

PLAN DE SELECCIÓN DE INQUILINOS
Van Nuys Apartments
210 West 7th Street
Los Angeles, CA 90014
Tel.: 213-627-5268 / Fax: 213-627-5068 / TTY: 711

Introducción

El objetivo de este Plan de Selección de Inquilinos es consolidar las políticas y los procedimientos relevantes que afectan la selección de inquilinos de conformidad con las leyes federales y estatales aplicables y las reglas y requisitos del programa de vivienda asequible y/o subsidio . El Plan establece un procedimiento para procesar y seleccionar solicitantes, incluido el establecimiento de preferencias y prioridades, estándares de ocupación, estándares de rechazo, revisiones y apelaciones de decisiones de rechazo, y requisitos de notificación.

El Plan está diseñado para promover la equidad y la uniformidad en la selección de inquilinos. También está diseñado para promover la eficiencia en el procedimiento mediante el cual se procesan las solicitudes. Uno de los elementos principales de este plan es que permite a los agentes de administración hacer una determinación preliminar de elegibilidad basada en la autocertificación de ingresos y el estado de prioridad del solicitante. La aceptación inicial de la autocertificación del solicitante generalmente permite que el agente de administración se concentre en otras tareas administrativas en lugar de invertir una cantidad significativa de tiempo del personal en verificar dicha información en la solicitud inicial y una vez más cuando el solicitante es aceptado de la lista de espera.

Propiedad

Van Nuys Apartments es una propiedad de 299 unidades compuesta por 132 apartamentos tipo estudio, 157 de una habitación y 10 de dos habitaciones. Esto incluye dos unidades independientes de dos dormitorios, para empleados. Hay dos programas asequibles que cubren las 299 unidades en el sitio: La Sección 8 basada en proyectos de conformidad con un Contrato de Pagos de Asistencia para la Vivienda (HAP, por sus siglas en inglés) aprobado por el Departamento de Preservación y Desarrollo de Viviendas (HUD, por sus siglas en inglés), y el programa de Crédito Fiscal para Viviendas de Bajos Ingresos administrado por el Comité de Asignación de Créditos Fiscales de California y de conformidad con la Sección 42 del Código de Rentas Internas (IRC, por sus siglas en inglés). Todas las unidades brindan alojamiento para personas mayores (vivienda para personas mayores) de 62 años, con un máximo de 30 unidades que se pueden arrendar a personas discapacitadas mayores de 18 años.

Derecho a la Solicitud

A ninguna persona se le puede negar el derecho a solicitar vivienda a menos que la lista de espera del complejo esté cerrada y el aviso de la lista de espera cerrada se haya anunciado en una publicación que probablemente sea leída por los posibles solicitantes de acuerdo con los reglamentos del HUD.

Declaración de No Discriminación

Es política de Related Management Company, L.P., en lo sucesivo denominado el Agente, promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación de conformidad con, entre otros, las constituciones federales y estatales y los decretos legislativos que abordan la discriminación en la vivienda, incluidos, la Ley de Enmiendas de Vivienda Justa de 1988, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. En cumplimiento de esta política:

- Al llevar a cabo este Plan de Selección de Inquilinos, el Agente no discriminará por motivos de raza, color, credo, religión, país de origen o etnia, ciudadanía, ascendencia, clase, sexo, orientación sexual, estado familiar, discapacidad, estado militar/veterano, fuente de ingresos, edad, estado civil, identidad de género u otra base prohibida por la ley local, estatal o federal en cualquier aspecto de la selección de inquilinos o asuntos relacionados con la ocupación continua.
- El Plan de Marketing Positivo para la Equidad de la Vivienda es una estrategia de promoción diseñada para atraer arrendatarios de todos los grupos mayoritarios y minoritarios, independientemente de la clase protegida, a proyectos de alquiler asegurados y asistidos que están siendo comercializados por un agente. El plan debe incluir una estrategia para identificar y promocionar a las poblaciones elegibles que tienen menos probabilidades de solicitar vivienda sin esfuerzos especiales de alcance. El agente debe diseñar un programa de extensión que incluya en su alcance a los grupos con menos probabilidades de presentar una solicitud. Cualquier esfuerzo de promoción debe medir el éxito del plan de promoción y debe incluir capacitación sobre las leyes de vivienda justa y los objetivos del personal de alquiler con respecto a esas leyes al llevar a cabo el plan de promoción.
- Solicitantes con Discapacidades y Adaptaciones Razonables: el Agente hará adaptaciones razonables en las políticas o modificaciones razonables de las instalaciones comunes o de la unidad para todos los solicitantes con discapacidades (según se define en las leyes enumeradas anteriormente o cualquier legislación posterior) que requieran dichos cambios para tener igualdad de acceso a cualquier aspecto del proceso de solicitud o al complejo y sus programas y servicios. El Agente, por ejemplo, coordinará los intérpretes de lenguaje de señas u otras ayudas de comunicación para las entrevistas durante el proceso de solicitud.

Criterios de Selección

Para ser considerados para la selección, los solicitantes deben presentar una solicitud completa y los formularios de consentimiento correspondientes. Para determinar el umbral de elegibilidad, la solicitud puede aceptarse como una declaración de autocertificación. No se requerirá verificación de terceros hasta que comience el proceso de selección para la ocupación y se entreviste al grupo familiar. La información necesaria para determinar la elegibilidad de un solicitante se verificará en el plazo de los 120 días posteriores a la aceptación formal de la ocupación. La elegibilidad no constituye aceptación y se requiere una evaluación adicional para determinar la capacidad del solicitante para mantener un arrendamiento exitoso.

La elegibilidad se determinará sobre la siguiente base:

1. **Ingresos Máximos:** El ingreso anual del grupo familiar no debe exceder los límites de ingresos actuales para el programa para el que se presenta la solicitud. Al determinar el tamaño de la familia para establecer la elegibilidad de ingresos, se incluirán todas las personas que viven en la unidad, incluidos los niños en acogida y los adultos en acogida, excepto los cuidadores residentes.
2. **Otros Criterios de Elegibilidad de acuerdo con las Características del Programa:** Las características del grupo familiar, como el número de miembros de la familia y/o sus edades, deben ser adecuadas para el tamaño de la unidad y de conformidad con las pautas del programa de subsidio. En general, se aplicará un estándar de ocupación máximo de dos personas por habitación + una. Sin embargo, se dará consideración adicional a los grupos familiares con bebés y, si se solicita, se les permitirá ocupar una unidad más pequeña.
3. **Criterios de Selección basados en los Requisitos Generales de Arrendamiento (consulte el Anexo 1 para obtener más detalles):** Este Plan de Selección de Inquilinos establece los requisitos esenciales de arrendamiento y los motivos por los cuales los inquilinos serán rechazados por no cumplir con dichos requisitos. El rechazo de un solicitante corresponde cuando el Agente tiene una base razonable para creer que el inquilino no puede cumplir con estos requisitos esenciales, que pueden resumirse de la siguiente manera:
 - a. pagar el alquiler y otros cargos estipulados en el contrato de arrendamiento de manera oportuna;
 - b. cuidar y evitar dañar la unidad y las áreas comunes, usar las instalaciones y el equipo de manera razonable y no crear riesgos para la salud o la seguridad;
 - c. no interferir en los derechos y el disfrute de otros y no dañar la propiedad de otros;
 - d. cumplir con las reglas necesarias y razonables y los requisitos del programa del proveedor de vivienda.

4. El propietario ha establecido normas que prohíben la admisión de:
 - a. Cualquier grupo familiar que tenga un miembro que haya sido desalojado en los últimos tres años de una vivienda con asistencia federal por actividades delictivas relacionadas con las drogas. El propietario podrá, pero sin obligación, considerar dos excepciones a esta disposición:
 - el miembro desalojado del grupo familiar ha completado con éxito un programa de rehabilitación de drogas aprobado y supervisado; o
 - las circunstancias que llevaron al desalojo ya no existen (por ejemplo, el miembro del grupo familiar ya no forma parte del grupo familiar del solicitante).
 - b. un grupo familiar en el que algún miembro está involucrado actualmente con el uso ilegal de drogas o para el cual el propietario tiene motivos razonables para creer que el uso ilegal o el patrón de uso ilegal de una droga por parte de un miembro puede interferir con la salud, la seguridad y el derecho al disfrute pacífico de la propiedad por parte de otros residentes;
 - c. cualquier miembro del grupo familiar que esté sujeto a un requisito estatal de registro de por vida para delincuentes sexuales; y
 - d. cualquier miembro del grupo familiar si existe una causa razonable para creer que el comportamiento de ese miembro, por abuso o patrón de abuso de alcohol, puede interferir con la salud, la seguridad y el derecho al disfrute pacífico de otros residentes. Los estándares de selección deben basarse en el comportamiento, no en la condición de alcoholismo o abuso de alcohol.

5. A un solicitante con un historial de condenas penales siempre se le evaluará individualmente su historial de condenas y no se le negará la vivienda únicamente como resultado de tener una o más condenas en su registro.
 - a. La evaluación individualizada tendrá en cuenta: el tiempo transcurrido desde la(s) condena(s) penal(es); la edad de la persona en el momento de la(s) condena(s); la gravedad de la(s) condena(s); y cualquier información producida por el solicitante, o producida en su nombre, con respecto a la rehabilitación y la buena conducta, que incluye, entre otros, evidencia de finalización del tratamiento, programación de rehabilitación, historial de empleo y arrendamiento, actividad comunitaria o de voluntariado, y cartas de referencia de empleadores, arrendadores, miembros de la comunidad u otros que puedan hablar sobre la conducta de la persona desde la condena. Nota: si, después de realizar la evaluación, la empresa de vivienda determina que el grupo familiar no es elegible, expresará su razonamiento con especificidad.
 - b. Este plan contempla la consideración de factores atenuantes que refutan la presunción de que un solicitante no podrá cumplir con los requisitos de arrendamiento. Los factores atenuantes pueden incluir una demostración de rehabilitación o esfuerzos de rehabilitación. Los factores atenuantes deben equilibrarse con el comportamiento o las circunstancias potencialmente descalificadoras. Al considerar tanto el comportamiento descalificador como

los factores atenuantes, el Agente determinará si existe un riesgo razonable de que el solicitante no pueda cumplir con los requisitos esenciales de arrendamiento. Entre los factores que se deben considerar se incluyen:

- la gravedad de la conducta potencialmente descalificadora;
- el tiempo transcurrido desde que se produjo tal conducta;
- el grado de peligro, si lo hubiere, para la salud, la seguridad y la protección de los demás o para la seguridad de la propiedad de los demás o para las condiciones físicas del complejo y sus áreas comunes si la conducta se repitiera;
- la interrupción, la inconveniencia o el impacto financiero que la recurrencia causaría al proveedor de vivienda; y
- la probabilidad de que el comportamiento del solicitante en el futuro mejore sustancialmente.

En general, cuanto mayor sea el grado de peligro, si lo hubiere, para la salud, la seguridad y la protección de los demás o para la seguridad de la propiedad de los demás o la condición física de la vivienda, más deberá analizar y revisar el Agente los factores atenuantes para determinar la probabilidad de que tal comportamiento ocurra en el futuro.

Criterios de Elegibilidad

El Agente considerará a los solicitantes de vivienda que, en el momento de la admisión, cumplan con todas las siguientes condiciones, como se describe en los reglamentos del HUD y las pautas federales/estatales aplicables, y que hayan presentado una solicitud de ocupación. Se utilizarán los siguientes criterios para determinar la elegibilidad de un solicitante:

- elegibilidad basada en restricciones de límite de ingresos;
- cumplimiento de los estándares de tamaño de unidad;
- elegibilidad basada en restricciones de no ciudadanos (Sección 214 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1980 y sus enmiendas);
- divulgación y verificación de un Número de Seguro Social para todos los solicitantes e inquilinos, excepto aquellas personas que no disputan el estado migratorio elegible o los inquilinos que tienen 62 años o más al 31 de enero de 2010, y cuya elegibilidad inicial comenzó antes del 31 de enero de 2010;
- elegibilidad basada en la condición de estudiante de los miembros del grupo familiar

Límites de Ingresos

Para determinar la elegibilidad según los límites de ingresos, el Agente debe comparar los ingresos anuales brutos del grupo familiar con el límite de ingresos aplicable. Si los ingresos del grupo exceden el límite de ingresos, es posible que no califique para recibir asistencia.

- a. Límites de Ingresos de Crédito Fiscal
 - 31 unidades al 50 % del límite de ingresos medios del área; consulte los límites aplicables publicados en la oficina de alquiler.
 - 266 unidades al 60 % del límite de ingresos medios del área; consulte los límites aplicables publicados en la oficina de alquiler.
 - 2 unidades independientes de dos habitaciones para empleados.
- b. Límites de Ingresos de la Sección 8: Post-Universo (10/1/81)
 - Ingresos Muy Bajos (50 % del ingreso medio del área): consulte los límites aplicables publicados en la oficina de alquiler.
 - Ingresos Extremadamente Bajos (treinta por ciento [30 %] del ingreso medio del área o el nivel federal de pobreza, el que sea mayor): consulte el límite aplicable publicado en la oficina de alquiler.

Estándares de Tamaño de la Unidad

Para determinar el cumplimiento de los estándares de tamaño de la unidad, el Agente seguirá pautas de ocupación coherentes que toman en cuenta el tamaño y la cantidad de dormitorios necesarios según la cantidad de personas en el grupo familiar. Los estándares de ocupación sirven para prevenir la utilización excesiva o insuficiente de las unidades que puede dar lugar a un uso ineficiente de la asistencia para la vivienda. Los estándares de ocupación también aseguran que los inquilinos sean tratados de manera justa y consistente y reciban un espacio de vivienda adecuado. En general, se aplicará un estándar de ocupación máximo de dos personas por habitación + una. Sin embargo, se dará consideración adicional a los grupos familiar con bebés. Si un hogar solicitante incluye un niño por nacer o un niño menor de 2 años, entonces a este grupo familiar se le puede asignar una unidad más pequeña o colocarse en la lista de espera de esta unidad si así lo solicita el grupo familiar solicitante.

Restricciones para No Ciudadanos

Los solicitantes ciudadanos y no ciudadanos deben presentar evidencia de ciudadanía o estado migratorio elegible al momento de la solicitud. Para determinar el estado de no ciudadano basado en la elegibilidad, el Agente procesará los siguientes documentos para todos los miembros de la familia, incluidos los niños y adultos en acogida: hojas de resumen familiar, declaración de estado de ciudadanía y formularios de consentimiento de verificación, según se requiera.

- Para un miembro de la familia que declara la ciudadanía estadounidense, no se requiere prueba ni verificación.
- Para un miembro de la familia que elige no reclamar el estado de ciudadanía elegible, no se requiere prueba o verificación.

- Para un miembro de la familia que reclama el estado de no ciudadano elegible, se debe obtener un documento original del Departamento de Seguridad Nacional (DHS, por sus siglas en inglés) (puede encontrar una lista de formularios aceptables en 4350.3, Figura 3-4) y un formulario de consentimiento de verificación. El estado de elegibilidad de este miembro debe verificarse a través del programa basado en la web Verificación Sistemática de Derechos para Extranjeros (SAVE, por sus siglas en inglés), el sistema automatizado del DHS. Si no se verifica el estado de elegibilidad, el Agente debe notificar al grupo familiar solicitante y analizar las opciones disponibles para el grupo familiar y su derecho a apelar la decisión ante el DHS y/o celebrar una reunión informal con el propietario.
- Las apelaciones al DHS deben dirigirse a:

DHS/USCIS
300 North Los Angeles Street
Los Angeles, CA 90012
Attention: Immigration Status Verifier

- Para un miembro de la familia de 62 años de edad o más que reclame el estado de no ciudadano elegible, se debe obtener una declaración firmada del estado de no ciudadano elegible y prueba de edad. El DHS no requiere que el estado de no ciudadano sea verificado.
- Una familia con uno o más familiares no elegibles y uno o más familiares elegibles se considera una familia mixta y puede recibir asistencia prorrateada.

Divulgación del Número de Seguro Social

Para determinar la elegibilidad en base a los números de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés), el jefe del grupo familiar/cónyuge/cojefe solicitante debe divulgar los SSN de todos los miembros del grupo familiar, incluidos los cuidadores residentes, los niños en acogida y los adultos en acogida, excepto aquellas personas que no tengan un estado migratorio elegible o inquilinos que tengan 62 años o más al 31 de enero de 2010 y cuya elegibilidad inicial comenzó antes del 31 de enero de 2010.

Al determinar la elegibilidad de una persona que cumple con los requisitos de excepción para la divulgación y verificación del SSN, se debe obtener documentación del propietario de la propiedad donde se determinó la elegibilidad inicial antes del 31 de enero de 2010, que verifique el estado de exención del solicitante. Esta documentación debe conservarse en el expediente del inquilino. Un P/A no debe aceptar una certificación del solicitante que indique que califica para la exención.

Si no se ha asignado un SSN a un miembro del grupo familiar solicitante en particular, el grupo familiar no será elegible para arrendamiento. Un solicitante que no haya revelado y/o proporcionado verificación de SSN para todos los miembros del grupo familiar no exentos tiene 90 días a partir de la fecha en que se le ofreció por primera vez una unidad

disponible para revelar y/o verificar los SSN. Durante este período de 90 días, el solicitante podrá, a su discreción, conservar su lugar en la lista de espera. Después de 90 días, si el solicitante no puede revelar y/o verificar los SSN de todos los miembros del grupo familiar no exentos, se debe determinar que el solicitante no es elegible y se debe eliminar de la lista de espera.

Cuando un inquilino solicita agregar un miembro del grupo familiar de seis años o más, la documentación del SSN para el nuevo miembro del grupo familiar debe proporcionarse al P/A en el momento de la solicitud o en el momento en el que se procesa la recertificación que incluye al nuevo miembro del grupo familiar. El P/A no debe agregar al nuevo miembro del grupo familiar hasta que se proporcione la documentación. Al agregar un miembro del grupo familiar que es un niño menor de seis años con un SSN, se debe divulgar el SSN del niño y proporcionar verificación al momento de procesar la recertificación de la composición familiar que incluye al nuevo miembro del grupo familiar. Si el niño no tiene un SSN, el P/A debe dar al grupo familiar 90 días para proporcionar la documentación de un SSN para el niño.

El P/A debe otorgar un período adicional de 90 días si la falta de documentación de un SSN se debe a circunstancias que están fuera del control del inquilino. Los ejemplos incluyen, entre otros: demora en el procesamiento de la solicitud del SSN por parte de la SSA, desastre natural, incendio, muerte en la familia, etc. Durante este período, el niño debe ser incluido como parte del grupo familiar y recibirá todos los beneficios del programa en el que participa el inquilino, incluida la deducción por dependiente. Sujeto a las exenciones permitidas, los grupos familiares actuales pueden perder su arrendamiento si un miembro del grupo familiar no cumple con los requisitos de divulgación del SSN.

Al agregar un miembro del grupo familiar que sea un niño menor de seis (6) años o mayor, o que tenga menos de seis años y tenga un SNN, el inquilino debe revelar y proporcionar verificación de la persona que se agregará al grupo familiar. Este SSN debe proporcionarse al propietario en el momento de la solicitud, o en el momento en que se procesa la recertificación que incluía al nuevo miembro del grupo familiar.

Cuando es menor de seis años sin un SSN asignado, el inquilino debe divulgar y proporcionar verificación del SSN del nuevo miembro del grupo familiar en el plazo de los 90 días calendario posteriores a la incorporación del niño al grupo familiar. El propietario debe otorgar una prórroga de un período adicional de 90 días, si el propietario, a su discreción, determina que el incumplimiento del inquilino se debe a circunstancias que no se pudieron haber previsto y estaban fuera del control del inquilino, por ejemplo, retraso en el procesamiento por parte de la SSA, desastre natural, incendio, muerte en la familia, etc.). En las comunidades que cuentan con la asistencia del HUD, durante el período en que el propietario espera la divulgación y verificación del SSN, el niño se incluye como parte del grupo familiar y tendrá derecho a todos los beneficios de ser un miembro del grupo familiar, incluida la deducción por dependiente. Al niño se le asignará un ID de TRACS hasta el momento en que se proporcione el SSN. En el momento de la

divulgación del SSN, se debe procesar una recertificación provisional para cambiar el ID de TRACS del niño por su SSN verificado. Si, una vez vencido el período provisto, el inquilino no revela ni proporciona la verificación del SSN, el inquilino y el grupo familiar del inquilino están sujetos a la rescisión del arrendamiento. El propietario deberá seguir la guía del Párrafo 8-13.A.6 para terminar el arrendamiento del grupo familiar.

Restricciones de la Condición de Estudiante: Sección 8

Un estudiante (a tiempo completo o parcial) debe cumplir con todos los siguientes criterios para ser elegible para los programas de asistencia del HUD:

- a. ser mayor de edad legal para celebrar un contrato según la ley estatal;
- b. haber establecido un grupo familiar separado de los padres o tutores legales durante al menos un año antes de la solicitud de ocupación, o
- c. debe cumplir con uno o más de los siguientes criterios para ser un estudiante independiente:
 - (i) el individuo tiene 24 años de edad o más al 31 de diciembre del año de concesión;
 - (ii) el individuo es huérfano, está al cuidado de un hogar de acogida o está bajo la tutela del tribunal cuando tenía 13 años de edad o más;
 - (iii) el individuo es, o era inmediatamente antes de alcanzar la mayoría de edad, un menor emancipado o bajo tutela legal según la determinación de un tribunal de jurisdicción competente en el estado de residencia legal de la persona;
 - (iv) el individuo es un veterano de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos [según se define en la subsección (c)(1) de HEA] o actualmente se encuentra en servicio activo en las Fuerzas Armadas con fines que no sean de entrenamiento;
 - (v) el individuo es un estudiante graduado o profesional;
 - (vi) el individuo está casado;
 - (vii) el individuo tiene dependientes legales además de su cónyuge;
 - (viii) el individuo ha sido verificado durante el año escolar en el que se presenta la solicitud como un joven no acompañado que es un niño o joven sin hogar (según se definen dichos términos en la Sección 725 de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento) (Sección 11431 y siguientes del Título 42 del Código de los Estados Unidos [USC]), o como no acompañado, en riesgo de quedarse sin hogar y autosuficiente, por: (a) un coordinador para personas sin hogar de una agencia educativa local, designado de conformidad con la Sección 722(g)(1)(J)(ii) de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento;
 - (b) el director de un programa financiado bajo la Ley de Jóvenes Fugitivos y sin Hogar o una persona designada por el director; (c) el director de un programa financiado bajo el Subtítulo B del Título IV de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento (relacionado con

- (ix) subvenciones de refugio de emergencia) o una persona designada por el director; o (d) un administrador de ayuda financiera; o el individuo es un estudiante para quien un administrador de ayuda financiera toma una determinación documentada de independencia debido a otras circunstancias inusuales.
- d. no ser reclamado como dependiente por los padres o tutores legales de conformidad con los reglamentos del IRS; y
- e. obtener una certificación del monto de la asistencia financiera que brindarán los padres, firmada por la persona que brinda la manutención. Se requiere esta certificación incluso si no se proporcionará asistencia. Esta certificación no es necesaria para las poblaciones de jóvenes vulnerables, incluidas las personas huérfanas, en un hogar de acogida, bajo tutela judicial, menores emancipados, jóvenes sin hogar no acompañados y jóvenes en riesgo de quedarse sin hogar.

Además, un individuo no puede residir en una unidad de la Sección 8 si:

- a) está matriculado como estudiante de tiempo parcial o de tiempo 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; y
- b) es menor de 24 años; y
- c) no está casado; o
- d) no es un veterano de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos; o
- e) no tiene un hijo a cargo; o
- f) no es una persona con discapacidad, según se define dicho término en la Sección 3(b)(3)(E) de la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937 [Sección 1437a(b)(3)(E) del Título 42 del USC] y no estaba recibiendo asistencia de la Sección 8 al 30 de noviembre de 2005; o
- g) no vive con sus padres que reciben asistencia de la Sección 8; o
- h) no es elegible individualmente para recibir asistencia de la Sección 8 o tiene padres (individual o conjuntamente) que no son elegibles por ingresos para recibir asistencia de la Sección 8.

Si un estudiante deja de ser elegible después de mudarse, su asistencia puede cancelarse de acuerdo con la guía del programa. El alquiler del grupo familiar puede incrementarse al precio de alquiler de mercado para la unidad.

Los requisitos de elegibilidad de un estudiante para la asistencia de la Sección 8 se determinarán en el momento de la mudanza, la recertificación anual, la certificación inicial (cuando un inquilino en el lugar comienza a recibir la asistencia de la Sección 8) y debido a cambios en el grupo familiar en la inscripción: certificación provisional.

La asistencia financiera que un estudiante recibe (1) en virtud de la Ley de Educación Superior de 1965, (2) de fuentes privadas o (3) de una institución de educación superior que supera los montos recibidos para la matrícula se incluye en el ingreso anual, excepto si el estudiante tiene más de 23 años con hijos dependientes o si el estudiante vive con

sus padres que reciben asistencia de la Sección 8. *Nota: El HUD ha interpretado el término "asistencia financiera" como se usa en la Sección 327(b) para no incluir los fondos del préstamo con el fin de determinar los ingresos. Sin embargo, todos los ingresos que excedan las tasas de matrícula deben incluirse como ingresos.*

Restricciones del Estado de Estudiante - LIHTC: Un grupo familiar que consta, en su totalidad, de estudiantes de tiempo completo como se define en el código de crédito fiscal no es elegible. Las exclusiones a esta regla son un jefe del grupo familiar que cumpla con uno de los siguientes criterios:

- Está casado y presenta una declaración de impuestos conjunta con su cónyuge.
- Está inscrito en un programa de capacitación laboral que recibe asistencia en virtud de la Ley de Capacitación de Sociedades Laborales.
- Es beneficiario del Título IV/programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF).
- Es un padre soltero que vive con su(s) hijo(s) menor(es), y el solicitante y el(los) hijo(s) no son dependientes en la declaración de impuestos de otra persona.
- Anteriormente estuvo en un hogar de acogida.

Ley sobre Violencia contra la Mujer (VAWA)

Las protecciones de la Ley sobre Violencia contra la Mujer (VAWA) se aplican a los grupos familiares que solicitan o reciben asistencia para el alquiler según la Sección 8 basada en proyectos (basada en proyectos e inquilinos), 202, 811, 236, 221(d)(3), HOPWA, HOME y vivienda pública, así como programas para personas sin hogar en virtud del Título IV de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento. Los siguientes programas, que no pertenecen al HUD, también están sujetos a la VAWA 2013, pero no se incluyen en las Reglas de Implementación del HUD, a menos que lo indique su agencia de control/gobierno: Vivienda Rural y LIHTC. La ley protege a las mujeres u hombres víctimas de violencia doméstica, violencia de pareja, acoso o agresión sexual, así como a sus allegados, de ser desalojados o de que se les deniegue la ayuda a la vivienda si se denuncia un incidente de violencia o si la víctima sufre circunstancias económicas y penales como consecuencia de los abusos.

La ley también crea opciones de traslado de emergencia para las víctimas y sus afiliados, lo que permite que los sobrevivientes se transfieran a una unidad diferente si temen por su vida o seguridad, y prevé la bifurcación del contrato de arrendamiento para permitir que el abusador sea removido y la víctima y otros miembros del grupo familiar permanezcan en la unidad aunque sea por un tiempo. Además:

- El HUD requiere que el Aviso de Derechos de Ocupación de la VAWA en virtud de la Ley sobre Violencia contra la Mujer (Formulario HUD-5380) y la Certificación de Violencia Doméstica, Violencia de Pareja, Agresión Sexual o Acoso y Documentación Alternativa (Formulario HUD-5382) se proporcionen (1) a todos

los solicitantes en el momento de la mudanza, (2) a los solicitantes en el momento de la denegación de la vivienda, (3) a cada grupo familiar en caso de que se inicien acciones de desalojo o terminación de asistencia contra el grupo familiar sin importar el motivo, por ejemplo, atrasos.

- En el momento en que los miembros adultos del grupo familiar firmen el contrato de arrendamiento aprobado por el HUD, también deben firmar el anexo 91067.
- El estado de un solicitante como víctima de violencia doméstica no es una base para la denegación de asistencia para el alquiler o para la denegación de admisión si el solicitante califica para asistencia y admisión. Si un solicitante vive en un refugio para víctimas de violencia doméstica y delitos protegidos por la VAWA, podemos aceptar la verificación de esto en lugar de una verificación adicional del arrendador.
- Ser víctima de un delito en virtud de la VAWA no es un motivo para cambiar los requisitos de elegibilidad o selección de solicitantes o para renunciar a los requisitos del contrato de arrendamiento modelo del HUD u otro contrato de arrendamiento, a menos que dichos requisitos interfieran en las protecciones proporcionadas de conformidad con la VAWA.
- La VAWA 2013 no limita el derecho del agente del propietario a terminar la asistencia/el arrendamiento por cualquier infracción que no esté relacionada con un delito en virtud de la VAWA. Sin embargo, el propietario/agente no debe someter a la víctima o a una persona afiliada a la víctima a un estándar más exigente que otros residentes al determinar si debe terminar la asistencia/el arrendamiento.
- La VAWA no limita el derecho de un propietario/agente a rescindir la asistencia/el arrendamiento si el propietario/agente puede demostrar que existe una amenaza real e inminente si no se rescinde a ese residente u ocupante legal. Una amenaza real e inminente es un peligro físico que es real, ocurriría en un plazo inmediato y podría provocar la muerte o lesiones corporales graves. La amenaza sería para otros inquilinos, empleados de la propiedad o proveedores que presten servicios en el sitio.
- Un incidente o incidentes de violencia doméstica real o amenazada no se tomarán como violaciones graves o repetidas del contrato de arrendamiento u otra "buena causa" para rescindir los derechos de asistencia, arrendamiento u ocupación de una víctima de abuso.
- Se puede cancelar la asistencia o bifurcar (dividir) un contrato de arrendamiento para sacar a un miembro del grupo familiar infractor de la vivienda. Ya sea que la persona sea o no firmante del contrato de arrendamiento y arrendatario legal, si participa en un acto delictivo de violencia física contra miembros del grupo familiar/de la familia u otros, puede ser desalojado, removido o que sus derechos de ocupación terminen. Esta acción se toma mientras se permite que la víctima, que es un inquilino o un ocupante legal, permanezca. La acción de desalojo o desvinculación contra personas debe realizarse de acuerdo con los procedimientos prescritos por las leyes federales, estatales y locales.
- En el caso de que un miembro del grupo familiar sea retirado de la unidad porque participó en actos de violencia doméstica, el personal debe procesar una

recertificación provisional de manera oportuna y de acuerdo con los reglamentos del HUD para reflejar el cambio en la composición del grupo familiar. Nota: en los sitios que no tienen recertificaciones provisionales (es decir, sitios de crédito fiscal directo), se debe proporcionar un anexo del contrato de arrendamiento bifurcado.

- Con respecto a la bifurcación del contrato de arrendamiento en virtud de la VAWA: no importa si el miembro del grupo familiar es firmante del contrato de arrendamiento. La bifurcación debe realizarse de acuerdo con las leyes federales, estatales o locales. Los miembros restantes deben tener 90 días calendario a partir de la fecha de bifurcación para: establecer la elegibilidad en virtud del programa cubierto, establecer la elegibilidad en virtud de otro programa cubierto o encontrar una vivienda alternativa. El inquilino puede recibir hasta 60 días adicionales si el programa lo permite.
- La VAWA no exige que un propietario/agente solicite que una persona que busca protección de la VAWA presente documentación del estado de la persona como víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso; sin embargo, si se realiza dicha solicitud, proporcione al solicitante o residente una copia de la Certificación de la VAWA (Formulario HUD-5382) para que se complete y se procese en consecuencia. Además, se deben proporcionar al menos 14 días a partir de la fecha de la solicitud para que el solicitante/residente la complete.
- Los propietarios/agentes pueden aceptar lo siguiente en lugar del formulario de certificación: un documento firmado por un empleado, agente o voluntario de un proveedor de servicios para víctimas, un abogado, un profesional médico o un profesional de la salud mental de quien la víctima haya buscado ayuda en relación con la violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso, o los efectos del abuso; un documento firmado por el solicitante o residente y que especifique, bajo pena de perjurio, que el profesional cree en la ocurrencia del incidente de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso que es motivo de protección; un registro de una agencia del orden público, tribunal o agencia administrativa federal, estatal, tribal, territorial o local; o, a discreción del proveedor de vivienda, una declaración u otra constancia proporcionada por el solicitante o residente.
- Los residentes o solicitantes que sean víctimas de delitos en virtud de la VAWA pueden solicitar una adaptación de la VAWA o una transferencia de emergencia, y se les debe proporcionar el formulario HUD-5383 (Solicitud VET) para que se complete.
- El personal debe conservar toda la documentación relacionada con la violencia doméstica, la violencia de pareja, la agresión sexual o el acoso de una persona en un **archivo separado** que se mantenga en un lugar seguro. Esta documentación no debe incorporarse al expediente estándar de solicitante o residente del grupo familiar.

Procedimientos de Selección

1. Proceso de Selección

Van Nuys Apartments es un proveedor de igualdad de oportunidades de vivienda y no discrimina por motivos de discapacidad en la admisión o el acceso a sus programas y actividades con asistencia federal, ni en el tratamiento o el empleo en ellos. Se ha designado un alto ejecutivo para coordinar el cumplimiento de los requisitos de no discriminación contenidos en los reglamentos del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano que implementan la Sección 504 (parte 8 del Título 24 del Código de Reglamentos Federales [CFR, por sus siglas en inglés] del 2 de junio de 1988). Puede enviar su solicitud de revisión o reconsideración a: Fair Housing Officer, Related Management Company, L.P., 423 W. 55th St, 9th Fl. NY, NY 10019, (212) 319-1200, NY TTY 1-800-662-1220.

Para obtener información sobre la capacidad de un solicitante para cumplir con los requisitos esenciales de arrendamiento, el agente intentará obtener información de antecedentes de las siguientes fuentes sobre los miembros del grupo familiar de 18 años o más, incluidos los miembros agregados en un momento posterior y/o cuidadores residentes:

- referencias de arrendadores en los últimos dos años o de los dos últimos arrendamientos sucesivos, lo que tenga más información;
- registro de antecedentes penales previos;
- referencias de un buró de crédito;
- verificación de ingresos ya sea de un empleador actual, agencia apropiada, institución financiera u otra parte que corresponda;
- verificación de una discapacidad. Un propietario puede verificar la discapacidad para determinar si una familia o persona cumple con la definición de discapacidad utilizada para determinar la elegibilidad para un proyecto, preferencias o una asignación, o para identificar las necesidades del solicitante en cuanto a características de unidades accesibles o adaptaciones razonables. El propietario no puede solicitar o verificar específicamente la naturaleza y el alcance de la discapacidad. Hay formas de verificar el estado de discapacidad sin obtener información detallada o información que no se debe recopilar. La verificación de la discapacidad se puede obtener a través de los siguientes métodos:
 - a. El propietario puede enviar un formulario de verificación de terceros a una fuente de información adecuada, incluidos, entre otros, un médico, un psicólogo, un trabajador social clínico, otro proveedor de atención médica autorizado o la Administración de Veteranos. Si se utiliza un formulario de terceros, debe estar firmado por el solicitante que autorice la revelación de dicha información al propietario. El formulario debe proporcionar las definiciones de discapacidad utilizadas para determinar la elegibilidad y el alquiler y debe solicitar que la fuente que completa el formulario identifique si el solicitante cumple con la definición. De esta forma, el propietario no está obligado a emitir ningún juicio sobre si una condición se considera una discapacidad y no tendrá información prohibida.
 - b. El recibo de pagos por discapacidad del seguro social es una verificación adecuada del estado de discapacidad de una persona para la propiedad. Dicha información se obtiene a través de la verificación de los pagos por discapacidad del seguro social (la verificación no puede tener más de 120 días a partir de la fecha efectiva de mudanza).
- Para las comunidades que reciben asistencia del HUD, se debe ejecutar la búsqueda de inquilinos existentes de verificación de ingresos empresariales (EIV) en el momento del procesamiento de la solicitud para todos los miembros del grupo familiar, incluidos menores, cuidadores residentes, niños en acogida y adultos en acogida para determinar si los solicitantes residen actualmente en otra Vivienda Multifamiliar o Vivienda Pública e Indígena (PIH). La EIV consultará las bases de datos TRACS e IMS (PIC). El informe brinda a los propietarios la

capacidad de coordinar las fechas de desocupación y mudanza con los dueños de la propiedad en la otra ubicación. Si el solicitante reside en otro lugar:

- a. El personal del sitio debe hablar sobre esta situación específica con el solicitante, para darle la oportunidad de explicar cualquier circunstancia relacionada con la asistencia que recibe para vivir en otro lugar. Este puede ser un caso en el que el solicitante quiera mudarse de su ubicación actual.
- b. El personal del sitio hará un seguimiento con la respectiva agencia de vivienda pública (PHA) o P/A para confirmar el estado de participación del programa de la persona antes de la admisión, así como para verificar que se haya dado el aviso para que coincida con la fecha de mudanza propuesta de los solicitantes.

2. Circunstancias Atenuantes

- a. Si un solicitante afirma que los problemas anteriores relacionados con el arrendamiento fueron el resultado de una discapacidad y que alguna condición ha cambiado haciendo poco probable que se repita dicho comportamiento, el Agente considerará la evidencia que respalde tales afirmaciones. Todos los solicitantes son responsables de proporcionar la verificación de tales afirmaciones. En los casos en que el solicitante afirme que algunos servicios o tratamiento estarán disponibles para permitirle corregir el comportamiento problemático, el complejo requerirá la verificación de que dichos servicios están disponibles y que es probable que el solicitante continúe utilizando dichos servicios o tratamiento.

Se verificarán las circunstancias atenuantes y la persona que realiza la verificación debe corroborar el motivo dado por el solicitante para el comportamiento inaceptable relacionado con el arrendamiento e indicar que la perspectiva de cumplimiento del arrendamiento en el futuro es buena porque el motivo del comportamiento inaceptable ya no está en efecto o está controlado de otro modo.

- b. Cuando un solicitante afirme que un comportamiento anterior inaceptable relacionado con el arrendamiento surgió del abuso de alcohol o el consumo de drogas ilegales, la verificación aceptable de las circunstancias atenuantes tendría que establecer lo siguiente:
 - (Según corresponda) No hay consumo ilegal actual, en el último año, de sustancias prohibidas. Si dicho uso está documentado, el solicitante debe presentar pruebas de que dicho consumo se ha detenido y es poco probable que se repita.
 - (Según corresponda) Actualmente no hay abuso de alcohol y es poco probable que se repita.
 - En el período durante el cual el solicitante ha afirmado que no ha habido ningún consumo actual, el comportamiento del solicitante en el área relacionada con el arrendamiento previamente inaceptable debe haber sido aceptable.

En cualquier caso de conducta inaceptable, continuada y confirmada relacionada con el arrendamiento, a pesar de la cesación del consumo de drogas o alcohol, un solicitante puede ser rechazado.

- c. Un Agente puede considerar el historial de crédito de un solicitante, principalmente en los casos en que el historial de alquiler no esté disponible. Cuando el mal crédito es la base para el rechazo, las circunstancias atenuantes pueden incluir: (i) una agencia externa confiable que asumiría la responsabilidad por escrito del pago, (ii) evidencia de que dicho mal crédito fue el resultado de una discapacidad que ahora está bajo control, (iii) evidencia de que los problemas de crédito fueron el resultado de otras circunstancias que ya no existen y hay motivo para creer que el solicitante ahora pagará el alquiler puntualmente y en su totalidad. Todas las circunstancias y factores atenuantes pertinentes se documentarán claramente en el expediente del solicitante.

La capacidad y voluntad de un solicitante para pagar el alquiler debe demostrarse a través de una fuente identificable de ingresos suficientes para pagar el alquiler y el historial de alquiler previo. La falta de historial de crédito, a diferencia de un historial de crédito deficiente, no es justificación suficiente para rechazar a un solicitante.

El Agente de administración tendrá derecho a solicitar la información razonablemente necesaria para verificar las circunstancias atenuantes, incluso si dicha información es de carácter confidencial (por ejemplo, informes médicos). Si el solicitante se niega a proporcionar o dar acceso a dicha información adicional, el Agente de administración puede optar por no dar más consideración a la circunstancia atenuante.

3. Criterios de Selección Prohibidos

El Agente no puede seleccionar la elegibilidad de los solicitantes sobre la base de lo siguiente:

- Exámenes físicos. El Agente no exigirá exámenes físicos o pruebas médicas como condición de admisión.
- Comidas y Otros Servicios. El Agente no exigirá que los inquilinos participen en un programa de comidas.
- Donaciones o Contribuciones. El Agente no exigirá una donación, contribución o cuota de membresía como condición de admisión, excepto que los proyectos de vivienda cooperativa puedan cobrar una cuota de membresía. Los propietarios no pueden exigir ningún pago no previsto en el contrato de arrendamiento.
- Estado de Discapacidad. Excepto como se mencionó anteriormente, es ilegal indagar para determinar si un solicitante de una unidad de vivienda, una persona

que tiene la intención de residir en esa unidad de vivienda después de alquilarla o ponerla a disposición, o cualquier persona asociada al solicitante, tiene una discapacidad, o indagar sobre la naturaleza o la gravedad de una discapacidad identificada.

Solicitud de Vivienda

Los formularios de solicitud pueden distribuirse y aceptarse en línea/de manera electrónica (por correo electrónico o un formulario rellenable en el sitio web de la propiedad), en persona o por correo postal. El formulario de solicitud pide toda la información necesaria para determinar la elegibilidad inicial del programa,

- brinda la oportunidad de expresar la necesidad o el deseo de una unidad accesible,
- proporciona un aviso del derecho a una adaptación razonable de una discapacidad,
- incluye el logo y eslogan de Igualdad de Oportunidades, así como el logo de Accesibilidad, si se exige,
- incluye la declaración de no discriminación,
- brinda la oportunidad de indicar la elegibilidad para una preferencia.

La falta de respuesta a las solicitudes razonables de documentación o información que haga el Agente para procesar la solicitud puede dar lugar al retiro de una solicitud de procesamiento posterior. El Agente puede hacer excepciones a los procedimientos descritos en este documento para tener en cuenta circunstancias fuera del control del solicitante, incluidos problemas médicos o condiciones climáticas extremas.

El Agente hará adaptaciones razonables en las políticas para todos los solicitantes con discapacidades (como se define en las Leyes enumeradas anteriormente o cualquier legislación posterior) que requieran dichos cambios para tener acceso equitativo a cualquier aspecto del proceso de solicitud. El Agente ofrecerá ayuda al solicitante para completar la solicitud, explicar el proceso de selección de inquilinos y explicar el proceso de verificación con respecto a las preferencias.

Toda solicitud debe ser completada y firmada por el jefe del grupo familiar. Los miembros del grupo familiar de 18 años o más, incluidos los miembros agregados en un momento posterior y/o el cuidador residente, deben firmar una autorización para solicitar referencias de antecedentes penales, crediticios y de arrendadores, siempre que la información crediticia del cuidador residente no sea necesaria porque sus ingresos no se incluyen en el cálculo de los ingresos del grupo familiar. Los cuidadores residentes se definen como una persona que reside con una o más personas mayores, adultos casi mayores o personas con discapacidades, y que (a) se determina que es esencial para el cuidado y el bienestar de las personas, (b) no está obligado a mantener al miembro del grupo familiar, (c) no residiría en la unidad, excepto para brindar los servicios de apoyo necesarios al miembro del grupo familiar. Todos los miembros del grupo familiar deben estar incluidos en el formulario de solicitud. Los solicitantes adultos/miembros del grupo familiar residentes que tengan al menos 18 años de edad y cada jefe de grupo familiar, cónyuge o cojefe de grupo familiar, independientemente de la edad, deben firmar y fechar

el Aviso y Consentimiento para la Divulgación de Información al HUD y a la PHA (HUD-9887) y el Consentimiento del Solicitante/Inquilino para la Divulgación de Información (9887A) antes de ser aceptado y cada año a partir de entonces.

Es política del Agente proteger la privacidad de las personas de acuerdo con la Ley Federal de Privacidad de 1974 y las leyes estatales aplicables, y garantizar la protección de los registros que mantiene la propiedad en relación con los solicitantes o inquilinos.

El Agente no divulgará ninguna información personal contenida en sus registros a ninguna persona o agencia que no sea una agencia gubernamental autorizada, a menos que la persona sobre la cual se solicita la información haya dado su consentimiento por escrito para dicha divulgación, o a menos que la divulgación sea hecha conforme a las disposiciones de las leyes federales y estatales de privacidad.

Esta política de privacidad de ninguna manera limita la capacidad de la propiedad para recopilar la información que pueda necesitar para determinar la elegibilidad, calcular el alquiler o determinar la idoneidad de un solicitante para el alquiler o para recopilar información para procesar solicitudes de adaptaciones razonables en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Equidad de Vivienda.

Las políticas anteriores de ninguna manera limitan el derecho o el deber del Agente de informar sospechas de abuso, negligencia u otro servicio de protección o informes de emergencia. Además, dichas políticas no prohíben que la gerencia comparta información de dominio público con agencias gubernamentales o de servicios relevantes.

Rechazo de Solicitud

Los solicitantes que no cumplan con todos los requisitos de elegibilidad del programa o proyecto y/o que no cumplan con los criterios de selección serán rechazados. Se enviarán por correo postal avisos de rechazo por escrito a los solicitantes y se indicarán los motivos del rechazo, incluida la información en la que se basó para denegar la solicitud, y se notificará al solicitante que tiene derecho a responder al propietario/agente por escrito o a solicitar una reunión en el plazo de 14 días para apelar el rechazo. Además, el aviso deberá indicar que el solicitante tiene derecho a solicitar una adaptación razonable si cree que, con dicha adaptación, sería elegible para la admisión y que el solicitante fue rechazado por un motivo que surja de la discapacidad del solicitante.

Reuniones de Apelación de Rechazo

Cualquier reunión con el solicitante para discutir el rechazo del solicitante será realizada por un empleado del Agente que no estuvo involucrado en la decisión inicial de negar la admisión. Durante estas reuniones, los solicitantes tendrán la oportunidad de proporcionar información complementaria adicional o documentos relacionados con los motivos del rechazo.

El Agente enviará una respuesta por escrito a cada solicitante informándole sobre el estado de la solicitud en el plazo de los 5 días hábiles posteriores a la reunión de apelación. Se proporcionarán formatos alternativos para responder a un solicitante con una discapacidad a pedido del solicitante.

Procesamiento de Solicitudes

Las solicitudes serán aceptadas únicamente si se completan en formularios de Related Management electrónicos/en línea u originales y si llevan la firma electrónica original o manuscrita del jefe del grupo familiar. Los solicitantes pueden presentar solicitudes en persona en la oficina de administración del sitio, enviándolas por correo a la oficina de administración del sitio, por correo electrónico o mediante una solicitud en línea completa, o de acuerdo con los requisitos específicos del plan de recomercialización del sitio que se indicará en la divulgación.

Las solicitudes completas se marcarán con la fecha y la hora, se registrarán en la lista de espera electrónica del sitio y se les asignará un número de solicitud. Los números de solicitud se asignan cronológicamente.

Con carácter general, las solicitudes se tramitarán de acuerdo con los siguientes pasos:

- **Revisión de la completitud:** Primero se revisará que las solicitudes estén completas. Las solicitudes incompletas se devolverán al solicitante y no se evaluarán hasta que la solicitud se devuelva al Agente con toda la información requerida.
- **Determinación preliminar de inelegibilidad del programa:** Las solicitudes completas se revisarán para verificar la elegibilidad de ingresos y el cumplimiento de cualquier requisito de elegibilidad categórico, como la edad o la discapacidad, si corresponde. Las solicitudes que se determinen no elegibles, de conformidad con las pautas del programa, serán rechazadas de acuerdo con los procedimientos descritos anteriormente.
- **Determinación preliminar de elegibilidad del programa:** Cuando hay más solicitantes en la lista de espera que las unidades disponibles actualmente, el Agente hará una determinación preliminar de elegibilidad, basada en la declaración autocertificada del solicitante en cuanto al estado de sus ingresos, bienes, edad, discapacidad y preferencia o prioridad. El solicitante será notificado del estado de su solicitud.
- **Colocación en la lista de espera:** Una vez que se determina que una solicitud debidamente completada cumple con los requisitos de elegibilidad de ingresos y se determina que la composición del grupo familiar es adecuada para una unidad en el complejo, el solicitante se colocará en la(s) lista(s) de espera

correspondiente(s). Los solicitantes elegibles para unidades accesibles pueden optar por estar en las listas de unidades estándar y accesibles. La asignación a un puesto en la lista de espera se basará en esta determinación preliminar y se verificará formalmente a medida que el nombre del solicitante avance en la lista de espera. El solicitante será colocado en la lista de espera, por número de sorteo asignado o fecha de recibo, dentro de la categoría de preferencia correcta, cuando corresponda. Para obtener más información sobre el procesamiento de la lista de espera, consulte Depuración de la Lista de Espera y ComercIALIZACIÓN de la Propiedad que figura a continuación.

- Verificación formal: Si, posterior a la determinación preliminar de elegibilidad, el Agente determina que la verificación formal de ingresos, activos o estado de prioridad afirmado difiere de la autocertificación del solicitante, el solicitante puede ser:
 - reasignado a otra lista de espera, por ejemplo, de dormitorios más pequeños o más grandes;
 - reasignado a un estado de preferencia diferente; o
 - considerado como inelegible.

Mantenimiento de los Registros de las Solicitudes

- El Agente mantendrá registros sobre la raza y el origen étnico de todos los solicitantes de acuerdo con las categorías de raza y origen étnico identificadas en el Formulario de Informe de Datos Étnicos y de Raza (HUD-27061-H).
- El Agente conservará un registro de todos los solicitantes denegados y el motivo de la denegación, así como también conservará todas las notificaciones escritas.
- El Agente conservará un registro de todas las personas cuyos nombres se eliminen de la lista de espera y el motivo de la eliminación.
- El Agente conservará todas las solicitudes de alquiler y copias de la correspondencia en sus archivos.

Población Atendida

Este sitio ofrece viviendas para personas mayores.

Preferencia Legal

Un grupo familiar solicitante que haya sido desplazado debido a una acción gubernamental o un desastre declarado por el presidente, y que cumpla con los requisitos

de admisión y elegibilidad del programa, recibirá una vivienda prioritaria sobre los solicitantes actuales en la lista de espera de solicitantes activos.

El solicitante debe proporcionar documentación de desplazamiento emitida por el gobierno o desplazamiento como resultado de un desastre declarado por el presidente. La documentación aceptable incluye copias de avisos de expropiación o desplazamiento del gobierno local o avisos del gobierno que indiquen que un solicitante es elegible para recibir beneficios de ayuda por desastre. Si estos documentos no están disponibles, se acepta una carta (en papel membretado apropiado) de una organización gubernamental que confirme que el solicitante está siendo desplazado por acción del gobierno o un desastre declarado por el presidente. Si no se pueden obtener los documentos escritos, la gerencia verificará el desplazamiento por teléfono con la oficina del gobierno local o una oficina de socorro en casos de desastre, y anotará en el archivo la fecha de la verificación oral.

Preferencias Locales

Este sitio no aplica ninguna preferencia local.

Preferencia de Personas Mayores

Van Nuys Apartments es un proyecto en el que todas las unidades del proyecto están designadas para personas mayores de 62 años o discapacitadas. En ciertos complejos que reciben asistencia de la Sección 8, el Propietario puede optar por extender una preferencia a familias de la tercera edad y una reserva para personas con discapacidades que no sean personas mayores sobre otros solicitantes discapacitados si el complejo cumple con los criterios del Título VI y dichas preferencias no violan la Ley de Equidad de Vivienda o las normas de la Ley de Discriminación por Edad.

Este complejo ha adoptado la preferencia para personas mayores del Título VI del HUD y tiene documentación en el sitio que indica que este complejo es elegible para hacerlo:
Sí No

En caso afirmativo, la cantidad máxima de unidades que se pueden arrendar a personas discapacitadas menores de 62 años que cumplan con la definición de discapacidad del HUD es de **30**.

Elegibilidad del Proyecto: El grupo familiar solicitante debe ser una **familia con adultos mayores**, que se define como:

- Una familia cuyo jefe de grupo familiar, cónyuge o miembro único es una persona que tiene por lo menos 62 años de edad. Puede incluir dos o más personas que tengan al menos 62 años de edad que vivan juntas, o una o más personas que tengan al menos 62 años de edad que vivan con uno o más cuidadores residentes.

- La elegibilidad de un miembro restante de la familia requiere que la persona tenga la edad legal para celebrar el contrato y debe ser parte del contrato de arrendamiento cuando el Jefe/Cojefe original sea removido del contrato de arrendamiento.

Listas de Espera

El Agente administrará sus listas de espera de acuerdo con las siguientes políticas.

- Las listas de espera se mantendrán como un archivo electrónico. Una copia impresa de las listas de espera se imprimirá mensualmente y se mantendrá como registro histórico. La hora y la fecha de la impresión aparecerán en el archivo del informe.
- Las listas de espera se organizarán por tipo de unidad. La expresión "tipo de unidad" se puede definir de varias formas, entre ellas:
 - El número de habitaciones.
 - Las características físicas de la unidad, como las características accesibles.
 - El tipo de subsidio adjunto a la unidad, como un subsidio basado en proyectos.
- Cada solicitante debe ser colocado en la(s) lista(s) de espera apropiada(s) cronológicamente según la fecha de la solicitud completa o el número de sorteo asignado dentro de las categorías de preferencia aplicables. Los solicitantes sin preferencia se colocarán en la lista de espera según la fecha de la solicitud completa. Para obtener más información sobre el procesamiento de la lista de espera, consulte Depuración de la Lista de Espera y Reacomodación de la Propiedad que figura a continuación.
- Si un solicitante es elegible para el arrendamiento, pero no hay disponible una unidad del tamaño adecuado, el Agente colocará a la familia en una lista de espera para el complejo. Los grupos familiares que son elegibles para más de un tamaño de unidad (por tamaño de dormitorio) pueden optar por ser colocados en múltiples listas de espera según corresponda y el Agente respetará la opción de tamaño de dormitorio elegida por el solicitante a menos que dicha elección sea contraria al estándar de ocupación del complejo. Las personas en silla de ruedas o que requieran adaptaciones similares pueden solicitar una unidad estándar, así como una unidad accesible, a su discreción.
- Los registros del Agente indicarán la fecha en que se coloca al solicitante en la lista de espera. Todos los registros del expediente del solicitante, incluida la solicitud, deben conservarse durante un período de tres (3) años.

- El Agente se comunicará con los solicitantes anualmente (cada 12 meses) con un aviso incluido para que el solicitante regrese para confirmar que sigue interesado en la propiedad. Los solicitantes tendrán al menos 14 días calendario para responder. La respuesta del solicitante puede ser por formulario electrónico (correo electrónico), correo de los EE. UU. o entrega en la oficina de administración de la propiedad. La falta de respuesta al aviso del Agente para contactar al proyecto dará lugar a la eliminación del solicitante de la lista de espera.
- Las listas de espera se cerrarán para garantizar que la espera de una unidad no sea excesiva. Cuando se tome la decisión de cerrar la lista de espera, se anunciará su cierre de acuerdo con el Plan de Marketing Positivo para la Equidad de la Vivienda (AFHMP, por sus siglas en inglés).
- Cuando un grupo de solicitantes ya no sea adecuado debido al cierre de la lista de espera, la lista se volverá a abrir. La apertura de la lista de espera se anunciará de acuerdo con el Plan de Marketing Positivo para la Equidad de la Vivienda (AFHMP).
- El Agente se comunicará con los solicitantes que lleguen al principio de la lista de espera, o cuando haya alguna otra necesidad de que el Agente se comunique con el solicitante, mediante los métodos de contacto preferidos que figuran en la solicitud. El Agente realizará al menos un intento de contacto por correo electrónico o por teléfono. El Agente hará un segundo intento por escrito si el solicitante no responde al primer intento. El Agente mantendrá registros de los intentos verbales y escritos de contactar a los solicitantes antes de eliminar a un solicitante de la lista de espera.

Depuración de la Lista de Espera y ComercIALIZACIÓN de la Propiedad

El Agente volverá a comercializar la propiedad de acuerdo con el AFHMP de la propiedad y llevará a cabo toda la publicidad y difusión especificadas antes de abrir la lista de espera.

- a. El Agente aceptará nuevas solicitudes durante el período de lista de espera abierta durante 30 días.
- b. El Agente tomará medidas para evitar que la lista de espera se vuelva excesiva. El Agente acepta cerrar la lista de espera después del período de apertura especificado anteriormente y mantener la lista de espera cerrada hasta que tenga menos de un año de duración para cada tamaño de habitación. El Manual 4350.3 del HUD: Requisitos de Ocupación para Programas de Viviendas Multifamiliares Subsidiadas describen una lista de espera de más de un año como excesiva.
- c. En el plazo de los 10 días posteriores al cierre del período de aceptación de solicitudes de 30 días, el Agente realizará un sorteo aleatorio para agregar nuevos solicitantes a la lista de espera.

- d. En 2022, en un esfuerzo por diversificar la lista de espera, el Agente eliminará la lista de espera y volverá a comercializar la propiedad según los párrafos a., b. y c. de arriba.
 - i. Si la depuración de la lista de espera reduce la lista de espera en al menos 100 solicitantes, el Agente agregará 500 nuevos solicitantes a la lista de espera por sorteo aleatorio.
 - ii. Si la depuración de la lista de espera reduce la lista de espera en menos de 100 solicitantes, el Agente agregará 400 nuevos solicitantes a la lista de espera por sorteo aleatorio.
 - iii. En el momento en que los nuevos solicitantes se agreguen a la lista de espera única, la lista de espera única de todos los solicitantes que solicitaron la propiedad a partir del 16 de mayo de 2019 se volverá a ordenar por sorteo al azar. El reordenamiento de la lista de espera excluye a los tres solicitantes restantes en la lista de espera que solicitaron antes de la última apertura de la lista de espera del 16 de mayo de 2019.
 - iv. Se realizarán dos sorteos al azar en 2022: el primero para seleccionar nuevos solicitantes para la lista de espera y el segundo para reordenar la lista de espera completa de solicitantes que presentaron su solicitud el 16 de mayo de 2019 o después de esa fecha.

Derecho de los Solicitantes a Solicitar un Pase Único

Los solicitantes que no puedan mudarse a la propiedad en el momento en que una unidad de tamaño apropiado esté disponible podrán rechazar el procesamiento de una unidad disponible una vez, por cualquier motivo. Permanecerán en la parte superior de la lista de espera y se les ofrecerá una segunda unidad, no menos de treinta días después de que la primera unidad estuvo disponible. Si se rechaza una segunda unidad disponible ofrecida, la solicitud se eliminará de la lista de espera. Sin embargo, esto no se aplica a un solicitante que rechazó la unidad debido a una necesidad relacionada con una discapacidad para una unidad accesible u otra necesidad relacionada con la discapacidad. Se puede otorgar una consideración especial a los solicitantes que requieran una extensión adicional como parte de un proceso de adaptación razonable.

- Si se elimina a un solicitante de la lista de espera debido a que no se procesó la (segunda) unidad disponible, el solicitante puede volver a presentar la solicitud si la lista de espera está abierta, pero la solicitud se colocará en la lista de espera en orden cronológico según la fecha de la nueva solicitud.

Requisitos Centrados en los Ingresos del Programa de la Sección 8

La administración pondrá al menos el cuarenta por ciento (40 %) de las unidades asistidas por la Sección 8 que estén disponibles en el año fiscal de la propiedad, a disposición de los grupos familiares cuyos ingresos no excedan el límite de ingresos

extremadamente bajos (ELI, por sus siglas en inglés). Esto se logrará mediante el siguiente método:

- Para cada vacante, la administración examinará el porcentaje de admisiones de ELI para el año hasta la fecha extrayendo el Informe Centrado en los Ingresos del software de administración de propiedades.
- Si parece que el número de grupos familiares de ELI admitidos puede caer por debajo del 40 %, la administración pasará por alto a los solicitantes que no sean de ELI en la parte superior de la lista de espera y seleccionará y procesará a los solicitantes con ELI más altos. Cuando la administración determine que la cantidad de grupos familiares de ELI admitidos es y volverá a ser superior al 40 %, la administración volverá a seleccionar a los solicitantes en función del siguiente solicitante en la parte superior de la lista de espera.
- El personal del sitio anotará en la lista de espera el motivo por el cual el solicitante en la parte superior de la lista de espera se pasó por alto debido a los Requisitos Centrados en los Ingresos de ELI.

Procedimiento de Transferencia para Residentes Existentes

En la cobertura de las vacantes, el Propietario procesará a los residentes actuales de la lista de transferencia interna en forma alterna con los solicitantes de la lista de espera externa. La lista de transferencias internas consistirá en transferencias por los motivos que se enumeran a continuación.

1. Transferencias permitidas: Se permitirán transferencias en cualquier momento durante el arrendamiento en las siguientes circunstancias:
 - a. Como adaptaciones razonables para personas calificadas con discapacidades.
 - b. De conformidad con una solicitud de transferencia de emergencia en virtud de la VAWA.
 - c. Según se requiera para la subutilización o la sobreutilización de conformidad con los reglamentos del HUD.
2. Cómo solicitar una transferencia: Con la excepción de las adaptaciones razonables, que se pueden realizar de forma oral o por escrito, los Residentes que deseen solicitar una transferencia deben presentar su solicitud a la oficina de administración por escrito, indicando el motivo de la solicitud. Si la solicitud se basa en una adaptación razonable para una discapacidad, y la discapacidad/necesidad no son obvias, es posible que el residente deba completar el trámite que le permitirá a la oficina de administración confirmar la necesidad de la adaptación con un tercero que pueda proporcionar una validación profesional de la necesidad.

3. Las transferencias se aprobarán de acuerdo con lo siguiente:
 - a. Si el residente cumple con la definición de "inquilino en regla" como se define a continuación.
 - Sin acciones legales vigentes o pendientes, incluidas acciones por falta de pago de alquiler; incumplimiento material de los términos del contrato de arrendamiento; acciones de desalojo, etc.
 - Sin infracciones de arrendamiento sin subsanar.
 - Sin saldos pendientes por otros cargos, incluidos cargos por mora, daños, honorarios legales, etc.
 - Sin daños materiales o alteraciones, etc., a la unidad actual según lo confirmado por la inspección de la administración. Además, si se facturan cargos al inquilino por otros daños, limpieza excesiva, reparaciones, etc., como resultado de esta inspección, dichos cargos deben pagarse antes de que se permita la transferencia.
 - b. Si el residente cumple con todos los requisitos para la transferencia.
 - c. Si el residente cumple con todas las obligaciones del contrato de arrendamiento de su unidad actual, incluido el cuidado satisfactorio de la unidad según lo confirme una inspección de la unidad por parte de la administración y el pago de todos y cada uno de los cargos por daños que puedan surgir de la inspección para reparaciones/mantenimiento, etc., más allá del desgaste normal.
 - d. Un inquilino en regla no se aplica a las transferencias basadas en una necesidad médica o para una unidad accesible.
4. Tarifas de transferencia: No hay tarifas adicionales por transferencias que no sean los gastos normales de mudanza. Las transferencias de conformidad con una adaptación razonable debido a una discapacidad correrán por cuenta del Propietario.
5. Cumplimiento del Programa y Requisitos de Certificación del Inquilino
 - a. Si la transferencia aprobada se hará dentro del mismo edificio/número de edificio del apartamento actual del residente, el residente sigue calificando para el programa de crédito fiscal y no se le solicitará que complete una Certificación Inicial de Ingresos del Inquilino para la nueva unidad; sin embargo, se requerirá la ejecución de un nuevo contrato de arrendamiento para la nueva unidad. Además, se debe cumplir con el límite de ingresos mínimos del Propietario para asegurar la asequibilidad del alquiler de la nueva unidad. Este requisito no aplica a aquellos residentes con vales de asistencia para la vivienda.
 - b. Si el Propietario eligió "Sí" en la línea 8b de 8609, un grupo familiar existente puede transferirse a una unidad de renta restringida diferente en un edificio diferente en la Fase siempre que los ingresos actuales de los inquilinos no excedan el 140 %. Todos los procedimientos de solicitud, certificación y

- verificación para los residentes que se transfieren, incluidas las verificaciones de ingresos y bienes, se transfieren con el grupo familiar, y las unidades luego intercambian el estado. Sin embargo, se requerirá que se ejecute un nuevo contrato de arrendamiento para la nueva unidad y se debe cumplir con el límite de ingresos mínimos del Propietario para asegurar la asequibilidad del alquiler de la nueva unidad. Este requisito no aplica a aquellos residentes con vales de asistencia para la vivienda.
- c. Si el Propietario eligió "No" en la línea 8b de 8609, se requerirá la aprobación de la división Regional/de Riesgos Operacionales para transferirse a un edificio/número de edificio diferente al del apartamento actual del residente, y el residente primero debe participar en el proceso de certificación para confirmar la elegibilidad para el programa. Todos los factores de elegibilidad del programa deben cumplirse antes de que se pueda aprobar la transferencia, incluida la elegibilidad de ingresos y la elegibilidad de estudiante de tiempo completo.
 - d. Además, se debe cumplir con el requisito de ingresos mínimos del Propietario para garantizar la asequibilidad del alquiler de la nueva unidad. Este requisito no aplica a aquellos residentes con vales de asistencia para la vivienda. Si el grupo familiar califica para la nueva unidad, se debe ejecutar una nueva Certificación Inicial de Ingresos del Inquilino junto con el nuevo contrato de arrendamiento.
 - e. Si la transferencia se valida y aprueba como una adaptación razonable para una persona calificada con una discapacidad, el TCAC exime el requisito de ingresos para la transferencia a un edificio con un número de ubicación diferente. Asegúrese de que el sitio siga la política de transferencia de adaptaciones razonables y tenga la documentación correcta en el archivo para respaldar la transferencia. No hay costos adicionales por transferencias que no sean los gastos normales de mudanza.
6. Derecho del Residente a Rechazar una Unidad Ofrecida
- a. A los residentes que soliciten la transferencia se les permitirá rechazar una vez una unidad ofrecida, por cualquier motivo. Si se rechaza una segunda unidad ofrecida, la solicitud de transferencia se desactivará y el residente será eliminado de la lista de espera a menos que el residente solicite permanecer en la lista de espera y presente un motivo de rechazo que pueda ser validado como incontrolable por el residente, tales como hospitalización o necesidad relacionada con la discapacidad, emergencia familiar, etc.
 - b. Si se elimina a un residente de la lista de transferencia por no aceptar una (segunda) unidad ofrecida, el residente puede volver a solicitar una transferencia, pero la solicitud se colocará en la lista de espera en orden cronológico según la fecha de la nueva solicitud.
7. El personal del sitio normalmente se dará cuenta de la necesidad de la transferencia al:

- a. estar al tanto del tamaño/composición del grupo familiar de los residentes (que debe revisarse/confirmarse regularmente en el momento de cada recertificación anual o provisional);
 - b. al recibir una solicitud real del propio residente.
8. Se debe mantener una lista de transferencia en el orden apropiado según las siguientes pautas de prioridad:
- a. Aquellos grupos familiares que requieran/soliciten una transferencia debido a una discapacidad en virtud del programa Adaptación Razonable/la Sección 504, o debido a una transferencia de emergencia en virtud de la VAWA, tendrán prioridad sobre otras transferencias basadas en el tamaño/composición del grupo familiar. El Propietario pagará la mudanza del Inquilino en base a una transferencia de adaptación razonable por motivos médicos o discapacidad.
 - b. Aquellos grupos familiares que requieran transferencia debido a un cambio en el tamaño y/o composición del grupo familiar tendrán prioridad sobre los grupos familiares que soliciten una transferencia DESPUÉS de haber solicitado una unidad más pequeña para obtener la admisión a la propiedad.
 - c. Aquellos grupos familiares que solicitaron una unidad más pequeña para obtener una admisión más temprana a la propiedad debido a la disponibilidad de unidades más pequeñas tendrán baja prioridad en la lista de transferencia. (Ejemplo: un grupo familiar de dos personas que calificó para una unidad de 2 dormitorios solicita una unidad de 1 dormitorio porque la lista de espera es más corta). Además, aquellos grupos familiares que solicitaron una unidad más pequeña para obtener la admisión anticipada a la propiedad deben completar su plazo de arrendamiento inicial en la unidad más pequeña antes de que se los considere para una transferencia a una unidad más grande, a menos que otras circunstancias justifiquen una transferencia antes del final del plazo.

Inspecciones de Unidades

El residente es responsable de mantener el apartamento en condiciones limpias y sanitarias para que la salud y el bienestar de los demás residentes no se pongan en peligro. Se llevarán a cabo inspecciones anuales para garantizar que se mantengan los apartamentos y que no haya daños intencionales a la propiedad. Los residentes serán notificados de la fecha y hora de estas inspecciones. Las agencias reguladoras y las entidades de financiamiento también pueden requerir inspecciones.

Continuidad de la Elegibilidad

Una vez que se hayan mudado a la propiedad, los residentes deben continuar cumpliendo con los requisitos de elegibilidad de los programas. La administración tomará en consideración cualquier violación del contrato de arrendamiento, las visitas

de las autoridades policiales y los disturbios que interfieran con el disfrute tranquilo de otros residentes en la propiedad.

Conclusión

El Agente reconoce que el HUD y el IRS pueden, de vez en cuando, modificar los requisitos de sus reglamentos o políticas de selección de inquilinos. El Agente acepta que, con previo aviso razonable, modificará este plan para satisfacer dichos cambios.

Anexo 1

Selección/Rechazo del Propietario Criterios de Selección

1. Incapacidad o falta de voluntad para cooperar en todos los aspectos del proceso de solicitud.
 - Proporcionar información falsa.
 - Maltrato a empleados y personal.
 - Faltar a entrevistas y reuniones programadas.
 - Presentarse a reuniones en estado de ebriedad o bajo los efectos de una sustancia controlada.
2. Incapacidad o falta de voluntad para cuidar la unidad.
 - Los estándares de limpieza no son aceptables.
 - Daños causados por el residente.
 - Alteraciones no autorizadas.
 - Problemas no informados al arrendador para aplicar reparaciones oportunas.
3. Incapacidad o falta de voluntad para pagar el alquiler de manera oportuna.
 - Repetidos pagos atrasados del alquiler.
 - Historial de falta de pago del alquiler.
 - Historial de otro crédito deficiente.
4. Incapacidad o falta de voluntad para cumplir con los términos de nuestro contrato de arrendamiento; algunos ejemplos son:
 - Permitir que personas no autorizadas vivan en la residencia o que vivan en la unidad de otra persona como ocupante no autorizado.
 - Interferir en el derecho de disfrute tranquilo de otros inquilinos.
 - Proporcionar información falsa.
 - Exhibir repetidamente un comportamiento disruptivo, problemático o rebelde.
 - Los propietarios que tengan motivos razonables para creer que el solicitante tiene una asociación con pandillas callejeras, carteles de drogas ilegales y/o grupos del crimen organizado.
 - No es capaz de controlar el comportamiento de todos los miembros del grupo familiar.
 - No reconocer el derecho de entrada del arrendador.
 - No proporcionar la información necesaria para el procesamiento de la solicitud.
5. Historial de abuso de drogas y otras actividades delictivas, que incluyen, entre otros:
 - Un miembro del grupo familiar desalojado de una vivienda con asistencia federal por actividad delictiva relacionada con las drogas, durante tres años a partir de la fecha del desalojo.
 - Un miembro del grupo familiar actualmente involucrado en el uso de drogas ilegales.
 - La determinación del propietario de que existe una causa razonable para creer que el uso ilegal o un patrón de uso ilegal de una droga por parte de un miembro

del grupo familiar puede interferir en la salud, la seguridad o el derecho al disfrute pacífico de las instalaciones por parte de otros residentes.

- Un miembro del grupo familiar, incluido un cuidador residente, está sujeto a un requisito de registro de por vida en virtud de un programa estatal de registro de agresores sexuales. De acuerdo con la ley federal, el Propietario ha establecido estándares que prohíben la admisión a cualquier propiedad con asistencia federal a delincuentes sexuales sujetos a un requisito de registro de por vida bajo un programa estatal de registro de agresores sexuales.
- Determinación del propietario de que existe una causa razonable para creer que el abuso o el patrón de abuso de alcohol de un miembro del grupo familiar interfiere en la salud, la seguridad o el derecho al disfrute pacífico de las instalaciones por parte de otros residentes.
- Un miembro del grupo familiar participa actualmente o ha participado en una actividad delictiva relacionada con las drogas; actividad delictiva violenta; otra actividad delictiva que amenazaría la salud, la seguridad o el derecho al disfrute pacífico de las instalaciones por parte de otros residentes; u otra actividad delictiva que amenazaría la salud o la seguridad del Propietario o cualquier empleado, contratista, subcontratista o Agente del Propietario que participe en las operaciones de vivienda.

Selección/Rechazo del Propietario Procedimientos de Selección y Documentación

1. Incapacidad o falta de voluntad para cooperar en todos los aspectos del proceso de solicitud.

Procedimiento:

- Notificar al solicitante de la solicitud incompleta con fecha límite.

Documentación:

- Cualquier documentación necesaria para determinar la elegibilidad de acuerdo con las normas/reglamentos aplicables.

2. Incapacidad o falta de voluntad para cuidar la unidad.

Procedimiento:

- Comunicarse con los propietarios anteriores (posiblemente el arrendador actual).
- Revisar el informe del buró de crédito por daños o sentencias.

Documentación:

- Formulario de verificación de arrendador anterior/actual.
- Informe del buró de crédito.

3. Incapacidad o falta de voluntad para pagar el alquiler de manera oportuna.

Procedimiento:

- Revisar los recibos de alquiler de los últimos seis meses, comparándolos con los requisitos del contrato de arrendamiento/alquiler.
- Comunicarse con los arrendadores anteriores/actuales.
- Revisar el historial de crédito.

Documentación:

- Contrato de arrendamiento o alquiler y recibos de alquiler o cheques cancelados de los últimos seis meses.
- Formulario de verificación de arrendador anterior/actual.
- Informe del buró de crédito.
- Facturas de servicios públicos y recibos/cheques cancelados de los últimos seis meses.

4. Incapacidad o falta de voluntad para cumplir con los términos del contrato de arrendamiento.

Procedimiento:

- Verificar la información de ingresos y elegibilidad.
- Realizar entrevista con todos los miembros de la familia presentes.
- Comunicarse con los arrendadores anteriores/actuales.
- Revisar el historial de crédito para sentencias, etc.
- Realizar verificaciones de antecedentes penales.
- Comunicarse con las fuerzas policiales locales y estatales; fuerzas especiales contra narcóticos, pandillas y delitos callejeros; representantes de la oficina del fiscal de distrito/estado; oficiales de la corte, oficiales de libertad condicional; oficiales del gobierno; representantes establecidos de vigilancia de vecindarios o calles; u otras fuentes confiables.

Documentación:

- Registro de datos de la entrevista.
- Verificación y otra información.
- Informes de crédito y del investigador.
- Declaraciones de las fuerzas policiales locales y estatales; fuerzas especiales contra narcóticos, pandillas y delitos callejeros; representantes de la oficina del fiscal de distrito/estado; oficiales de la corte, oficiales de libertad condicional; oficiales del gobierno; representantes establecidos de vigilancia de vecindarios o calles; u otras fuentes confiables.
- Declaraciones de los miembros del grupo familiar (escritas o documentadas por escrito por el procesador de la solicitud).

5. Historial de abuso de drogas y otras actividades delictivas.

Procedimiento:

- Entrevistar al grupo familiar solicitante.
- Revisar los registros públicos.
- Revisar el registro estatal de delincuentes que incluirá una verificación de registro en todos los estados donde hayan residido los miembros del grupo familiar solicitante (como se indica en la solicitud).
- Realizar verificaciones de antecedentes penales.
- Comunicarse con el arrendador anterior/actual.
- Comunicarse con los refugios, trabajadores sociales, etc., según lo indique el solicitante.
- Entrevistar y/o revisar otras fuentes confiables.

Documentación:

- Solicitud de ocupación.
- Registro de datos de la entrevista.
- Registros policiales/judiciales.
- Oficina policial.
- Información del registro estatal de agresores sexuales que incluyó una verificación de registro en todos los estados donde han residido los miembros del grupo familiar solicitante (como se indica en la solicitud).
- Informes del investigador.
- Declaración del arrendador anterior (escrita o documentada por escrito por el procesador de la solicitud).
- Declaraciones del individuo (escritas o documentadas por escrito por el procesador de la solicitud).
- Declaraciones de los miembros del grupo familiar (escritas o documentadas por escrito por el procesador de la solicitud).
- Registro de conversaciones y/o declaraciones de trabajadores del refugio, trabajadores sociales, otras fuentes confiables, etc.
- Otra comunicación pública o publicación en Internet.