

## 가족 노숙 및 퇴거 방지 보조금(Family Homelessness & Eviction Prevention Supplement, FHEPS) A 및 B 신청서 (Korean)

### 1. 고객 정보

가구주 이름 \_\_\_\_\_ 중간 이름 이니셜 \_\_\_\_\_ 성 \_\_\_\_\_

현재 우편 주소 도로 \_\_\_\_\_

시 \_\_\_\_\_ 주 \_\_\_\_\_ 우편번호 \_\_\_\_\_

전화번호 \_\_\_\_\_ 다른 전화번호 \_\_\_\_\_

현금 보조금(Cash Assistance, CA) 케이스 번호 \_\_\_\_\_

특별 평가를 받는 중입니까?  예  아니요

### 2. 신청 사유

한 항목에 체크:

아파트 거주 지속을 위한 FHEPS

신규 아파트 이주를 위한 신규 FHEPS 지원(1페이지 하단에 신규 주소 기재)

HRA 또는 DHS 보호소에서 이주할 예정입니까?  예  아니요

"아니요"로 응답한 경우, 이주 사유:

기존의 FHEPS 아파트에서 다른 FHEPS 아파트로 이주(1페이지 하단에 신규 주소 기재)

이주 사유: (이주를 정당화하는 타당한 이유를 기재하십시오)

신규 아파트 주소(해당하는 경우)

도로 \_\_\_\_\_

시 \_\_\_\_\_ 주 \_\_\_\_\_ 우편번호 \_\_\_\_\_

(페이지 넘기기)

**2. 신청 사유 (계속)**

- FHEPS 변경사항:
  - 소득 변화
  - 임대료 변화
  - 가구 구성 변화
- FHEPS 복원 신청. 사전 승인 날짜: \_\_\_\_\_

**3. 퇴거 절차 증빙(퇴거 예정이거나 퇴거한 경우에만 필요)**

과거/현재 퇴거 절차의 증거로 사용할 문서 선택:

- 주택 법원 청원서, 판결, 명령 또는 약정 등 퇴거 절차 증빙.
- 압류 절차. 소유권 통지서(또는 판결 집행 영장), 압류 판결, 또는 청원 및 거주 연장 통지서.
- 법원 명령 또는 시 기관 퇴거 명령 증빙.
- 가구가 시 기관의 결정에 따라 건강 및/또는 안전의 이유로 아파트에서 퇴거해야 한다는 증빙.

CA 가구의 구성원이 증빙 문서에 법적 세입자로 명시되어 있습니까?

- 예 (섹션 4로 이동)
- 아니요(퇴거 절차 당시 거주 증빙 서류를 제출해야 함.)

퇴거 절차 당시 제출한 거주 증빙 서류를 기술하십시오.

- 임대 계약서 또는 계약서
- DMV 기록
- 학교 기록
- 은행 거래 내역서
- 전화/공과금 청구서
- 기타(자세히 기술)

#### 4. 아파트 거주 예정자

아파트 거주 예정자를 모두 기재하십시오. 현금 보조금을 받지 않고 아직 아파트로 이주하지 않은 사람도 포함하십시오(룸메이트 등).

1번에 기재한 사람이 가구주가 되어야 합니다.

번호	성	이름, 중간 이름 이니셜	생년월일	가구주와의 관계
1				본인
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**5. 아파트 거주 예정자의 소득**

아파트 거주 예정자 중 소득이 있는 경우 아래의 "월 소득" 열에 기재하십시오. 개인별 소득원을 기재하십시오(예: CA, 생활보조금(Supplemental Security Income, SSI), 직업, 위탁 지급금).

번호	이름	월 소득	소득원
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

**6. FHEPS 보조금 수령을 위한 아파트 임대 계약서 정보**

현재 해당 아파트의 임대 계약서 또는 계약서가 있습니까?  예  아니요

"예"로 응답한 경우 임대 계약서 갱신 날짜는 언제입니까? \_\_\_\_\_

"예"로 응답한 경우 현재 아파트와 신규 아파트 중 어떤 임대 계약서 정보입니까?

현재 아파트  신규 아파트

임대 계약서가 없거나 임대 계약 또는 임차 계약이 1년 이내에 만료되는 경우, 신청 승인 후 해당 아파트에 최소 1년간 거주할 수 있다는 증빙을 설명 또는 제출해야 합니다. (아래에 설명을 기재하십시오)

신청 가구 이름이 임대 계약서 또는 계약서에 명시되어 있습니까?  예  아니요

"아니요"로 응답한 경우, 아래 요건을 충족하는지 확인하십시오.

법적 세입자는 신청 승인 당시 해당 거주지의 임대 계약서를 가지고 있거나, 최소 12개월간 거주할 권한을 가져야 한다. 그리고,  예  아니요

법적 세입자의 소득은 연방 정부 빈곤선(Federal Poverty Level)의 200% 미만이어야 한다. 그리고,  예  아니요

신청자는 신청일로부터 최소 12개월 동안의 거주 권한을 승인하는 법적 세입자의 임대 계약서, 법원 약정 또는 법적 세입자 또는 임대인과 의 서면 계약서에 공동 세입자로 명시돼 있어야 한다.  예  아니요

**7. 임대료 정보**

월간 총 임대료 \$ \_\_\_\_\_ (거주 지속을 위한 FHEPS인 경우 7페이지 워크시트를 확인하십시오.)

아파트 임대료가 규제, 통제, 또는 안정화되고 있습니까?  예  아니요

"예"라고 응답한 경우, 현재 임대료가 우대 임대료입니까?  예  아니요

"예"라고 답한 경우, 최대 법적 임대료가 얼마입니까? \_\_\_\_\_

가구에 룸메이트가 있다면, 룸메이트의 임대료 지급 능력에 대한 증빙과 거주 시작일을 기재하십시오.

거주 시작일: \_\_\_\_\_

CA 가구에 속하지 않는 개인 또는 조직의 임대료 부담금을 모두 기재하십시오. 여기에는 해당 아파트 거주/거주 예정 여부와 관계없이 CA 미수령 룸메이트 또는 기타 개인이 포함됩니다.

이름	임대료 부담금

**8. 체납금(청구된 체납금이 없다면, 섹션 9로 이동)**

청구된 총 임대료 체납금 \$ \_\_\_\_\_ (첨부된 워크시트 확인)

청구된 총 임대료 체납금이 \$9,000을 초과하는 경우, 특수한 상황을 설명하십시오.

신청자 이름이 제출한 퇴거 증빙 서류에 명시되었습니까?  예  아니요

신청자 이름이 제출한 퇴거 증빙 서류에 명시되지 않은 경우, 신청자는 FHEPS 가구가 해당 아파트에 거주한 기간에 발생한 임대료 체납금 중 가구 부담금에 대한 증빙을 제출해야 합니다.

임대료 체납금 발생 시점의 거주를 증빙하는 제출 서류를 기재하십시오.

- 임대 계약서 또는 계약서  DMV 기록
- 학교 기록  은행 거래 내역서
- 전화/공과금 청구서
- 기타(자세히 기술)

(페이지 넘기기)

**8. 체납금 (계속)**

신청자가 해당 아파트에 거주하지 않은 기간 동안 발생한 체납금이 있습니까?

예       아니요

"예"라고 응답한 경우, 해당 기간을 기재하십시오.

**9. 신청자/참여자 동의서 (다음 내용을 읽고, 이해하고, 동의하였다면, 아래에 서명하십시오)**

본인은 본인의 월간 총 임대료가 \$ \_\_\_\_\_ 이고 본인의 임대료 보조금 및 현금 보조금(Cash Assistance, CA)이 보장하지 않는 금액을 임대인에게 지급해야 한다는 데 동의합니다.

본인은 CA 케이스에 해당하지 않는 세대원에게 임대인에게 직접 또는 본인에게 가게 지출 분담금으로 임대료 분담액을 지급할 의무가 있음을 알리는 데 동의합니다

본인은 HRA 임대료 보조금이 임대인에게 직접 지급되고 임대인이 우편 주소를 변경 또는 신규 등록한 경우 10일 이내에 본인의 고용 센터에 보고하는 것에 동의합니다.

본인은 본인의 가정에 입주자 또는 이주자가 있는 경우, 또는 본인의 소득이 변경된 경우, 또는 누군가가 SSI 승인을 받은 경우, 또는 소득이 변경된 가구 구성원이 있는 경우(연간 생활비 증가액은 제외), 또는 본인의 임대료가 변경된 경우, 고용 센터에 10일 이내에 보고하고 본인의 대행인과(해당하는 경우) 10일 이내에 면담을 예약하는 것에 동의합니다. 본 신청이 계류 중인 동안, 본인은 해당 변경 사항을 대행인에게 보고할 것입니다.

임대료 보조금을 받는 경우, 본인은 NYC HRA의 서면 이주 승인 없이 이주할 수 없다는 사실을 이해합니다. 본인은 신규 신청서를 작성해야 함을 이해합니다.

본인이 체납금을 요청하는 경우 대행인이 본인을 대신해 필요한 워크시트를 설명하고 작성했음을 인정합니다.

 Picture

신청인/참여자 서명

날짜

**10. 대행인 정보**

복지사 이름 \_\_\_\_\_

위치 \_\_\_\_\_

전화번호 \_\_\_\_\_ 내선번호(있는 경우) \_\_\_\_\_

## 11. 거주 지속을 위한 FHEPS 워크시트

가구 규모*	최대 CA 주거 수당**	최대 허용 임대료	강화된 최대 임대료 (타당한 사유에 한해서 허용)***
1	\$277	\$1,048	\$1,265
2	\$283	\$1,096	\$1,323
3	\$400	\$1,311	\$1,580
4	\$450	\$1,311	\$1,580
5	\$501	\$1,693	\$2,040
6	\$524	\$1,693	\$2,040
7	\$546	\$1,899	\$2,291
8	\$546	\$1,899	\$2,291
9	\$546	\$1,950	\$2,639
10	\$546	\$2,003	\$2,639
11	\$546	\$2,055	\$2,996
12	\$546	\$2,107	\$2,996
13	\$546	\$2,139	\$3,354
14	\$546	\$2,212	\$3,354
15	\$546	\$2,263	\$3,711
16	\$546	\$2,316	\$3,711
17	\$546	\$2,367	\$4,069
18	\$546	\$2,420	\$4,069
19	\$546	\$2,473	\$4,426
20	\$546	\$2,524	\$4,426

\* CA 수령 가구 구성원 수

\*\* 2019년 10월 자 기준 주거 수당에 근거

\*\*\* 강화된 최대 임대료를 지원하기 위해서는 타당한 사유가 필요하며 해당 사유는 건별로 평가됩니다. 강화된 최대 임대료를 지원하는 타당한 사유를 아래에 기재하십시오. 유일한 사유가 "임대인의 임대료 축소 의지 없음"일 경우 본인이 임대인(또는 임대인의 대리인)에게 연락했고 임대인이 "최대 허용 임대료"로 임대료를 축소하는 것을 거절했음을 증빙하는 서류를 제출해야 합니다.

---



---



---



---



---





### 13: Sanction Worksheet

This worksheet is to be used for months prior to the application for FHEPS or FHEPS Reinstatement when there was a Cash Assistance sanction in effect.

**Worksheet for Calculating FHEPS Sanction Arrears that Cannot be Paid by HRA**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Sanction Month	Total Number in CA Household (including sanctioned individuals[s])	Number of Individuals Sanctioned	Standard CA Shelter Allowance for Household	Rent Charged for a Month	Rent Charged for a Month in Excess of Shelter Allowance (Column 5 - Column 4)	Maximum FHEPS Supplement Amount	Lesser of Column 6 and Column 7 Amounts	Supplement Sanction Arrears <b>Not to be paid</b> (Column 3 divided by Column 2) X Column 8*	Reduction ( <b>if any</b> ) in Shelter Allowance on Account of Sanction <b>Not to be paid</b>	Total FHEPS Sanction Arrears <b>Not to be paid</b> (Column 9 + Column 10)
<b>Totals</b>										

\* For child support enforcement sanctions, multiply column 8 by 25%. In the case of both a child support and an employment sanction, (A) multiply column 8 by 25% to get the child support sanction amount, (B) multiply column 8 by 75% and multiply the result by column 3 divided by column 2, to get the employment sanction amount, and (C) add the results in A and B together to get the total sanction amount.

**Total Sanction Arrears for a given month should be inserted in the worksheet in Section 12, Column "F" on Page 8 as sanction arrears that cannot be paid by HRA. If the sanction was in effect for only one cycle in the month, divide by two and note in columns 9 and 10 above.**