



CITY OF RIALTO

ALQUILER/HIPOTECA Y SERVICIOS PÚBLICOS ASISTENCIA PROGRAM

DESCRIPCIÓN GENERAL Y ELEGIBILIDAD DEL PROGRAMA DE AYUDA PARA RESIDENTES DE RIALTO

El Programa de Asistencia de Alquiler/Hipoteca y Servicios Públicos de Rialto proporciona subvenciones de asistencia de emergencia para residentes a hogares de Rialto elegibles para ingresos afectados económicamente durante la pandemia de COVID-19.

Otorga unreembolso, hipoteca y / o pagos de servicios públicos realizados en nombre de hogares elegibles por ingresos, hasta \$2,000 por mes, por un máximo de tres (3) meses, para alquiler o asistencia hipotecaria, y / o una asistencia única de servicios públicos para mantener la vivienda y/o reducir la morosidad en los pagos atrasados debido a la recesión económica durante la pandemia de COVID-19. Los pagos atrasados pueden efectuarse en una suma global.

Una subvención total máxima de \$6,000 está disponible por hogar por un período que no exceda los tres meses. (\$2,000/mes)

NOTA: Los solicitantes previamente aprobados pueden volver a solicitar cualquier saldo elegible restante hasta el monto máximo total permitido, siempre que la nueva solicitud se reciba dentro de los tres meses posteriores a la solicitud aprobada anteriormente.

Los hogares elegibles de Rialto deben cumplir **con** los siguientes criterios para recibir asistencia:

1. Residir en propiedades unifamiliares, de unidades múltiples o de casas móviles ubicadas en la ciudad de Rialto.
2. El ingreso anual de **los hogares** no puede exceder los límites de "**bajos ingresos**" establecidos por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD) (consulte la Tabla de límites de ingresos de HUD 2021 en la Página 3 para obtener más detalles). La elegibilidad de ingresos del hogar se basa en los siguientes dos (2) factores:
 - a. El número total de personas que residen en el hogar; y
 - b. El monto total del ingreso familiar anual.
3. Afectado económicamente durante el período de pandemia de COVID-19 que comienza el 27 de marzo de 2020 hasta el presente (pérdida de ingresos debido a la pérdida / despido de empleos, reducción de horas, licencia, pérdida de ingresos comerciales o gastos médicos relacionados con COVID-19).



4. Tener un contrato de arrendamiento residencial o hipoteca vigente.
5. El hogar no recibe ningún otro pago duplicado de alquiler o hipoteca / asistencia de servicios públicos (es decir, Vale de Elección de Vivienda - Sección 8, Vivienda para personas mayores Sección 202 o Vivienda para discapacitados Sección 208 con subsidios de asistencia para el alquiler, o cualquier otra forma de asistencia para la vivienda).
6. Acuerdo de aceptación de alquiler / hipoteca firmado por el propietario / agente de administración de propiedades o compañía, o institución de préstamo hipotecario.
7. Formulario de aceptación de pago del solicitante firmado por el residente de Rialto para el pago del alquiler, la hipoteca y / o la utilidad.
8. Formulario W-9 completado por el propietario / agente de administración de propiedades o compañía, o institución de préstamo hipotecario (**la Ciudad enviará el formulario**).
9. Una solicitud de programa completada y unall requerida documentación de respaldo deben ser presentadas por el residente de Rialto para ser considerado para asistencia. La falta de documentación resultará en una solicitud denegada (a menos que el personal de la Ciudad considere lo contrario).

DEFINICIÓN DE UN HOGAR E INGRESOS DE LOS MIEMBROS DEL 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, lo siguiente:

- 1) Nombres completos y edades de todos los miembros de la familia, así como de cualquier persona no relacionada que viva en la residencia.
- 2) Firma del solicitante o solicitantes principales, certificando que la información proporcionada relacionada con el ingreso anual del hogar y los miembros es correcta.

INGRESOS ANUALES

El ingreso anual se define como la cantidad bruta total de ingresos recibidos de todas las fuentes por **todas las** personas adultas del **hogar** que han ganado o recibido ingresos durante un período de 12 meses. Se proporciona información adicional sobre los ingresos del hogar en la sección TIPOS DE INGRESOS DEL HOGAR a continuación. Con base en la información proporcionada por el solicitante, el personal calculará los ingresos del hogar para determinar la elegibilidad del solicitante.



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. El solicitante principal (s) también está obligado a certificar por firma que la información proporcionada con respecto a los miembros del hogar es correcta bajo pena de perjurio.

Los hogares elegibles deben estar en o por debajo del límite de "**Bajos Ingresos**" de HUD, dependiendo del tamaño del hogar (consulte la tabla a continuación).

Límites anuales de ingresos familiares según lo determinado por HUD								
Tamaño de la familia	1	2	3	4	5	6	7	8
Bajos ingresos	\$4 9,300	\$5 6,350	\$ 63,400	\$ 70,400	\$ 76,050	\$ 81,700	\$ 87,300	\$ 92,950

TIPOS DE INGRESOS FAMILIARES

La siguiente es una lista de los tipos de ingresos familiares más comúnmente encontrados, así como los tipos de documentación requerida para la verificación. Esto no pretende proporcionar una lista exhaustiva de posibles fuentes de ingresos, sino solo aquellas fuentes más comúnmente encontradas. Sin embargo, todas las fuentes de ingresos del solicitante deben estar claramente identificadas y documentadas en la presentación de la solicitud.

A. Ingresos Salariales: La documentación de los ingresos salariales debe obtenerse de al menos **dos (2) fuentes**. Por ejemplo, la primera fuente pueden ser los talones de cheque de pago y la segunda fuente puede ser una declaración de impuestos federales. La documentación puede ser una declaración de impuestos federales de 2019 o 2020. La documentación debe estar debidamente etiquetada y compilada en el expediente del solicitante en un formato legible. Las fuentes aceptables de documentación de ingresos incluyen las siguientes:

- Copias de todos los talones de cheque de pago de los últimos tres (2) meses; **Y**
- Declaraciones de impuestos federales de 2019; **O**
- 2020 Declaración federal de impuestos sobre la renta **Y** 2020 formularios W-2 (si aún no se han presentado 20 20 declaraciones de impuestos).

B. Trabajo por cuenta propia: Cualquier ingreso de un miembro adulto del hogar que trabaja por cuenta propia debe documentarse y verificarse a partir de al menos **una (1)** de las siguientes fuentes:

- Una copia del Formulario 1040/1040A (declaración de impuestos) del IRS 20 19 o 20 20 20, **O**
- Una declaración jurada firmada por el solicitante que incluya el nombre del miembro del hogar que trabaja por cuenta propia, el nombre de la empresa y el ingreso anual estimado del



año anterior (**Formulario de autocertificación de ingresos por cuenta propia completado adjunto en la solicitud del programa**).

C. Seguro Social / Ingresos Suplementarios del Seguro / Discapacidad del Seguro Social: Los ingresos de los programas de jubilación federales o estatales y la discapacidad deben verificarse de al menos **una (1) fuente** que no puede tener más de un año, a menos que se indique a continuación. Las fuentes de documentación aceptables incluyen:

- Una copia del cheque de adjudicación mensual del solicitante; **O**
- Una copia de una carta de verificación de beneficios (también conocida como "carta de adjudicación" o "carta de ingresos" y puede ser solicitada a la oficina local del Seguro Social por el solicitante); **O**
- Copia de un extracto bancario que muestre depósitos directos del cheque de adjudicación del solicitante, **O**
- Copia del Formulario de Seguro Social SSA-2458 que verifica los beneficios (el solicitante puede solicitarlo a la oficina local del Seguro Social); **O**
- Copia del formulario de Seguro Social SSA-1099 (formulario de impuestos enviado por correo cada año indicando el monto total de los beneficios recibidos del año anterior.); **O**
- Certificación por escrito de la agencia otorgante que verifique la elegibilidad del solicitante y el monto de los beneficios mensuales.

D. Bienestar: Los ingresos de los programas de ayuda social [por ejemplo, California Work Opportunity and Responsibility for Kids (CalWORKs), Temporary Assistance for Needy Families (TANF)] deben verificarse a partir de al menos **una (1)** de las siguientes fuentes:

- Copias de los cheques de adjudicación bimensuales más recientes del solicitante; **O**
- Copia del Aviso de Acción o carta de adjudicación más reciente que indique el monto del beneficio del solicitante; **O**
- Declaración escrita del trabajador social que indique el monto del beneficio del solicitante; **O**
- Certificación por escrito de la agencia otorgante que verifique la elegibilidad del solicitante y el monto de los beneficios mensuales.

E. Ingresos de pensión: Los ingresos de pensión deben verificarse a partir de al menos **una (1)** de las siguientes fuentes:

- Una copia de la carta de adjudicación de la pensión; **O**
- Copias de los **dos (2)** talones de pago más recientes del solicitante que verifican el monto del beneficio; **O**
- Una copia del extracto bancario del solicitante que demuestre que el cheque de adjudicación se depositó directamente en la cuenta del solicitante.



F. Interés personal: El interés personal de las cuentas de ahorro o los dividendos de las inversiones financieras deben identificarse y documentarse como ingresos del trabajo. La verificación adecuada puede incluir:

- Declaración de impuestos federales sobre la renta; **O**
- Copias de extractos bancarios; **O**
- Todas las páginas de los estados de inversión que indican el monto de los dividendos ganados.

G. Pensión alimenticia / manutención infantil: Los ingresos recibidos de los pagos de pensión alimenticia y / o manutención infantil deben documentarse y verificarse de al menos **una (1)** de las siguientes fuentes:

- Una copia del cheque semanal o mensual del solicitante; **O**
- Una copia de un acuerdo de separación o conciliación o una sentencia de divorcio de un tribunal que establezca pagos; **O**
- Una declaración jurada notariada, firmada por el solicitante, que certifique la cantidad de manutención infantil recibida.

H. Servicios de apoyo en el hogar: Los ingresos obtenidos por un cuidador / cuidador que proporciona servicios de apoyo en el hogar para un hogar diferente deben documentarse a través de copias de los **dos (2)** talones de cheque de pago más recientes, para establecer el ingreso mensual.

I. Ingresos por alquiler: Los ingresos recibidos de la propiedad de alquiler deben documentarse como ingresos del trabajo y deben verificarse a partir de al menos **dos (2)** de las siguientes fuentes:

- Una copia del contrato de alquiler de la propiedad firmado por el inquilino actual que indique el alquiler mensual;
- Una copia del cheque de alquiler reciente;
- Una copia de la declaración de impuestos sobre la renta del solicitante que declara los ingresos por alquiler del trabajo. **No puede ser mayor de un (1) año.**
- Prueba de renta Receipt.

J. Sin ingresos: Si un miembro adulto del hogar (18 años o más) no tiene ingresos que reportar, la documentación que se presentará puede incluir:

- Una autocertificación firmada por el miembro del hogar que declara que no obtiene ingresos que puedan contribuirse al hogar.

El cálculo de los ingresos brutos **anuales no incluirá** lo siguiente:



- **Ingresos de los niños**, que son los ingresos procedentes del empleo de niños (incluidos los niños de acogida) menores de 18 años.
- **Pagos recibidos por el cuidado de niños de crianza**, incluidos los adultos de crianza temporal (generalmente personas con discapacidades, no relacionadas con la familia, que no pueden vivir solas).
- **Pagos de suma global**, incluidas las adiciones a los activos familiares, como herencias, pagos de seguros (por ejemplo, seguro de salud y accidentes, y compensación de trabajadores), ganancias de capital y liquidación por pérdidas personales o de propiedad [excepto según lo dispuesto].
- **Reembolso de los costos médicos**, incluidos todos los pagos recibidos por la familia que son específicamente para, o en reembolso de, gastos médicos para cualquier miembro de la familia.
- **Asistente residente**, incluidos los ingresos de un asistente residente empleado debido a una condición médica o discapacidad de un miembro de la familia. Se determina que un asistente residente es esencial para el cuidado y el bienestar de la persona, no está obligado al apoyo de la persona y no viviría en la unidad, excepto para proporcionar los servicios de apoyo necesarios.
- **Asistencia educativa**, incluido el monto total de las becas educativas pagadas directamente al estudiante o a la institución educativa, y los fondos gubernamentales pagados a un veterano por las tasas de matrícula, libros, equipo, materiales, suministros, transporte y gastos personales diversos del estudiante. Cualquier cantidad de dicha beca o pago a un veterano que no se utilice para los fines anteriores que esté disponible para la subsistencia debe incluirse en los ingresos.
- **Fuerzas Armadas (Pago Especial)**, específicamente pago especial a un miembro de la familia que sirve en las Fuerzas Armadas que está expuesto a fuego hostil.
- **Programas gubernamentales**, incluidos los siguientes:
 - Montos recibidos bajo programas de capacitación financiados por HUD y ganancias y beneficios de la participación en programas de capacitación para el empleo estatales o locales calificados (incluidos los programas de capacitación no afiliados a un gobierno local).
 - Montos recibidos por una persona discapacitada que no se tienen en cuenta por un tiempo limitado para fines de elegibilidad y beneficios de Seguridad de Ingreso



Suplementario (SSI), porque se reservan para su uso bajo un Plan para Alcanzar la Autosuficiencia (PASS).

- Montos recibidos por un participante en otros programas de asistencia pública, que son específicamente para o en reembolso de gastos de bolsillo incurridos (equipo especial, ropa, transporte, cuidado de niños, etc.) y hecho únicamente para permitir la participación en un programa específico.
 - Montos específicamente excluidos por cualquier otra estatua federal de la consideración como ingresos para fines de determinar la elegibilidad o los beneficios bajo una categoría de programas de asistencia que incluye asistencia bajo la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937.
 - Montos pagados por una agencia estatal a una familia con un miembro que tiene una discapacidad del desarrollo y vive en casa para compensar el costo de los servicios y el equipo necesarios para mantener al miembro de la familia con discapacidad del desarrollo viviendo en casa.
- **Ingresos** temporales, considerados temporales, no recurrentes o de naturaleza esporádica (incluidos los regalos).
 - **Ingresos de los estudiantes de tiempo completo**, ganancias superiores a \$ 480 por cada estudiante de tiempo completo de 18 años o más que asista a la escuela o capacitación vocacional (excluyendo al jefe de hogar y al cónyuge).
 - **Reembolsos de impuestos a** la propiedad, incluidos los montos recibidos por la familia en forma de reembolsos o reembolsos bajo la ley estatal o local por los impuestos a la propiedad pagados en la vivienda de la unidad.
 - **Pagos de asistencia para** la adopción, superiores a \$480 por niño adoptado.

DOCUMENTAR EL IMPACTO ECONÓMICO DURANTE EL PERÍODO DE PANDEMIA DE COVID-19

Los hogares solicitantes deben presentar documentación que confirme el impacto económico negativo durante el período de pandemia de COVID-19. Este requisito puede ser eximido a discreción del Director de Desarrollo Económico o Analista de Gestión de Programas dependiendo de la necesidad demostrada del solicitante de asistencia del programa. Las fuentes de documentación aceptables incluyen:

- Una copia de la notificación de los miembros del hogar de la pérdida / terminación del empleo por parte del empleador durante el período de pandemia elegible (del 27 de marzo de 2020 al presente); ○
- Una copia de la notificación de licencia de los miembros del hogar del empleador durante el período de pandemia elegible (del 27 de marzo de 2020 al presente); ○



- Una copia de la notificación de los miembros del hogar que confirme la reducción de horas y / o pago durante el período de pandemia elegible (del 27 de marzo de 2020, hasta el presente), **O**
- Una copia de la solicitud de los miembros del hogar durante el período de pandemia elegible (27 de marzo de 2020, hasta la fecha) y / o la aprobación de los beneficios del Seguro de Desempleo, **O**
- Una autocertificación firmada que incluya el nombre del miembro del hogar que trabaja por cuenta propia, el nombre y la naturaleza de la empresa, y una narrativa que confirme el impacto económico en el trabajo por cuenta propia durante el período de pandemia elegible (27 de marzo de 2020 hasta el presente).

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DEL SOLICITANTE

- Solicitud de programa completada;
- Copia del Contrato de Alquiler/Arrendamiento o copias de **dos (2)** meses de estados de cuenta hipotecarios recientes .
- Copias de los estados de cuenta de servicios **públicos: dos (2)** meses (solo se requiere si se solicita asistencia de servicios públicos);
- Copias de la documentación de ingresos del hogar (consulte la página 3 – TIPOS DE INGRESOS DEL HOGAR);
- Copias de estados de cuenta bancarios de **dos (2)** meses para **todos los** miembros del hogar;
- Prueba de la pérdida o reducción de ingresos / empleo del solicitante debido a la pandemia de COVID-19 (consulte la Página 7 - DOCUMENTANDO EL IMPACTO ECONÓMICO DURANTE EL PERÍODO DE PANDEMIA DE COVID-19);
- Copia de la identificación con foto (I.D.) emitida por el gobierno

ASISTENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS ELEGIBLE

Los servicios públicos domésticos elegibles para asistencia incluyen:

- Electricidad
- Gas
- Agua
- Alcantarillado (casas móviles)
- Basura
- Internet

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 subvención) devuelva los fondos del programa si se

recibe un beneficio duplicado.



La duplicación de beneficios ocurre cuando se proporciona asistencia financiera federal a una persona o entidad a través de un programa para abordar las pérdidas resultantes 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), y el monto total recibido excede la necesidad total de esos costos.

FORMULARIO W-9

Se debe presentar un formulario W-9 completo del propietario / agente de administración de propiedades o compañía, o institución crediticia antes de la emisión de cualquier pago de asistencia. La Ciudad enviará este formulario al propietario/agente de administración de propiedades o compañía después de que el residente haya sido aprobado para la asistencia del programa.

ACUERDO DE SUBVENCIÓN Y FORMULARIO DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN-PAGO DEL PROGRAMA

El residente de Rialto debe firmar el formulario **de Aceptación de Pago del Solicitante** y el propietario o la compañía hipotecaria deben firmar el formulario de **Acuerdo de Aceptación de Alquiler / Hipoteca**.

La Ciudad enviará los formularios antes mencionados al residente de Rialto y a la compañía hipotecaria después de que el residente haya sido aprobado.

PROCESAMIENTO DE PAGOS

El personal de la ciudad coordinará los pagos de subvenciones del programa con el propietario / compañía de administración de propiedades o agente, compañía hipotecaria y / o compañía de servicios públicos. Los pagos deben hacerse directamente al propietario / compañía de administración de propiedades o agente, o institución de préstamo hipotecario y / o compañía de servicios públicos. Los pagos no se pueden hacer directamente a los solicitantes.

SISTEMA INTEGRADO DE DESEMBOLSO E INFORMACIÓN (IDIS)

Todas las actividades del programa se registrarán en el IDIS en línea de HUD. El personal ingresará datos en el IDIS una vez que se hayan desembolsado los fondos.

PROCESO DE ADMISIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes estarán disponibles en el sitio web del Administrador de la Ciudad o se pueden recoger en persona en el Ayuntamiento, 150 S. Palm Ave, Rialto, CA 92376.

Las solicitudes completas se procesarán por orden de llegada. Si se aprueba, el solicitante será notificado por correo electrónico o llamada telefónica. Se les pedirá a los beneficiarios de subvenciones preseleccionados que proporcionen a la Ciudad cualquier documento de apoyo adicional solicitado con la cantidad suficiente de tiempo para verificar la elegibilidad y para garantizar que los fondos suplementarios



de CDBG se utilicen adecuadamente de acuerdo con las regulaciones de HUD, antes de que se emitan los pagos de la subvención.