

## Solicitud del Suplemento A y B para la Prevención de la Falta de Vivienda Familiar y el Desalojo (FHEPS A y B)

### 1. Información del cliente

Nombre del jefe del hogar \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ Apellido \_\_\_\_\_

Dirección postal actual    Calle \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_

Número de teléfono \_\_\_\_\_ Número de teléfono alternativo \_\_\_\_\_

Número del caso de Asistencia en Efectivo (CA, por sus siglas en inglés) \_\_\_\_\_

¿Se encuentra usted en una situación de evaluación especial?     Sí     No

### 2. Motivo de la solicitud

Marque una casilla:

- FHEPS para permanecer en su apartamento  
 Nueva solicitud de FHEPS para mudarse a nuevo apartamento (*ingrese la nueva dirección al pie de la página 1*)

¿Se está mudando de un refugio de la HRA o DHS?     Sí     No

En caso negativo, motivo de la mudanza:

- Mudanza de un apartamento FHEPS a otro apartamento FHEPS (*ingrese la nueva dirección al pie de la página 1*)

Motivo de la mudanza: (*Se debe incluir motivo justificado para la mudanza*)

Dirección del nuevo apartamento (si corresponde)

Calle \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_

**(Voltee la página)**

**2. Motivo de la solicitud (continuación)**

- Modificación de FHEPS:
- Cambio de ingreso
  - Cambio en el alquiler
  - Cambio en la composición del hogar
- Solicitud para restaurar FHEPS; fecha de aprobación previa: \_\_\_\_\_

**3. Prueba de procedimiento judicial de desalojo (sólo necesaria si usted se enfrenta al desalojo o ya ha sido desalojado[a])**

Seleccione el/los documento(s) que sirva(n) de prueba de procedimiento judicial de desalojo previo/actual:

- Prueba de procedimiento judicial de desalojo, tal como una petición del Tribunal de Vivienda, fallo, orden o estipulación.
- Ejecución hipotecaria. Aviso de posesión (o mandamiento de asistencia), fallo de ejecución hipotecaria o aviso de petición y retención.
- Prueba de orden de desocupar expedida por un tribunal o agencia de la ciudad.
- Prueba de que los miembros del hogar tienen que desocupar el apartamento por motivos de salud y/o de seguridad, tal como lo ha determinado una agencia de la ciudad.

¿Figura algún miembro del hogar de CA como inquilino oficial en los documentos utilizados como prueba?

- Sí (proceda a la sección 4)
- No (se debe presentar prueba de residencia a la hora del proceso de desalojo)

Indique la documentación presentada como prueba de residencia a la hora del procedimiento de desalojo:

- Contrato o acuerdo de arrendamiento
- Registros del Departamento de Motores y Vehículos (DMV, por sus siglas en inglés)
- Registros académicos
- Estados de cuenta bancaria
- Factura de teléfono / de servicios públicos
- Otro documento (favor de indicar)

**(Voltee la página)**

**4. Personas que vivirán en el apartamento**

Liste a todas las personas que vivirán en el apartamento. Incluya a toda persona que no reciba Asistencia en Efectivo y a toda persona que aún no se haya mudado al apartamento (como compañero de cuarto).

La persona listada en la línea 1 debe ser el jefe/la jefa del hogar.

<b>Núm.</b>	<b>Apellido</b>	<b>Primer nombre, inicial del segundo nombre</b>	<b>Fecha de nacimiento</b>	<b>Parentesco con el jefe del hogar</b>
1				Sí mismo(a)
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

(Voltee la página)

## 5. Ingreso de las personas que vivirán en el apartamento

Si cualquier persona que vivirá en el apartamento obtiene ingresos, favor de indicarlo a continuación en la columna para "Ingreso Mensual". Favor de indicar la fuente de ingreso de cada persona (ej. Asistencia en Efectivo, Ingreso de Seguridad Suplementaria [SSI], trabajo, pagos por cuidado de crianza).

Núm.	Nombre	Ingreso mensual	Fuente(s) de ingreso
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

## 6. Información sobre el contrato de arrendamiento para el apartamento que recibirá el suplemento de FHEPS

¿Existe contrato o acuerdo de arrendamiento actual para este apartamento?  Sí  No

¿En caso afirmativo, cuál es la fecha de renovación del contrato de arrendamiento?

En caso afirmativo, es esta información del contrato de arrendamiento para el apartamento actual o para uno nuevo?  Actual  Nuevo

Si no hay contrato de arrendamiento o si el contrato o acuerdo de arrendamiento se vence en menos de 1 año, usted debe explicar o proporcionar prueba de que usted puede permanecer en el apartamento por lo menos 1 año después de que se apruebe su solicitud (ingrese *la explicación a continuación*)

¿Se nombra en el contrato o acuerdo de arrendamiento al hogar que solicita?  Sí  No

En caso negativo, favor de verificar que se cumplan todos los requisitos a continuación:

El inquilino oficial debe tener un contrato de arrendamiento o sino tener derecho a ocupar la residencia por un mínimo de 12 meses, a la hora de aprobar la solicitud **y**,  Sí  No

El ingreso del inquilino oficial debe ser inferior al 200% del nivel de pobreza federal **y**,  Sí  No

El/los solicitante(s) debe(n) estar nombrado(s) como coinquilinos en el contrato de arrendamiento del inquilino oficial, en una estipulación judicial, o en un acuerdo por escrito con el inquilino oficial o por el arrendador que otorga el derecho de ocupar la residencia durante un mínimo de 12 meses a partir de la fecha de la solicitud.  Sí  No

**(Voltee la página)**

**7. Información sobre el alquiler**

Alquiler mensual total \$\_\_\_\_\_ (si es de FHEPS Para Permanecer, vea también la hoja de cálculo en la página 7)

¿Está regulado, controlado o estabilizado el alquiler del apartamento?  Sí  No

En caso afirmativo, ¿es preferencial el alquiler actual?  Sí  No

En caso afirmativo, ¿cuál es el alquiler máximo legal? \_\_\_\_\_

Si el hogar incluye un compañero de cuarto, favor de proporcionar prueba de la capacidad que tiene el compañero de pagar alquiler y la fecha en que comenzará a vivir allí.

Fecha de comienzo de residencia: \_\_\_\_\_

Lista de contribución(es) de alquiler por personas u organizaciones que no sean parte del hogar que recibe CA. Esto incluye a compañeros de cuarto u otras personas que no reciban CA, independientemente de si viven/vivirán en el apartamento.

Nombre	Contribución para alquiler

**8. Atrasos (si no se están solicitado atrasos, favor de proceder a la Sección 9)**

Total de atrasos de alquiler reclamados \$\_\_\_\_\_ (ver hojas de cálculo adjuntas)

Si el total de atrasos de alquiler reclamados suman más de \$9,000, favor de explicar cualquier circunstancia especial:

¿Figura el nombre del solicitante en la documentación de desalojo presentada?

Sí  No

Si el nombre del solicitante no figura en la documentación de desalojo presentada, el solicitante debe proporcionar prueba de la porción familiar de atrasos de alquiler acumulados por cualquier período de tiempo, cuando la familia de FHEPS residía en el apartamento.

Indique la documentación presentada como prueba de residencia a la hora de los atrasos de alquiler acumulados:

- Contrato o acuerdo de arrendamiento
- Registros académicos
- Factura de teléfono / de servicios públicos
- Otro documento (favor de indicar)
- Registros del Departamento de Motores y Vehículos
- Estados de cuenta bancaria

**(Voltee la página)**

**8. Atrasos (continuación)**

¿Existen atrasos por algún período durante el cual el solicitante no vivía en el apartamento?

Sí       No

En caso afirmativo, liste el/los período(s):

**9. Acuerdo del solicitante/participante (al firmar a continuación, usted reconoce haber leído, entendido, y acordado lo siguiente)**

Estoy de acuerdo con que la suma de mi alquiler total mensual es de \$ \_\_\_\_\_ y que le debo a mi arrendador la cantidad no cubierta por el suplemento de alquiler y la concesión de la Asistencia en Efectivo (CA, por sus siglas en inglés).

Acuerdo informar a los miembros del hogar quienes no sean parte del caso de CA, sobre su obligación de pagar su porción del alquiler, ya sea directamente al arrendador o a mí, como contribución a los gastos del hogar.

Acuerdo que se envíe el suplemento de alquiler de la HRA directamente a mi arrendador y a presentarme en mi centro de trabajo dentro de 10 días si me entero que el arrendador ha cambiado o tiene una nueva dirección postal.

Acuerdo presentarme a mi centro de trabajo dentro de 10 días y programar una cita con la persona que rellene el formulario (en caso apropiado) dentro 10 días, si alguien se muda a mi apartamento o fuera del mismo, si mi ingreso cambia, si aprueban a alguien para recibir SSI, si cambia el ingreso de cualquier otra persona en el hogar (excepto por el incremento del costo anual de vida) o si cambia mi alquiler. Mientras esta solicitud esté pendiente, notificaré estos cambios a la persona responsable de preparar esta solicitud .

Si recibo el suplemento de alquiler, comprendo que no puedo mudarme sin primero obtener aprobación por escrito por parte de la HRA de la ciudad de Nueva York. Comprendo que debo rellenar una nueva solicitud. Si estoy solicitando atrasos, reconozco que la persona que prepara esta solicitud me explicó y rellenó las hojas de cálculo en mi nombre.

 Picture

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante/participante

\_\_\_\_\_  
Fecha

**10. Información sobre la persona que prepara la solicitud**

Nombre del trabajador \_\_\_\_\_

Ubicación \_\_\_\_\_

Número de teléfono \_\_\_\_\_ Extensión (de haberla) \_\_\_\_\_

**(Voltee la página)**

**11. Hoja de cálculo de FHEPS para permanecer**

Número de personas en la familia *	Máxima asignación de albergue de CA**	Máximo alquiler permitido	Máximo alquiler incrementado ( <i>SÓLO permitido en base a motivo justificado</i> ) ***
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

\* Número de miembros de la familia que reciben CA

\*\* Basado en la norma de asignaciones monetarias de albergue a partir de octubre 2019

\*\*\* **Debe haber motivo justificado para solicitar el Alquiler Máximo Incrementado, el cual se evaluará caso por caso. Explique a continuación cualquier motivo justificado para solicitar el Alquiler Máximo Incrementado. Si el único motivo es el rechazo del arrendador de reducir el alquiler, se debe proporcionar documentación de que se estableció comunicación con el arrendador (o con su representante) y de que éste se rehusó a reducir el alquiler al "Alquiler Máximo Incrementado."**

---



---



---



---



---

**12: Monthly Accounting of Arrears Worksheet**

Month	Rent Charged	Rent Paid	Rent Still Due	Categories of Rent Still Due					
				A.	B.	C.	D.	E.	F.
				Stale Checks	Failure to Receive Full Shelter	Amount in Excess of Shelter Allowance	Amount Subject to Advance Recoupment	Amount Payable as Applicant	Other
<b>Totals</b>									

**INSTRUCTIONS: Amounts in columns "A" through "F" must equal "Rent Still Due"**

1. If the column does not apply to this case, write "N/A". "E" and "F" can be left blank if these situations do not apply.
2. Shelter allowance lost due to sanctions must be included in column "F", but cannot be paid by HRA. See Worksheet on **Page 9** for calculating "sanction arrears" that cannot be paid by HRA.

**No arrears will be paid unless documentation is presented that shows that arrears that cannot be paid by HRA will be paid by the client or a third party or forgiven by the landlord.**

(Turn page)



### 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.**