

Formulario para informar de una disminución de ingresos

Si usted recibe ayuda para el alquiler del Departamento de Preservación y Desarrollo de Vivienda (Department of Housing Preservation & Development, HPD) y su grupo familiar ha tenido recientemente una disminución de los ingresos, puede informar al HPD para que se ajuste su parte del alquiler como inquilino. Los ajustes aprobados se harán de manera retroactiva al:

- El primer día del mes después del informe de la pérdida, si se da la documentación completa dentro de los 90 días.
- El primer día del mes después de que se dé la documentación completa, si no se da la documentación completa dentro de los 90 días después del informe de la pérdida.

Complete este formulario para cada miembro del grupo familiar que haya tenido una disminución de sus ingresos.

1) Nombre del cabeza de familia: _____

Domicilio de asistencia: _____

Número de teléfono principal: _____

Dirección de correo electrónico: _____

2) Nombre del miembro del grupo familiar que perdió los ingresos:

➤ _____

3) ¿Cuáles son sus ingresos actuales (después de esta pérdida)? Verifique la casilla que corresponda y dé más información, según sea necesario.

Perdí todos los ingresos. Fecha en que los perdió: _____

Se perdió una parte de los ingresos. Actualmente, mis ingresos mensuales son: _____ la fecha de la pérdida es: _____

Dé más información, según sea necesario:

4) ¿Tiene nuevos ingresos en el grupo familiar, como beneficios por desempleo? Verifique la casilla que corresponda y dé más información, según sea necesario.

- No
- Sí. Mis nuevos ingresos mensuales son: _____ y
la fecha del primer pago fue: _____

Dé más información, según sea necesario:

5) Describa las fuentes de ingresos o los nombres de los empleadores donde se perdieron los ingresos.

Si esto incluye manutención de menores, indique los nombres de los niños correspondientes:

- _____
- _____
- _____
- _____

6) Indique cualquier documentación que usted y su empleador le den al HPD para demostrar la pérdida de ingresos (o el aumento en los ingresos, si corresponde). *Consulte el cuadro adjunto para ver ejemplos.*

- _____
- _____
- _____
- _____

7) Si no puede presentar documentación al HPD, explique abajo:

Es posible que deba dar más información al HPD.

Certificación:

Yo, _____, certifico que la información de arriba es precisa y entiendo que presentar declaraciones falsas a una agencia gubernamental se castigará según las leyes federales, estatales o locales, y puede dar como resultado la pérdida del subsidio.

Firma del cabeza de familia

Fecha



Puede enviar esta información al HPD por:

- Correo electrónico: DTRIncomeDecrease@hpd.nyc.gov
 - a. Rellene este formulario de manera electrónica, escanee o tome una foto de los otros documentos (si corresponde) y envíelos por correo electrónico al HPD.
 - b. Imprima el formulario, complételo y envíe una copia escaneada o una imagen al HPD.
 - c. O bien, puede enviar al HPD la información requerida en el cuerpo del correo electrónico y adjuntar las imágenes de los otros documentos.

- Fax: Envíe el formulario completado al [212-863-5299](tel:212-863-5299).

- Si es seguro hacerlo, puede enviar su solicitud y los documentos de respaldo por correo postal a:

HPD Division of Tenant Resources
 100 Gold Street, Room 1-M
 New York, NY 10038

**Nota: Actualmente, la Oficina de Servicio al Cliente del HPD está cerrada al público*

Requisitos de la documentación	
Tipo de pérdida de ingresos	Documentos necesarios (Comprobante o documento aceptable)
Si perdió toda la manutención de menores	Envíe una carta de la persona que paga la manutención de menores en la que indique que ya no la pagará.
Si perdió parte de la manutención de menores	Envíe una carta de la persona que paga la manutención de menores.
Si perdió su trabajo (por ejemplo, lo despidieron o cerró la empresa)	Si su empleador puede presentar documentación, presente una carta o un texto del empleador. Si el empleador no puede presentar documentación, complete este formulario o envíe un correo electrónico para indicar por qué usted no puede presentar documentación.
Si perdió parte de los ingresos (por ejemplo, le redujeron las horas o es un empleado independiente y la actividad ha disminuido)	Si el trabajo es por hora, envíe los últimos dos (2) comprobantes de pago. Si el trabajo es temporal o usted trabaja de manera independiente, es suficiente presentar estados de cuenta bancaria, cartas de clientes habituales o una autocertificación.