptación razonable con respecto a cualquier regla, política o procedimiento, siempre que la necesidad del cambio solicitado esté vinculada a una discapacidad. El Formulario de Solicitud de Adaptación Razonable, que está disponible por parte del administrador de la propiedad, es la forma preferida para solicitar una adaptación razonable; sin embargo, dicho formulario no es requerido y el solicitante / arrendatario puede solicitar la adaptación razonable de cualquier manera que razonablemente exprese la solicitud. La solicitud será revisada y se determinará la "racionalidad" para otorgar

la aprobación. Las Adaptaciones Razonables generalmente se revisan y se llega a una determinación dentro de los catorce (14) días posteriores a la presentación del residente / solicitante, y se mantendrá una unidad disponible mientras la solicitud esté bajo revisión. Si se rechaza la solicitud de adaptaciones razonables, una unidad (si está disponible) se retendrá durante tres (3) días para que el solicitante apele una decisión.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY ESTATAL & FEDERAL

Cumplimiento de Vivienda Equitativa

Es la intención de UPM cumplir con la Ley Federal de Equidad de Vivienda, que prohíbe "cualquier preferencia, limitación o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, discapacidad, situación 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 similarmente aplicables relacionadas con la vivienda, incluidas, entre otras, las Enmiendas de Vivienda Equitativa 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 Oportunidades Equitativas de Crédito.

VAWA (Ley de Violencia contra las Mujeres)

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

Dominio Limitado del Inglés

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

VARIOS

Política de Mascotas

Todas las propiedades de UPM son libres de mascotas, a excepción de animales de servicio y de 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, tal como lo exige la ley aplicable. Para propiedades anteriores a 2015, consulte al administrador de la propiedad para obtener información específica con respecto al fumar.

Política de Transferencia

Un miembro existente que desee permanecer en la propiedad pero transferirse a una unidad diferente por razones tales como el cambio de tamaño de la familia, problemas de accesibilidad, problemas médicos o cualquier otra razón, puede solicitar una transferencia a UPM. La solicitud de transferencia se procesará junto con los nuevos solicitantes, y el residente que desee la transferencia se agregará a cualquier lista de espera aplicable a los nuevos solicitantes en el mismo orden como si la solicitud de transferencia fuera una nueva solicitud. No obstante lo anterior, si la solicitud de transferencia surge de un problema de salud específico que de otro modo justificaría una adaptación razonable, entonces se alienta al residente existente a presentar una solicitud de adaptación razonable como se describió anteriormente; si se concede la adaptación razonable, entonces el residente existente será transferido a la siguiente unidad de adaptación disponible, y la unidad previa del residente existente estará disponible para el siguiente solicitante en la lista de espera tan pronto como sea factible.

Se les permite a los residentes transferirse por cambios en el tamaño de la familia, problemas de accesibilidad y/o por razones médicas. La solicitud de transferencia se procesará como una nueva solicitud de acuerdo con los procedimientos detallados anteriormente. Si un residente deseara ser transferido debido a una discapacidad, el residente debería presentar una solicitud de adaptación de acuerdo con los procedimientos detallados anteriormente.



RENTAS

% de Ingreso Medio	2 dormitorios	Ingreso Mínimo*	3 dormitorios	Ingreso Mínimo*
50%	\$670	\$20,100	\$729	\$21,870
60%	\$710	\$21,300	\$749	\$22,470

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

ESTÁNDAR DE OCUPACIÓN

Dormitorios	# Máximo de Ocupantes
2	4
3	6



KITTRELL PLACE APARTMENTS

Effective 4/01/2025 Tax Credit – Effective 6-1-25 Home

MAXIMUM INCOME LIMITS

(Total household GROSS (pre-tax) annual income must fall below these based on the number of people in your household to qualify at that particular rent level.)

Tax Credit

% Median Income	1 person	2 person	3 person	4 person	5 person	6 person
40%	\$23,720	\$27,120	\$30,520	\$33,880	\$36,600	\$39,320
50%	\$29,650	\$33,900	\$38,150	\$42,350	\$45,750	\$49,150
60%	\$34,620	\$39,600	\$44,520	\$49,500	\$53,460	\$57,420
50% HOME	\$28,750	\$32,850	\$36,950	\$41,050	\$44,350	\$47,650
60% HOME	\$34,500	\$39,420	\$44,340	\$49,260	\$53,220	\$57,180



Kittrell Place Apartments

4117 Kittrell Farms Drive

Greenville, NC 27858

Phone: 252.917.5062

Fax: 252.565.0143

kittrellplace@upmapartments.com

OFFICE USE ONLY: DATE AND TIME OF RECEIPT: _____

ID AND SS CARDS VERIFIED: _____ (office staff initial) UNIT SIZE REQUESTED: _____

PLEASE ANSWER ALL QUESTIONS. WRITE "NO" OR "N/A" WHERE APPROPRIATE. DO NOT USE WHITE-OUT. INITIAL ALL CHANGES, CORRECTIONS AND/OR CROSS-OUTS.

Please complete the table below listing each member of the household, whether or not those members are related. Include all members who you anticipate will live with you at least 50% or more of the time during the next 12 months. (A full-time student is anyone who is enrolled for at least five calendar months for the number of hours or courses which are considered full-time attendance by that institution. The five months need not be consecutive.)

HOUSEHOLD COMPOSITION

NAME (First, Middle (or initial), Last)	RELATIONSHIP TO HEAD OF HOUSEHOLD	MARITAL STATUS	DATE OF BIRTH	SOCIAL SECURITY #	STUDENT? [[FT / PT / NAP]]
1.	HEAD				
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Head of Household

PRESENT ADDRESS: _____ PHONE: _____

CITY: _____ STATE: _____ ZIP: _____ EMAIL: _____

PROPERTY / LANDLORD'S NAME: _____ LANDLORD'S PHONE: _____

RENT ☐ OWN ☐ OTHER ☐ _____ LENGTH AT ADDRESS: _____

REASON FOR MOVING: _____

PREVIOUS ADDRESS: _____

CITY: _____ STATE: _____ ZIP: _____

PROPERTY / LANDLORD'S NAME: _____ LANDLORD'S PHONE: _____

RENT ☐ OWN ☐ OTHER ☐ _____ LENGTH AT ADDRESS: _____

REASON FOR MOVING: _____

Co-Applicant

PRESENT ADDRESS: _____ PHONE: _____

CITY: _____ STATE: _____ ZIP: _____ EMAIL: _____

PROPERTY / LANDLORD'S NAME: _____ LANDLORD'S PHONE: _____

RENT ☐ OWN ☐ OTHER ☐ _____ LENGTH AT ADDRESS: _____

REASON FOR MOVING: _____

PREVIOUS ADDRESS: _____

CITY: _____ STATE: _____ ZIP: _____

PROPERTY / LANDLORD'S NAME: _____ LANDLORD'S PHONE: _____

RENT ☐ OWN ☐ OTHER ☐ _____ LENGTH AT ADDRESS: _____

REASON FOR MOVING: _____

1. Will all of the above household members reside in the household 100% of the time? (Yes / No) _____

If no, please list those not living in the household 100% of the time and provide an explanation: _____

2. Are there any anticipated changes in household size within the next 12 months? (Yes / No) _____

If yes, please explain: _____

3. Are there any anticipated changes in the number of students within the next 12 months? (Yes / No) _____

If yes, please explain: _____

4. Would any household member benefit from an accessible unit? (Yes / No) _____

If yes, please explain: _____

2. HOUSEHOLD INCOME

Is any income received from any of the following? Please check “Yes” or “No” for each type of income.

TYPE OF INCOME	HEAD OF HOUSEHOLD	OTHER OCCUPANTS
Employment (Salary or Hourly Wage)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Business / Self-Employment	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Social Security / SSI	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Disability (not SSI) / Death Benefits	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Child Support	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Alimony	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Public Assistance (AFDC, Work First, TANF, etc.)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Recurring Monetary Gifts	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Unemployment	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Worker’s Compensation	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Severance Pay	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Pensions / Annuities / Retirement Benefits	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Armed Forces Regular, Special Pay / Allowances	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Scholarships / Grants	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Rental Assistance (voucher or other rental assistance)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Other:	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

For each “Yes” marked above, please complete the following:

HOUSEHOLD MEMBER NAME	SOURCE OF INCOME (Company / Name)	START DATE	CONTACT INFO	ANNUAL INCOME <i>BEFORE TAXES</i>

3. HOUSEHOLD ASSETS

Does anyone in the household have any of the following assets? Please check “Yes” or “No” for each type of asset.

TYPE OF ASSET	HEAD OF HOUSEHOLD	OTHER OCCUPANTS
Checking Accounts	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Savings Accounts	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Certificates of Deposit	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Money Market Funds	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Stocks / Bonds / Treasury Bills	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Mortgage or Deed of Trust	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Real Estate (Land, Home, Property)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Personal Property Held as Investment	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Capital Investments or Other Investments	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Whole Life Insurance	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Cash On Hand	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Crypto Currency (Bitcoin, etc.)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Mobile Payment Services (Cash App, Venmo, etc.)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Other:	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

For each “Yes” marked above, please complete the following:

HOUSEHOLD MEMBER NAME	SOURCE OF ASSET (Company / Name and Contact Info)	VALUE OF ASSET

SIGNATURE PAGE / AUTHORIZATION FOR RELEASE INFORMATION
(to be signed by all household members over the age of 18)

Organization Requesting Release of Information:

Kittrell Place Apartments
4117 Kittrell Farms Drive
Greenville, NC 27858
Phone: 252.917.5062
Fax: 252.565.0143
kittrellplace@upmapartments.com

I understand that the preceding information is being collected to verify my household's eligibility for residence at a government-regulated, tax credit housing program. I also understand that this Application and all related inquiries will be used only for its relevance to occupancy at this property. I certify that I have revealed all income and assets currently held and that I have no other income or assets than those listed on this Application (other than personal property). I further certify that the statements made in this Application are true and complete to the best of my knowledge and belief, and I am aware that false statements are punishable under federal law.

I hereby authorize the owner/manager to verify the information provided on this Application, and to run a second credit report if needed after a lapse between initial application and application approval including contacting any agencies, local police departments, credit bureaus, references and groups or organizations to obtain any information and materials which are deemed necessary to complete this application, and my signature below is my consent to obtain such verification.

Signature

Date

Printed Name

Signature

Date

Printed Name

Signature

Date

Printed Name