**ARCHIVO ADJUNTO H-1C: DOCUMENTOS EXIGIDOS**

Dé los siguientes documentos para todos los que vivirán en la unidad asequible.

|  |  |
| --- | --- |
| INGRESOS POR EMPLEO DEL GRUPO FAMILIAR | |
|  | Copias de los últimos 4-6 talones de pago consecutivos más recientes, O  Formulario de verificación de empleo (Archivo adjunto I-3) completado en su totalidad. |
|  | Copias de los formularios W-2 del año pasado (todas las páginas) |
|  | Copias de las declaraciones de impuestos estatales y federales anuales firmadas y completadas más recientes, incluyendo todos los anexos |
|  | Si se paga en efectivo, prueba de los pagos en efectivo:   * -Cartas certificadas de empleadores * -Estados de cuentas bancarias que respalden los depósitos |
| ***Para cada miembro del grupo familiar con un negocio o autónomo durante al menos los 2 años anteriores, dé:*** | |
|  | Copias del Formulario 1040 firmado el año pasado, con el anexo C, E o F |
|  | Copias de todos los 1099 del año pasado |
|  | Copias de las declaraciones de impuestos estatales del año pasado |
|  | Una proyección estimada de sus ingresos NETOS por empleo por cuenta propia (ingresos brutos menos los gastos) para los próximos 12 meses. Carta de un contador público certificado (CPA) o declaración del preparador de impuestos con membrete, o declaración personal certificada. Se pueden exigir copias de gastos, recibos y otra documentación de respaldo. |
| ***Para cada miembro del grupo familiar con un negocio o autónomo durante menos de los 2 años anteriores, dé:*** | |
|  | Una proyección estimada de sus ingresos NETOS por empleo por cuenta propia (ingresos brutos menos los gastos) para los próximos 12 meses. Se aceptan una carta de un CPA o una declaración del preparador de impuestos con membrete, o una declaración personal certificada. |
|  | Toda documentación de terceros que respalde el cálculo. Ejemplos: recibos, registros de gastos, facturas, depósitos, cheques cancelados, etc. |
| INGRESOS DE OTRAS FUENTES DEL GRUPO FAMILIAR | |
| ***Copias de documentación para:*** | |
|  | Vale de transferencia de la Sección 8 actual y válido o prueba de otro subsidio de alquiler |
|  | Cartas de concesión del Seguro Social para el año calendario más reciente (con fecha de menos de 120 días) O  Talón de cheque actual o reciente, incluyendo la cantidad bruta concedida |
| \* | Beneficios para veteranos (con fecha de menos de 120 días) O  Talón de cheque actual o reciente, incluyendo la cantidad bruta concedida |
|  | Ingresos por inmuebles en alquiler |
|  | Carta de presupuesto de Asistencia Pública con fecha de menos de 120 días |
|  | Reservas de las Fuerzas Armadas |
|  | Carta de pensión (con fecha de menos de 120 días) O  Talón de cheque actual o reciente, incluyendo la cantidad bruta concedida |
|  | Historial de pagos por desempleo del sistema en línea del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York (NYS Department of Labor) (http://labor.ny.gov/unemploymentassistance.shtm) |
| ***¿Recibe dividendos o anualidades?*** | |
|  | Copias de declaraciones de instituciones emisoras |
| ***¿Recibe pensión alimenticia o manutención infantil?*** | |
|  | Copias de acuerdos de separación o conciliación que establezcan la cantidad y el tipo de respaldo y el programa de pagos, O  Copias de cualquier declaración oficial o impresión (con fecha en los últimos 120 días y que muestre actividad y cantidades), O  Una declaración jurada notarial del solicitante o beneficiario que indique la cantidad y la frecuencia de la manutención. Se puede exigir documentación de respaldo. |
| ***¿Recibe seguro por discapacidad, indemnización de trabajadores o indemnización por despido?*** | |
|  | Copias de los últimos seis (6) talones de pago consecutivos actuales o una carta de verificación |
| ***¿Recibe contribuciones o donaciones periódicas? ¿Recibe otras formas de ingresos periódicos?*** | |
|  | Declaraciones certificadas o declaraciones juradas firmadas por la persona que da asistencia, incluyendo el propósito del ingreso, fechas y valores de las donaciones y la frecuencia con la que se dan (semanal, mensual, anual). |
|  | Estados de cuentas bancarias que respalden la recepción de estos pagos si superan los $10,000 por año |

|  |  |
| --- | --- |
| ACTIVOS DEL GRUPO FAMILIAR | |
|  | Últimos seis estados de cuenta corriente más recientes |
|  | Los estados de cuenta más recientes para cualquier otra cuenta de depósito, p. ej., ahorros, mercados monetarios, banca electrónica como Venmo/Cashapp/Paypal |
|  | Estado de inversión más reciente para acciones y bonos |
|  | Estado más reciente de todas las demás cuentas de inversión, p. ej., 401K, IRA, 403b, 414H, NYCERS |
|  | Declaración más reciente para pólizas de seguro de vida |
|  | Valor actual estimado de inmuebles u otras propiedades de inversión, factura de hipoteca más reciente. Si vende: precio, comisión calculada del intermediario y costos de cierre. |
| **Gracias.**  **Es todo por ahora. Revisaremos los documentos y nos comunicaremos con usted. Si es elegible para esta oportunidad de vivienda, es posible que se necesiten los documentos de abajo. Téngalos preparados:** | |
|  | Copias de los certificados de nacimiento de todos los menores del grupo familiar |
|  | Copias de identificaciones con fotografía de todos los mayores de 18 años (ejemplos: licencia de conducir, pasaporte, identificación militar, identificación municipal de NYC, identificación que no es de conductor) |
|  | Copias de las cartas de la escuela que verifiquen la inscripción de todos los miembros adultos del grupo familiar (mayores de 18 años) que asisten a la escuela (ejemplos: colegio, universidad, programas de capacitación) |
|  | Declaración jurada propia que indique la última fecha de empleo para cualquier trabajo anterior mencionado en la solicitud o en la declaración de impuestos actual |
|  | Certificado de matrimonio o pareja de hecho (si corresponde) |
|  | Prueba de custodia o tutela legal de todos los menores (si usted no figura en el certificado de nacimiento) |

|  |  |
| --- | --- |
| HISTORIAL DE PAGO DE ALQUILER Y REVISIÓN DE CRÉDITO | |
| Los solicitantes tienen la opción de dar **o bien** 12 meses de pagos de alquiler completo **o** su consentimiento a una revisión de crédito. | |
| * **Opción 1: si quiere dar el historial de pago de alquiler, debe traer:** | |
| **1.** | Prueba de la cantidad que se supone que debe pagar en alquiler mensualmente, como su contrato de alquiler, una declaración jurada notariada del propietario o administrador del edificio, etc. |
| **Y** | |
| **2.** | Prueba de que pagó el alquiler completo cada mes durante los últimos 12 meses. Por ejemplo:   * Recibos de alquiler formales * Evidencia de retiros, pagos o transferencias mensuales, p. ej., estados de cuentas bancarias * Recibos o copias de giros postales * Cheques cancelados * Registro escrito del propietario de los pagos del alquiler, p. ej., libro de contabilidad de alquileres |
| * **Si la evidencia de los pagos de alquiler que da está incompleta o es difícil de verificar, puede dar su consentimiento por escrito al Agente de marketing para que se comunique con el propietario o administrador del edificio actual o anterior para obtener un libro de contabilidad de alquileres.** * **Opción 2: si no quiere dar el historial de pago del alquiler, o no puede hacerlo, puede dar su consentimiento para una revisión de crédito.** * **¿Hizo otro administrador del edificio, propietario, corredor de bienes raíces u otro representante del edificio una verificación de crédito por usted en los últimos 30 días?**    + Sí: traiga su copia de la verificación de crédito. Podría evitar una verificación de crédito y una tarifa adicionales.   + No: esté preparado para pagar la tarifa de verificación de crédito no reembolsable de $20.00 (máximo) | |