

APARTAMENTOS NORTHEAST POINTE II
PLAN DE SELECCIÓN DE RESIDENTES
Con efecto a partir del 1 de mayo de 2026
Una comunidad de United Property Management, LLC ("UPM")

Esta propiedad es un complejo de viviendas familiares. El término "familia" incluye, pero no se limita a lo siguiente, independientemente de la orientación sexual real o percibida, identidad de género o estado civil: 1. una persona soltera, que puede ser una persona mayor, desplazada, persona discapacitada, casi mayor 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 su colocación en acogida es miembro de la familia); (ii) una familia anciana; (iii) una familia casi mayor; (iv) una familia discapacitada; (v) una familia desplazada; o (vi) el miembro restante de una familia inquilina, según puedan definirse tales términos según la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937, según enmendadas (24 CFR 5.403, 24 CFR 945.105), o cualquier ley o regulación aplicable similar.

PROCESAMIENTO DE SOLICITUDES

En general

Las solicitudes de ocupación se aceptan por orden de llegada. La solicitud debe completarse completamente, con fecha y firmada por el solicitante. Todas las personas que vayan a vivir en la unidad deben figurar en la solicitud. El administrador de la propiedad indicará en la solicitud la fecha y hora en que se recibe la solicitud completada. Se cobrará una tasa no reembolsable de procesamiento de la solicitud de 30,00 \$ por cada adulto mayor de 18 años que figure en la solicitud (sujeto a las restricciones del NHHS de Carolina del Norte que se discuten más adelante). Todos los cálculos de ingresos mínimos se basarán en el pago del alquiler de bolsillo del solicitante y en la asignación de servicios (si los hay). Los límites actuales de ingresos se publican en la oficina de arrendamiento y se pueden obtener copias bajo solicitud.

Utilizando las direcciones aplicables que aparecen en la solicitud, una solicitud puede ser: (i) entregada, enviada por correo, faxada o enviada por correo electrónico a la oficina de arrendamiento en el lugar; o (ii) enviada por correo o correo 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 Objetivo") en el que se reserva un mínimo del diez por ciento (10%) y un máximo del veinte por ciento (20%) de las unidades de la propiedad a medida que están disponibles para alojar a 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 mencionados de créditos, se ofrecerán unidades a los solicitantes calificados del Programa Objetivo antes que cualquier otro solicitante simultáneo o cualquier otra persona en la lista de espera; y hasta que se alcancen dichos porcentajes, cada unidad vacante será reservada para el Programa Objetivo hasta que el anterior de: (a) los intentos del coordinador de vivienda que administra el Programa Objetivo hayan agotado a todos los solicitantes, o (b) treinta (30) días antes de la vacante. La prioridad se ajusta a los criterios de prioridad establecidos en el Programa Objetivo. Además, no se cobrarán tasas de solicitud para los solicitantes derivados por el NC DHHS a través del Programa Target.

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

Normativas sobre el Estatus de Estudiante

Existen requisitos de elegibilidad de la Sección 42 que deben cumplirse respecto a hogares compuestos íntegramente por estudiantes a tiempo completo. Si todos los solicitantes son estudiantes a tiempo completo, deberán hablar con el administrador de la propiedad sobre la composición de su hogar y cualquier cuestión determinante que afecte al alquiler estudiantil. Un hogar donde todos los miembros son estudiantes a 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 conjunta de la renta.
- El hogar está compuesto por un progenitor soltero o padres con hijos menores de edad, donde ni el progenitor ni al menos uno de los hijos son declarados como dependientes en la declaración de impuestos de otra persona que no sea el progenitor 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 Formación Laboral, la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral o programas similares, federales, estatales o locales.
- El estudiante estuvo anteriormente en acogida.

Elegibilidad preliminar/Lista de espera

Al recibir la solicitud, UPM revisará la información proporcionada por el solicitante en su solicitud para confirmar su elegibilidad en conjunto con las directrices del programa (es decir, edad, límites de ingresos, composición familiar, requisitos del alumnado, ciudadanía, etc.). Al finalizar dicha revisión, se notificará al solicitante su estado. Si es elegible, se notifica al solicitante que, basándose en 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 comprobaciones satisfactorias de crédito y antecedentes penales. Esta notificación también informa al solicitante de que su solicitud procederá con el procesamiento de una vivienda 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 completada. UPM se reserva el derecho de eliminar a un solicitante de una lista de espera si sus circunstancias cambian de forma significativa y lo hacen inelegible para el alquiler (es decir, si el nivel de ingresos supera los límites, se produce una condena penal, etc.). La lista de espera nunca se cierra. Todas las solicitudes se tramitan 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.

Negación

Si se le denega o se determina que no es elegible, y la denegación o determinación se basará únicamente en los criterios escritos especificados en este Plan de Selección de Residentes, el solicitante será notificado por escrito de los motivos de la denegación y de su derecho a apelar por escrito ante UPM dentro de los 14 días siguientes a dicha notificación. Si un solicitante desea apelar una denegación, deberá presentar información adicional que influya en la decisión negativa. Esta información podría ser, pero no se limita a: recibos por el cumplimiento de deudas que causan una decisión negativa sobre el crédito, documentación relacionada con decisiones penales que puedan influir en la información proporcionada o verificada por la agencia informante, el propietario 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 en un plazo de diez (10) días desde la recepción de la información adicional por parte de UPM.

Aprobación final

Una vez recibidas todas las verificaciones y verificaciones de antecedentes, la dirección 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 coloca en lista de espera y se le pide que contacte con la dirección para organizar su ocupación.

Tras la emisión de dicho aviso, si existe una unidad vacía, los solicitantes seleccionados disponen de cinco (5) días para presentar su depósito de seguridad y el primer mes de alquiler para asegurar su unidad. Si hay una vivienda vacante y el depósito y el alquiler no se reciben a tiempo, la unidad estará disponible para otros solicitantes.

Si el solicitante es colocado en lista de espera, se le notificará cuando se libere una unidad vacante para su plaza. Tras la emisión de dicho aviso, los solicitantes seleccionados disponen de cinco (5) días para presentar su fianza y el primer mes de alquiler para asegurar su unidad. Si existe una lista de espera y el depósito y el alquiler no se reciben a tiempo, los solicitantes seleccionados volverán al final de la lista y al siguiente solicitante se le ofrecerá la unidad.

Los apartamentos se asignarán a los solicitantes según el orden en que se aprueben las solicitudes y se reciba la fianza y el primer mes de alquiler; independientemente de la fecha en que se recibió la solicitud o del nivel de ingresos del solicitante (50%). Si existe una lista de espera, los solicitantes serán retirados de la lista y asignados a las unidades conforme estén disponibles, de acuerdo con esta misma prioridad. No obstante lo anterior, los solicitantes aprobados derivados por el NC DHHS a través del Programa Target pueden recibir unidades antes que otros solicitantes que ya estén en lista de espera.

DIRECTRICES DE CRIBADO

Criminal

UPM realizará verificaciones de antecedentes penales a 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 la tenencia debido a la información



negativa, el sujeto del registro (y el solicitante principal, si es diferente) recibirá notificación de la denegación propuesta y la oportunidad de: (1) impugnar la exactitud del expediente, (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, dirección y 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, así como su derecho a una copia gratuita del informe. Si el solicitante no contacta con UPM para disputar la exactitud del historial criminal dentro de los diez (10) días posteriores al aviso, entonces UPM enviará una notificación final de inelegibilidad al solicitante indicando el motivo específico de la denegación de arrendamiento. Si el solicitante no puede disputar a tiempo la exactitud del informe de antecedentes penales debido a una discapacidad, pero en cambio notifica a UPM dicha discapacidad y solicita una adaptación razonable para presentar dicha disputa, entonces UPM puede proporcionar una prórroga razonable del plazo.

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 o la salida del encarcelamiento se produjo dentro de los cinco (5) años posteriores a la solicitud.
- Puede denegar la admisión si la condena o la salida del encarcelamiento ocurrió durante más de cinco (5) años pero dentro de los diez (10) años posteriores a la solicitud; y
- No denegará la admisión si la condena o la salida del encarcelamiento ocurrió más de diez (10) años antes de la solicitud.

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

- Denegará la admisión si la condena o la salida del encarcelamiento ocurrió dentro de los cinco (5) años posteriores a la solicitud; y
- Puede denegar la admisión si la condena o la salida del encarcelamiento 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 o la salida del encarcelamiento ocurrió dentro de los siete (7) años posteriores a la solicitud; y
- No denegará la admisión si la condena o la salida del encarcelamiento ocurrió más de siete (7) años antes de la solicitud.

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

- Denegará la admisión si la condena o la salida del encarcelamiento ocurrió dentro de los dos (2) años posteriores a la solicitud; y
- Puede denegar la admisión si la condena o la salida del encarcelamiento 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 o la salida del encarcelamiento ocurrió dentro de los cinco (5) años posteriores a la solicitud; y
- No denegará la admisión si la condena o la salida del encarcelamiento ocurrió más de cinco (5) años antes de la solicitud.

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

** Un delito 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 que UPM "pueda denegar" la admisión por una condena penal o un cargo penal pendiente, UPM realizará una evaluación individualizada del historial criminal 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; (2) la relación entre el delito penal y la seguridad y protección de los residentes, el personal o la propiedad; (3) el tiempo transcurrido desde el delito, con especial peso a periodos significativos de buena conducta; (4) la edad del solicitante aplicable en el momento del delito; (5) el número y la naturaleza de cualquier otra condena penal; (6) pruebas de rehabilitación, como empleo, participación en un programa de formación laboral, educación, participación en un programa de tratamiento de drogas o alcohol, o recomendación de un oficial de libertad condicional o libertad condicional, empleador, profesor, trabajador social o líder comunitario; y (7) apoyos de arrendamiento u otros servicios de mitigación de riesgos que el solicitante recibirá durante el alquiler.

UPM no considerará un arresto o cargo resuelto sin condena, ni tampoco condenas anuladas o selladas. No obstante lo anterior, UPM puede 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 consultar informes de crédito de todos los adultos mayores de 18 años que figuren en una solicitud. El informe de crédito debe demostrar que el solicitante ha pagado sus obligaciones financieras según lo acordado. La solicitud puede ser rechazada si el informe demuestra un historial de mal crédito sin ningún esfuerzo por corregir el mal crédito. Los préstamos estudiantiles y las deudas médicas no se ven de forma negativa. Ejemplos de historial crediticio desfavorable:

- Cobros de propietarios o de servicios públicos en los últimos cinco (5) años. El solicitante debe aportar prueba escrita de que los saldos pendientes se han pagado en su totalidad antes de la consideración.
- Cualquier registro de desahucio en los últimos cinco (5) años (incluyendo sentencias y desestimaciones, especialmente si se muestra un patrón habitual).
- Cualquier objeto legal (incluyendo gravamen fiscal, embargo u otros registros públicos) contra el solicitante que tenga menos de tres (3) años.
- Bancarrota que tenga menos de tres (3) años (salvo que se cancele o se establezca un buen crédito desde entonces).
- Ejecución hipotecaria de una vivienda de propiedad anterior en los últimos tres (3) años.
- No estar en regla con las compañías eléctricas locales (electricidad, gas y/o agua; excluyendo cable e internet).

Los criterios de evaluación crediticia serán eximidos para los solicitantes —incluidos otros miembros del hogar, si los hay— participando en programas o recibiendo asistencia que permita a UPM recuperar cualquier pérdida económica relacionada con el arrendamiento (es decir, herramientas de mitigación de riesgos como HUD Special Claims y Targeting Program Special Claims).

Referencia al propietario

Se requiere un historial de alquiler satisfactorio. Cualquier solicitante que haya sido desalojado por impago de alquiler, daños o incumplimiento material puede no ser aceptado. Cualquier solicitante que deba fondos atrasados a un propietario anterior puede ser rechazado hasta que se hayan pagado todos los fondos en su totalidad (se requiere prueba de pago). Otros ejemplos de historial de alquiler desfavorable son pagos atrasados, molestias o quejas de otros residentes y **mala limpieza**. No obstante lo anterior, las referencias negativas de los propietarios no se aplicarán a los solicitantes que participen en programas o reciban asistencia que permita a UPM recuperar pérdidas económicas relacionadas con el arrendamiento.

ADAPTACIONES RAZONABLES

Una "adaptación razonable" es un cambio en las normas, políticas o prácticas, o un cambio en la forma en que se prestan los servicios para acomodar 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) exigen a los propietarios que concedan adaptaciones razonables para permitir que una persona con discapacidad tenga la misma oportunidad de usar y disfrutar de una vivienda o de cualquiera de las áreas públicas de un desarrollo.

Los solicitantes e inquilinos pueden solicitar en cualquier momento una adaptación razonable respecto a cualquier norma, 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 a través del 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 la transmita razonablemente. La solicitud será revisada y se determinará la "razonabilidad" para conceder su aprobación. Normalmente se pueden revisar las Adaptaciones Razonables y se puede tomar una decisión en un plazo de catorce (14) días desde la presentación por parte del residente/solicitante, y se retendrá una unidad disponible mientras se revise la solicitud. Si se deniega la solicitud de adaptación razonable, una unidad (si está disponible) será retenida durante ocho (8) días para que el solicitante pueda apelar una decisión.

CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN ESTATAL Y FEDERAL

Cumplimiento de la 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, estatus familiar u origen nacional, o la intención de hacer dicha preferencia, limitación o discriminación." UPM tiene la intención de cumplir con todas las leyes estatales y federales de aplicación similar sobre vivienda, incluyendo pero no limitándose a 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 firmó la Ley de Reautorización de la Violencia contra las Mujeres de 2013 (Pub. L. 113–4, 127 Stat. 54) (VAWA 2013). UPM cumple con la normativa de la VAWA. Para más información sobre las regulaciones de VAWA y cómo pueden aplicarse a ti y a tu solicitud/arrendamiento en una comunidad UPM, puedes obtener la documentación que describe VAWA en **el Registro Federal** /Vol. 78, N° 151.

Dominio limitado del inglés

UPM toma medidas razonables para garantizar un acceso significativo a la propiedad y a sus programas por parte de personas con Dominio Limitado del Inglés ("LEP"). Si algún solicitante posee LEP y considera que los Servicios de Lenguaje Oral y/o Escritos son necesarios para su proceso de solicitud, entonces debe notificar al administrador de la propiedad. Para 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>

MISCELÁNEA

Política de Mascotas

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

Política sobre el tabaquismo

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

Política de Fichajes

Se permite a los residentes trasladarse por cambios en el tamaño de la familia, problemas de accesibilidad y/o por razones médicas. La solicitud de transferencia se tramitará como una nueva solicitud de acuerdo con los procedimientos mencionados anteriormente. Si un residente desea trasladarse como resultado de una discapacidad, debe presentar una solicitud de adaptación conforme a los procedimientos descritos anteriormente.



RENTS

% de la renta mediana	<u>1 BR</u>	Ingreso mínimo*
50%	\$627	18,810
60%	\$677	20,310

% de la renta mediana	<u>2 BR</u>	Ingreso mínimo*
50%	\$750	22,500
60%	\$806	24,180

% de la renta mediana	<u>3 BR</u>	Ingreso mínimo*
50%	\$826	24,780
60%	\$890	26,700

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

ESTÁNDAR DE OCUPACIÓN

BR	Máximo # Ocupantes
1	2
2	4
3	6



APARTAMENTOS EN NORTHEAST POINTE II

A partir del 5/01/2026

LÍMITES MÁXIMOS DE INGRESOS

(El ingreso anual bruto total del hogar (antes de impuestos) debe estar por debajo de estos en función del número de personas en su hogar para calificar en ese nivel de alquiler en particular).

Crédito Fiscal

% Ingreso Medio	1 persona	2 personas	3 personas	4 personas	5 personas	6 personas
50%	\$29,650	\$33,900	\$38,150	\$42,350	\$45,750	\$49,150
60%	35,580	\$40,680	\$45,780	\$50,820	\$54,900	\$58,980



Apartamentos en Northeast Point II

205 Camino de Harrill
Lumberton, NC 28358
Teléfono: 910.370.8341
Fax: 919.287.2770
nep2@upmapartments.com

SOLO PARA USO EN OFICINA:

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN: _____

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

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

Complete la tabla a continuación enumerando a cada miembro del hogar, ya sea que esos miembros estén relacionados o no. Incluya a todos los miembros que anticipe 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 el número de horas o cursos que esa institución considera asistencia de tiempo completo. No es necesario que los cinco meses sean consecutivos).

COMPOSICIÓN DEL HOGAR

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

Cabeza de familia

PRESENTE DIRECCIÓN: _____ TELÉFONO: _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _ CREMALLERA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

PROPIEDAD / NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____ TELÉFONO DEL ARRENDADOR: _

ALQUILER PROPIO OTRO _____ LONGITUD EN LA DIRECCIÓN:

MOTIVO DE LA MUDANZA: _____

ANTERIOR DIRECCIÓN: _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _____

CREMALLERA: _____



PROPIEDAD / NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____ TELÉFONO DEL ARRENDADOR: __

ALQUILER PROPIO OTRO _____ LONGITUD EN LA DIRECCIÓN:

MOTIVO DE LA MUDANZA: _____

Co-Solicitante

PRESENTE DIRECCIÓN: _____ TELÉFONO: _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _ CREMALLERA: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

PROPIEDAD / NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____ TELÉFONO DEL ARRENDADOR: _____

ALQUILER PROPIO OTRO _____ LONGITUD EN LA DIRECCIÓN:

MOTIVO DE LA MUDANZA: _____

ANTERIOR DIRECCIÓN: _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _____
CREMALLERA: _____

PROPIEDAD / NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____ TELÉFONO DEL ARRENDADOR: _____

ALQUILER PROPIO OTRO _____ LONGITUD EN LA DIRECCIÓN:

MOTIVO DE LA MUDANZA: _____

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

Si la respuesta es no, haga una lista de las personas que no viven en el hogar el 100% del tiempo y proporcione una explicación: _____

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

En caso afirmativo, explique: _____

3. ¿Se prevén cambios 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? Por favor, marque "Sí" o "No" para cada tipo de ingreso.

TIPO DE INGRESO	CABEZA DE FAMILIA	OTROS OCUPANTES
Empleo (sueldo 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
Seguridad Social / SSI	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Beneficios por discapacidad (no SSI) / Beneficios por fallecimiento	<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
Regalos monetarios 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 al Trabajador	<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 / Rentas vitalicias / Beneficios de jubilación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Fuerzas Armadas Regulares, Pagas Especiales / Subsidios	<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. BIENES DEL HOGAR

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

TIPO DE ACTIVO	CABEZA DE FAMILIA	OTROS OCUPANTES
Cuentas Corrientes	<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
Bienes personales mantenidos 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 en mano	<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:		

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

NOMBRE DEL MIEMBRO DEL HOGAR	ORIGEN DEL ACTIVO (Empresa / Nombre e Información de Contacto)	VALOR DEL ACTIVO

PÁGINA DE FIRMA / AUTORIZACIÓN PARA LA 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 Northeast Point II
205 Camino de Harrill
Lumberton, NC 28358
Teléfono: 910.370.8341
Fax: 919.287.2770
nep2@upmapartments.com

Entiendo que la información anterior se recopila 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 Aplicación y todas las consultas relacionadas se utilizarán solo por su relevancia para la ocupación de 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 (aparte de la propiedad personal). 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 de crédito 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