



Programa de Asistencia de Renta, Hipoteca y Servicios Públicos

Pólizas Y Procedimientos

Índice

ACERCA DEL PROGRAMA..... 2

REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD 2

DEFINICIÓN DE UN HOGAR..... 3

RESIDENCIA EN EL AREA ELIGIBLE..... 3

DOCUMENTANDO EL IMPACTO DE LA PANDEMIA COVID-19 3

SECCIÓN CENSAL ELEGIBLE 3

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA 4

BRINDANDO ASISTENCIA DE VIVIENDA DE EMERFENCIA COVID-19 4

CONFIRMACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMINETO/RENTA, HIPOTECA Y SERVICIOS PUBLICOS..... 5

PROPIETARIO, ADMINISTRADOR DE PROPIEDAD, O SERVICIOS PUBLICOS..... 5

PARTICIPACION EN EL PROGRAMA Y ACUERDO DE ACEPTACION DE PAGOS 5

FORMULARIO W-9..... 6

PROCESAMIENTO DE PAGOS 6

INGRESOS ANUALES DEL HOGAR..... 6

DUPLICACIÓN DE BENEFICIOS 7

ACERCA DEL PROGRAMA

El Programa de Asistencia de Renta, Hipoteca y Servicios Públicos (Programa) de la Ciudad de Rialto (Ciudad) ofrece asistencia financiera a hogares elegibles de Rialto que se han visto afectados de manera desproporcionada por la pandemia. En respuesta al impacto económico negativo que la pandemia de COVID-19 ha tenido y continúa teniendo en los residentes de la Ciudad, el Programa ofrece asistencia financiera de hasta \$5,300, por un período que no exceda 6 meses, para ayudar a los residentes con la renta o la hipoteca y los pagos de servicios públicos. Los servicios públicos elegibles incluyen electricidad, gas, agua, basura e Internet.

Pagos de renta, hipoteca, y servicios públicos serán hechos por la Ciudad de parte de los hogares elegibles para mantener viviendas y/o reducir los retrasos de pago.

La beca máxima disponible por hogar es de \$5,300.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Los solicitantes deben cumplir con **todos** los siguientes requisitos para recibir asistencia:

1. Vivir en la Ciudad de Rialto.
2. El hogar debe ser el lugar de residencia principal del solicitante.
3. Demostrar daño económico proporcionando por lo menos **uno** de los siguientes por uno de los miembros del hogar. Esto incluye:
 - a. Vivir en una sección censal elegible (vea la página 3); **O**
 - b. Proporcionar prueba de pérdida de ingresos a causa del despido/descanso de empleo (es decir carta o documento de desempleo) **O**
 - c. Notificación (es) de desalojo o notificación de pagos atrasados **O**
 - d. Demostrar gastos extraordinarios debido a la pandemia (es decir, alimentos, cuidado de niños, atención medica); **O**
 - e. Que los ingresos anuales del hogar no excedan los límites de “**Bajos-Ingresos**” establecidos por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD). (Vea la siguiente tabla).

Ingresos Límites Anuales del Hogar establecidos por HUD efectivamente April 1, 2021								
Tamaño de la familia	1	2	3	4	5	6	7	8
Ingresos Bajos (80% AMI)	\$44,250	\$50,600	\$56,900	\$63,200	\$68,300	\$73,350	\$78,400	\$83,450

4. Acuerdo de Participación en el Programa y Aceptación de Pagos firmado por el propietario/administración de la propiedad/compañía, o por el residente en el caso de asistencia de hipoteca y servicios públicos.
5. Formulario W-9 completo por el propietario, o administrador de la propiedad/compañía, o

institución de préstamos hipotecarios.

6. Proporcionando documentos adicionales, según los pida el personal para determinar los ingresos del hogar (es decir estados de cuenta del banco, talones de cheque, declaración de impuestos).

DEFINICIÓN DE UN HOGAR

Un **hogar** se define como todas las personas que ocupan una unidad de vivienda. Los ocupantes pueden ser una sola familia, una persona que vive sola, dos o más familias que viven juntas, o cualquier otro grupo de personas que comparten arreglos de vivienda. Por lo tanto, la información de los miembros del hogar debe incluir, como mínimo, los nombres y edades de todos los miembros de la familia, así como de cualquier persona sin ningún parentesco que viva en la residencia.

Para establecer los ingresos del hogar, el personal *puede* pedir que el solicitante proporcione documentación de ingresos de todos los miembros del hogar mayores de 18 años

RESIDENCIA EN ÁREA ELEGIBLE

Los solicitantes deben vivir en propiedad unifamiliar, multifamiliar o de una casa móvil ubicada en la ciudad de Rialto. La residencia debe servir como residencia principal del solicitante.

DOCUMENTANDO EL IMPACTO DE LA PANDEMIA DE COVID-19

Es posible que los solicitantes deban presentar documentación confirmando que el hogar fue impactado por el COVID-19. Documentación aceptable incluye:

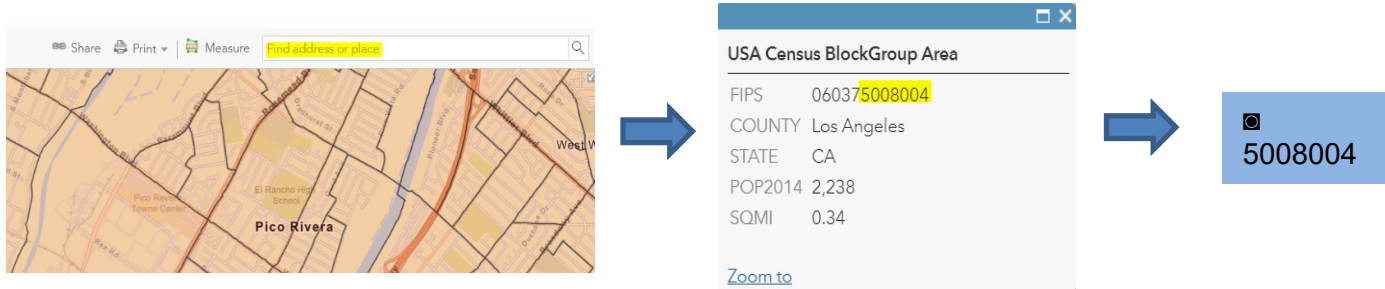
- Una copia de la notificación del empleador de alguno de los miembros del hogar de pérdida/despida de trabajo durante el período elegible de la pandemia comenzando el 27 de Marzo del 2020 al presente; **○**
- Una copia de la solicitud y/o aprobación de los Beneficios de Desempleo de algún miembro del hogar durante el periodo de la pandemia elegible; **○**
- Aviso de pago vencido (es decir, renta, hipoteca, servicios sociales), **○**
- Otra declaración bajo juramento aceptable que documente el impacto de COVID-19 en la vivienda según lo determine el personal del Programa.

SECCIÓN CENSAL ELEGIBLE

Se estima que solicitantes que viven en una sección censal elegible se han visto afectados de manera desproporcionada por la pandemia de COVID-19. Para determinar si usted vive en una sección censal elegible, siga estos pasos:

1. Visite el sitio web: <https://arcq.is/vPmrb>.
2. Escriba su dirección.
3. Haga clic en el mapa donde se encuentre su dirección.
4. Encuentre el número bajo la sección "FIPS": los últimos 7 dígitos son su Grupo de

Bloque del Censo.



5. Si el numero coincide con una de las siguientes secciones censales, entonces su residencia está en una sección elegible del censo.

- 0035062
- 0035061
- 0035051
- 0035052
- 0043023
- 0034041
- 0034052
- 0034053
- 0034032
- 0035102
- 0035101
- 0035091
- 0037001
- 0037002
- 0039001
- 0039002
- 0043011
- 0036071
- 0036091
- 0036093
- 0036122
- 0040041
- 0040032

Si un solicitante no vive en una sección censal elegible, no lo descalifica para solicitar el programa. El personal puede pedir prueba de que el hogar fue impactado por la pandemia del COVID-19 para establecer elegibilidad para solicitantes que vivan fuera de una sección censal elegible.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Solicitud completa.
- Copia del Contrato de Renta/Arrendamiento o copias de dos (2) meses de estados de cuenta hipotecarios recientes.
- Notificación de factual vencida de los servicios públicos.
- Copia de identificación gubernamental con foto (I.D.) de todos los adultos del hogar.
- El personal **puede** solicitar prueba de ingresos de **todos** los miembros del hogar. Si las pruebas son solicitadas, el solicitante debe proporcionar copias de todas las fuentes de ingresos y estados de cuenta bancarias de **todos** los miembros del hogar mayores de 18 años.
- El personal **puede** solicitar una prueba del impacto en el hogar debido a la pandemia de COVID-19 para los solicitantes que viven fuera de una sección censal elegible.

BRINDANDO ASISTENCIA DE VIVIENDA DE EMERGENCIA COVID-19

El Programa de la Ciudad proporciona pagos mensuales de renta, saldo de renta pendiente, pagos de hipotecas y / o pagos de servicios públicos. Los hogares recibirán el máximo beneficio posible bajo los límites del Programa en una cantidad de hasta \$5,300, por un período que no exceda 6 meses.

La Asistencia de Vivienda de Emergencia COVID-19 **no** se pagará directamente a los hogares. Los pagos de renta, hipoteca y / o servicios públicos se pagarán en nombre de los solicitantes al propietario / agente de administración de propiedades, compañía hipotecaria y /o compañía de servicios públicos.

CONFIRMACION DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO/ACUERDO DE RENTA, HIPOTECA & SERVICIOS PUBLICOS

Los solicitantes que soliciten asistencia de renta deben presentar una copia de su contrato de arrendamiento residencial actual y cualquier documento que indique aumentos de alquiler o cambio en el estado del hogar.

Los solicitantes que soliciten asistencia hipotecaria deben presentar una copia de sus dos (2) estados de cuenta hipotecarios más recientes.

Los solicitantes que soliciten asistencia de servicios públicos deben presentar una copia de las facturas de servicios públicos vencidos.

PROPIETARIO, ADMINISTRADOR DE PROPIEDAD O COMPAÑÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Un auténtico propietario / agente de administración de propiedades o compañía de servicios públicos se define como el propietario legal y / o representante con derecho a cobrar los pagos (es decir, renta, gas, agua, basura, electricidad, Internet) según lo prescrito en un acuerdo válido para una residencia unifamiliar, multifamiliar o casa móvil arrendada con fines de vivienda permanente,

Además, al propietario / agente de administración de propiedades o compañía se le proporcionará un formulario IRS 1099 al final del año para su declaración de impuestos.

PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAM Y ACUERDO DE ACEPTACION DE PAGOS

Al confirmar la elegibilidad del participante, la Ciudad enviara el Acuerdo de Aceptación y Participación en el Programa y el formulario W-9 al propietario/compañía de administración de la propiedad. Dentro del acuerdo el propietario/compañía de administración de la propiedad debe confirmar el saldo actual del solicitante, si es que lo hay. En el caso de asistencia de hipoteca, la compañía hipotecaria necesitara completar el formulario W-9 y el solicitante firmara el Acuerdo de Participación en el Programa.

Para procesar y desembolsar los pagos de asistencia, el participante del programa debe firmar el Acuerdo de Becas y un propietario/agente de administración de propiedades o compañía debe firmar y completar un formulario W-9 y un Acuerdo de Participación y Aceptación de Pagos del Programa. El propietario/agente de administración de propiedades o la compañía deben aceptar cumplir con los requisitos del Programa.

FORMULARIO W-9

El formulario completo W-9 de parte del propietario / agente de administración de propiedades o compañía, o de la institución de préstamo hipotecario se debe presentar antes de cualquier pago de asistencia.

PROCESAMIENTO DE PAGOS

Tras la verificación de la elegibilidad del solicitante y la colección de toda la documentación de respaldo, la Ciudad confirmará el estado de elegibilidad con el Solicitante. Los acuerdos se proporcionarán al propietario / administración de la propiedad y / o al solicitante. Una vez recibidos los acuerdos firmados de todas las partes, la Ciudad desembolsará el pago de asistencia al agente respectivo.

El personal de la ciudad coordinará los pagos de la beca del programa con el propietario / compañía o agente de administración de propiedades, institución de préstamos hipotecarios y / o compañía de servicios públicos. Los pagos **solo** se realizarán directamente al propietario / compañía o agente de administración de propiedades, institución de préstamo hipotecario y / o compañía de servicios públicos.

INGRESOS ANUALES DEL HOGAR

El ingreso anual se define como la cantidad total sin deducciones de ingresos recibidos de todas las fuentes de **todas las** personas adultas del **hogar** que han ganado o recibido ingresos durante los últimos 12 meses. El personal del programa puede pedir a los solicitantes (es decir, solicitantes que viven fuera de las secciones censales elegibles) que presenten documentación adicional de la fuente de ingresos para determinar los ingresos del hogar y la elegibilidad del programa.

Para determinar la elegibilidad del programa, todas las fuentes de ingresos anuales para cada miembro del hogar mayor de 18 años y las cantidades exactas obtenidas de cada fuente de ingresos deben documentarse con precisión.

La tabla de abajo incluye muestras de los tipos de documentos que se pueden solicitar.

	Tipo de ingreso	Fuente/Documentación por una Tercer Persona
1	Sueldos y salarios, pago de horas extras, comisiones, honorarios, propinas y bonos, y otras compensaciones por servicios personales	<ul style="list-style-type: none">• Copia firmada de la más reciente Declaración de Impuestos con todos los documentos como la W-2's, por ejemplo• Un mínimo de dos (2) meses consecutivos de talones de cheque
2	Los ingresos sin deducciones procedentes del funcionamiento de un negocio o profesión.	<ul style="list-style-type: none">• Copias firmadas de las dos últimas (2) declaraciones de impuestos federales con todos los documentos como la W-2 por ejemplo• Un mínimo de dos (2) meses consecutivos de talones cheque
3	Intereses, dividendos y otros ingresos sin deducciones de cualquier tipo provenientes de bienes personales	<ul style="list-style-type: none">• Un mínimo de dos meses de estados de cuentas consecutivos para todas las cuentas de acciones

4	La cuenta total de los estados de cuenta recibidos del Seguro Social, anualidades, pólizas de seguro, fondos de jubilación, pensiones, beneficios por discapacidad o muerte, y otros tipos similares	<ul style="list-style-type: none"> • Una copia de la carta anual recibida del Seguro Social muestra el pago mensual sin deducciones • Una copia de los dos (2) meses consecutivos más recientes de cheques o estados de cuenta de pago que indiquen la cuenta total sin deducciones
5	Pagos en lugar de ganancias, como compensación por desempleo e incapacidad, compensación al trabajador e indemnización por despido.	<ul style="list-style-type: none"> • Una copia de los dos (2) meses consecutivos más recientes de cheques o estados de cuenta de pago que indiquen la cantidad total sin deducciones
6	Los pagos de Asistencia Social realizados bajo el programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) se incluyen	<ul style="list-style-type: none"> • Una carta del trabajador social que indique la cantidad de asistencia y la naturaleza de la asistencia, incluidas las cantidades designadas para los servicios del albergue.
7	Pagos de pensión alimenticia y manutención de los hijos, y contribuciones o donaciones regulares recibidas de organizaciones o de personas que no residen en la vivienda.	<ul style="list-style-type: none"> • Una copia de la sentencia de divorcio que indique la cantidad, el período y la duración de los pagos de pensión alimenticia. Una copia de la orden judicial para los pagos de manutención infantil, incluida la cantidad, el período y la duración de los pagos de manutención infantil. • Una carta de la persona u organización fuera del hogar que proporciona un pago. La carta debe incluir la razón, la cantidad, el período y la duración de los pagos que se espera que continúen.
8	Todos los salarios regulares, pagos especiales y asignaciones de un miembro de las Fuerzas Armadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Un mínimo de dos (2) meses consecutivos de talones cheque

DUPLICACIÓN DE BENEFICIOS

Las solicitudes del programa se examinarán para detectar la duplicación de beneficios y los beneficiarios del programa deberán certificar que no han recibido ningún beneficio duplicado. Se requerirá que el beneficiario del programa (a través del acuerdo de la beca) devuelva los fondos del programa si se encuentra que existe la duplicación de beneficios.

La duplicación de beneficios ocurre cuando se proporciona asistencia financiera federal a una persona o entidad a través de un programa para ayudar con las pérdidas de una emergencia o desastre declarado por el gobierno federal, y la persona o entidad ha recibido (o recibiría, actuando razonablemente para obtener la asistencia disponible) asistencia financiera por los mismos costos de cualquier otra fuente (incluido el seguro), y la cantidad total recibida excede la necesidad total de esos costos.