**ARCHIVO ADJUNTO H-1C: DOCUMENTOS NECESARIOS 4-1-2025**

Presente los siguientes documentos para todos los que vivirán en la unidad asequible.

|  |  |
| --- | --- |
| INGRESOS POR BENEFICIOS (TANF, SNAP, MEDICAID, WIC, etc.) | |
| Los solicitantes con ingresos certificados por otro programa federal de ayuda pública en los últimos 12 meses deben presentar una carta de concesión del organismo correspondiente que incluya los siguientes datos: | |
|  Fecha de la certificación   Miembros del grupo familiar incluidos en la certificación   Cálculo de los ingresos brutos del grupo familiar sin deducciones    NOTA – Si se presenta esta carta y los miembros del grupo familiar que figuran en ella coinciden con todos los que figuran en la solicitud, no es necesario presentar más documentos de comprobación de ingresos. | |
| INGRESOS POR TRABAJO | |
|  | Los recibos de sueldo más recientes y consecutivos que representen un mes de salario:   * Si cobra cada mes, cada dos meses o cada quince días: 2 recibos de sueldo * Si cobra cada semana: 4 recibos de sueldo |
|  | Si cobra en efectivo, comprobante de los pagos en efectivo:   * Carta del empleador * Estados de cuentas bancarias que respalden los depósitos |
| **INGRESOS POR TRABAJO AUTÓNOMO** | |
|  | Copias del formulario 1040 firmado el año pasado, con el anexo C, E o F |
|  | Copias de todos los formularios 1099 del año pasado |
|  | Los ingresos NETOS por empleo por cuenta propia (ingresos brutos menos los gastos) que calcula que tendrá los próximos 12 meses. Carta de un CPA o declaración del preparador de impuestos con membrete, o declaración personal. Se pueden exigir copias de gastos, recibos y otra documentación de respaldo. |
| ***Por cada miembro del grupo familiar que tenga un negocio o trabaje como autónomo y no tenga una declaración de impuestos documentada, se debe presentar:*** | |
|  | Los ingresos NETOS por empleo por cuenta propia (ingresos brutos menos los gastos) que calcula que tendrá los próximos 12 meses. Se acepta carta de un CPA o declaración del preparador de impuestos con membrete, o declaración personal. |
|  | Toda documentación de terceros que respalde el cálculo. Ejemplos: recibos, registros de gastos, facturas, depósitos, cheques cancelados, etc. |
| **INGRESOS POR BENEFICIOS DEL GOBIERNO** | |
|  | Vale de transferencia de la Sección 8 actual y válido o prueba de otro subsidio de alquiler |
|  | Historial de pagos por desempleo del sistema en línea del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York (NYS Department of Labor) (<http://labor.ny.gov/unemploymentassistance.shtm>) |
|  | Carta de concesión de beneficios para veteranos correspondiente al año calendario en curso o al más reciente |
|  | Carta de presupuesto de Ayuda Pública (Public Assistance) con fecha de menos de 120 días |
|  | Pagos a los reservistas de las Fuerzas Armadas |
| **INGRESOS POR JUBILACIÓN O DISCAPACIDAD** | |
|  | Carta de pensión del año calendario en curso o del más reciente  Talón de cheque actual o reciente, incluyendo la cantidad bruta concedida |
|  | Cartas de concesión del seguro social correspondientes al año calendario en curso o al más reciente |
|  | Pagos del estado para que las personas con discapacidad puedan vivir en su casa |
|  | Copias de la declaración de las instituciones emisoras de dividendos y anualidades |
| **OTRAS FUENTES DE INGRESOS** | |
| ***Manutención de hijos/pensión alimentaria:*** | |
|      | copias de acuerdos de separación o conciliación donde se establezcan la cantidad y el tipo de las cuotas de manutención y el programa de pagos, O  copias de cualquier declaración oficial o copia impresa de la manutención de los hijos (con fecha de los últimos 120 días y donde figuren la actividad y las cantidades), O  una declaración personal del solicitante o del beneficiario donde se indiquen la cantidad y la frecuencia de la manutención. Se puede exigir documentación de respaldo. |
|  | Pagos de ayuda a la adopción |
|  | Pagos que se reciben por el cuidado de menores o adultos en acogida |
|  | Ingresos de los adultos en acogida (no incluya los ingresos de los menores en acogida) |
| ***Ingresos por alquiler:*** | |
|  | Justificantes de ingresos por alquileres |
| ***Ingresos derivados de donaciones:*** | |
|  | Declaración personal firmada por la persona que hace la donación, incluyendo el propósito del ingreso, las fechas y valores de las donaciones y su frecuencia (semanal, mensual, anual) |
| ***Otros ingresos:*** | |
|  | Documentos que justifiquen cualquier otro ingreso recurrente que reciba el grupo familiar |

|  |  |
| --- | --- |
| **BIENES DEL GRUPO FAMILIAR SUPERIORES A $51,600** | |
| ***Si los bienes del grupo familiar superan los $51,600, se deben presentar:*** | |
|  | Estados más recientes de todas las cuentas bancarias, p. ej., cuentas corrientes, cuentas de ahorro, mercados monetarios, banca electrónica como Venmo/Cashapp/Paypal |
|  | Estado de inversión más reciente para acciones y bonos |
|  | Declaración más reciente para pólizas de seguro de vida |
|  | Valor actual calculado de inmuebles u otras propiedades de inversión, factura de hipoteca más reciente Si vende: precio, tarifa calculada del intermediario y costos de cierre |
|  | |
| **INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR** | |
|  | Copias de los certificados de nacimiento de todos los menores del grupo familiar. |
|  | Copias de identificaciones con fotografía de todos los mayores de 18 años (ejemplos: licencia de conducir, pasaporte, identificación militar, identificación municipal de NYC, identificación para no conductores) |
|  | Copias de cartas de la escuela que verifiquen la inscripción de todos los miembros adultos (mayores de 18 años) del grupo familiar que asisten a la escuela (ejemplos: universidad, programas de formación) |
|  | Declaración personal en la que conste la última fecha de contratación en los empleos anteriores que figuren en la solicitud |
|  | Prueba de custodia o tutela legal de todos los menores (si usted no figura en el certificado de nacimiento) |

|  |  |
| --- | --- |
| HISTORIAL DE PAGO DE ALQUILER Y REVISIÓN DE CRÉDITO | |
| Los solicitantes pueden elegir **entre** presentar 12 meses de pagos de alquiler completo **o** dar su consentimiento para una revisión de crédito. | |
| **Opción 1 - Si quiere dar el historial de pago de alquiler, debe traer:** | |
| **1.** | Prueba de la cantidad que debe pagar en alquiler mensualmente, como su contrato de alquiler, una declaración jurada notariada del propietario o administrador del edificio, etc. |
| **Y** | |
| **2.** | Prueba de que pagó el alquiler completo cada mes de los últimos 12 meses. Por ejemplo:   * Recibos de alquiler formales * Prueba de retiros, pagos o transferencias mensuales, p. ej., estados de cuentas bancarias * Recibos o copias de órdenes de pago * Cheques cancelados * Registro escrito de los pagos del alquiler documentado por el propietario, p. ej., libro de contabilidad de alquileres |
| * **Si la prueba de los pagos de alquiler que da está incompleta o es difícil de verificar, puede dar su consentimiento por escrito al agente de marketing para que se comunique con el propietario o administrador del edificio actual/anterior para obtener un libro de contabilidad de alquileres.**   **Opción 2 - Si no quiere o no puede dar el historial de pago del alquiler, puede dar su consentimiento para una revisión de crédito.**   * **¿Hizo otro administrador del edificio, propietario, corredor de bienes raíces u otro representante del edificio una verificación de crédito por usted en los últimos 30 días?**    + Sí: traiga su copia de la verificación de crédito. Podría evitar una verificación de crédito y una tarifa adicionales.   + No: esté preparado para pagar la tarifa de verificación de crédito no reembolsable de $20.00 (máximo) | |