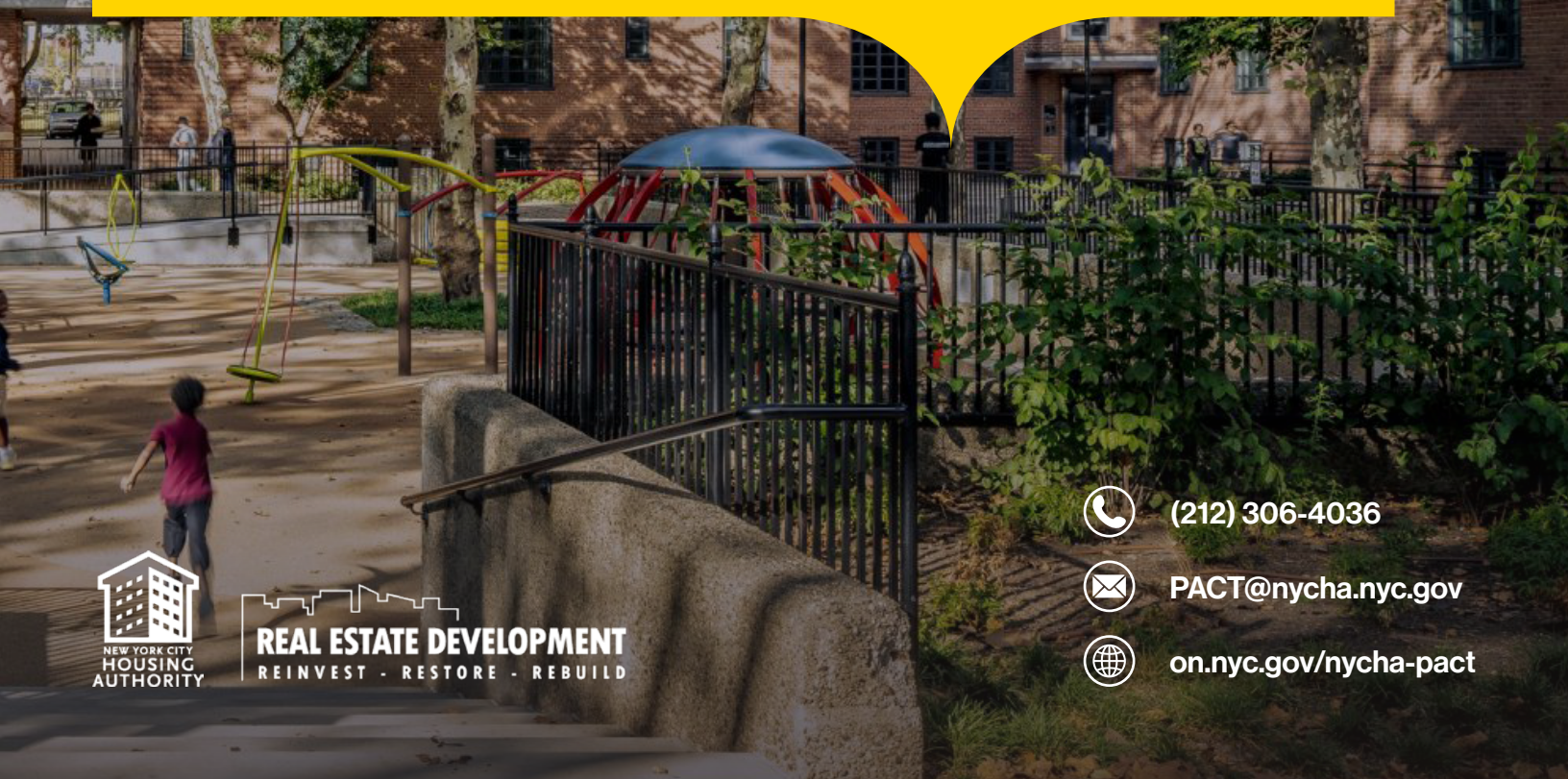
Руководство для жильцов по переаттестации по 8 Программе

После конверсии по программе PACT

В этом руководстве вы найдете информацию о ежегодной и промежуточной переаттестации, а также о том, где можно получить помощь.

Последнее обновление: август 2026 г.



NEW YORK CITY HOUSING AUTHORITY

REAL ESTATE DEVELOPMENT
REINVEST · RESTORE · REBUILD

(212) 306-4036
PACT@nycha.nyc.gov
on.nyc.gov/nycha-pact



BAYCHESTER HOUSES PLAYGROUND

Содержание

Нужна помощь? Вот к кому следует обратиться. 4

Часто задаваемые вопросы 6

Вступление 9

- Что такое ежегодная переаттестация, и зачем она мне нужна? 10
- Типы переаттестации 13
- Как заполнить свою ежегодную переаттестацию 14
- Рекомендации по заполнению бумажного пакета ежегодной переаттестации 16

Пошаговое руководство по ежегодной переаттестации 19

Пошаговое руководство по промежуточной переаттестации 41

Приложение 60

NEW YORK CITY HOUSING AUTHORITY

REAL ESTATE DEVELOPMENT
REINVEST - RESTORE - REBUILD

Нужна помощь? Вот к кому следует обратиться.

Центр обслуживания клиентов NYCHA (Customer Contact Center, CCC)

Позвоните по тел. (718) 707-7771, чтобы получить:

- Помощь с Порталом самообслуживания
- По вопросам о переаттестации
- Бумажные формы для переаттестации

Управляющий жилкомплекса PACT

Управляющие жилкомплексами PACT могут помочь вам с процессом переаттестации. Они могут помочь отсканировать ваши документы и предоставить устройство с доступом в интернет для входа на Портал самообслуживания NYCHA.

Если вы хотите, чтобы управляющий вашего жилкомлекса PACT помог вам с переаттестацией, вам следует:

- Позвонить или написать по электронной почте, чтобы записаться на прием в офис управления жилкомплекса PACT.
- Посетить офис управления вашего жилкомплекса PACT.
- Принести с собой данные для входа в вашу учетную запись на Портале самообслуживания NYCHA.
  - Вам потребуется самостоятельно войти на портал самообслуживания NYCHA.
- Принести любые документы, полученные от NYCHA по поводу вашей переаттестации.
- Принести любые документы, с загрузкой которых вы хотите получить помощь.

Поставщик социальных услуг

Кроме того, ваш поставщик социальных услуг может помочь вам с процессом переаттестации. Они могут помочь отсканировать ваши документы и предоставить устройство с доступом в интернет для входа на Портал самообслуживания NYCHA.

Если вы хотите, чтобы ваш поставщик социальных услуг помог вам с переаттестацией, вам следует:

- Позвонить или написать по электронной почте, чтобы записаться на прием в офис вашего поставщика социальных услуг.
- Посетить офис вашего поставщика социальных услуг.
- Принести с собой данные для входа в вашу учетную запись на Портале самообслуживания NYCHA.
  - Вам потребуется самостоятельно войти на портал самообслуживания NYCHA.
- Принести любые документы, полученные от NYCHA по поводу вашей переаттестации.
- Принести любые документы, с загрузкой которых вы хотите получить помощь.

Центры приема посетителей NYCHA

Запишитесь на прием!

По телефону

Позвоните в CCC по тел.
(718) 707-7771.

Онлайн

Посетите **on.nyc.gov/nycha-ccc-appt**
или отсканируйте QR-код.

Адреса Центров приема посетителей

Бронкс/Манхэттен/Квинс

478 E. Fordham Rd (1 Fordham Plaza),
Segundo piso
Bronx, NY 10458

Бруклин/Стейтен-Айленд/Квинс

787 Atlantic Ave., Segundo piso
Brooklyn, NY 11238



BAYCHESTER HOUSES SEATING AREA

Часто задаваемые вопросы

Что будет, если я не заполню мою ежегодную переаттестацию?

Вы должны заполнить свою ежегодную переаттестацию. Ежегодная переаттестация требуется Министерством жилищного строительства и городского развития США (HUD) для всего жилья, финансируемого из федерального бюджета, включая программу государственного жилья (9 Программа) и 8 Программу.

Если ваша ежегодная переаттестация останется незаполненной, то в соответствии с федеральными правилами, NYCHA прекратит предоставление вам пособий по 8 Программе. NYCHA направит вам три уведомления о прекращении предоставления пособий по 8 Программе, прежде чем прекратить их предоставление. В каждом уведомлении о прекращении перечисляются недостающие документы, необходимые по каждому члену семьи. После получения любого из этих уведомлений от NYCHA вы должны как можно скорее предоставить точную и актуальную информацию через Портал самообслуживания или лично в Центре приема посетителей NYCHA.

Вы имеете право запросить неформальное собеседование или слушание в NYCHA, чтобы оспорить прекращение предоставления пособий. Инструкции по запросу неофициального собеседования или слушания содержатся в уведомлениях о прекращении предоставления пособий. Если собеседование/слушание не будет запрошено, и ваша ежегодная переаттестация останется незаполненной, субсидия по 8 Программе будет прекращена автоматически. Если NYCHA прекратит выплату вашей субсидии по 8 Программе, вам грозит выселение.

Что делать, если мой доход недавно изменился?

Вы должны сообщать о любых изменениях в доходе и составе семьи в течение 30 дней с даты такого изменения. Вам не нужно ждать ежегодной переаттестации. Используйте Портал самообслуживания для подачи промежуточной переаттестацию или свяжитесь с Центром обслуживания клиентов NYCHA (CCC) по телефону (718) 707-7771 для получения помощи. Своевременное сообщение об изменениях помогает поддерживать точность информации о вашей арендной плате и пособиях. Дополнительную информацию можно найти на сайте NYCHA on.nyc.gov/sec8-annual-interim-recertification.

Нужно ли мне сообщать обо всех, кто проживает в моей квартире?

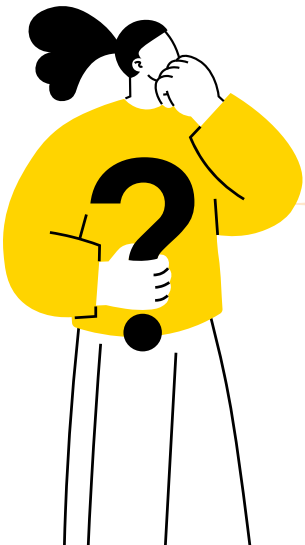
Да. Все члены вашей семьи, включая детей, родственников и всех, кто проживает с вами, должны быть указаны в вашей переаттестации. Несообщение о ком-либо, проживающем в вашей квартире по 8 Программе, может привести к прекращению ваших льгот по этой программе.

Я запутался – кто-нибудь может мне помочь?

Конечно. Вы можете получить помощь с переаттестацией в Центре обслуживания клиентов NYCHA (CCC) по телефону (718) 707-7771, у управляющего вашего жилкомплекса PACT или у поставщика социальных услуг на территории вашего жилкомплекса. Языковая поддержка доступна через Google Translate на Портале самообслуживания, и вы можете позвонить в NYCHA CCC, если вам нужна переаттестация в бумажном виде.

Требуется ли ежегодная переаттестация в связи с программой PACT?

Переаттестация требуется для всего жилья, финансируемого из федерального бюджета. Все жильцы NYCHA, включая жильцов государственного жилья по 9 Программе и жильцов по 8 Программе, должны заполнять ежегодную переаттестацию каждый год.



Есть еще вопросы?

Если у вас возникнут дополнительные вопросы, посетите сайт nyc.gov/site/nycha/section-8/tenants-faq.page или отсканируйте QR-код.



Вступление

Что такое ежегодная переаттестация, и зачем она мне нужна? 10
Типы переаттестации 13
Как заполнить свою ежегодную переаттестацию 14
Рекомендации по заполнению бумажного пакета ежегодной переаттестации 16

Что такое ежегодная переаттестация, и зачем она мне нужна?

Начнём с самого важного:

Вы должны заполнять свою ежегодную переаттестацию каждый год.

Если вы проживали в государственном жилье по 9 Программе, то вы, возможно, помните процедуру ежегодной переаттестации. Это требование не изменилось. Ежегодная переаттестация требуется Министерством жилищного строительства и городского развития США (HUD) для всего жилья, финансируемого из федерального бюджета, включая программу государственного жилья (9 Программа) и 8 Программу. Теперь, когда вы являетесь участником 8 Программы NYCHA, Отдел аренды жилья NYCHA (LHD) будет отправлять вам уведомления о ежегодной переаттестации, а также рассматривать и обрабатывать предоставленные вами документы.

Вы должны пройти ежегодную переаттестацию, чтобы сохранить свою помощь в оплате аренды. Если вы не заполните ежегодную переаттестацию в соответствии с федеральными правилами, это может повлиять на размер вашей доли арендной платы, и ваши льготы по 8 Программе будут прекращены. Если NYCHA прекратит выплату ваших льгот по 8 Программе, вам может грозить выселение.

Рассматривайте ежегодную переаттестацию как ежегодный осмотр. Каждый год вам необходимо обновлять информацию о вашей семье, включая:

- Состав вашей семьи
- Доход всех членов семьи
- Активы всех членов семьи
- Расходы всех членов семьи

Ежегодная переаттестация — это не только требование. Она также помогает защитить вас и гарантирует, что:

- **Ваша доля арендной платы остается точной, исходя из последнего дохода вашей семьи.** SВы платите только то, что должны.
- **Информация о вашей семье верна.** Все проживающие в вашей квартире указаны правильно.
- **Вы сохраняете право на получение помощи в оплате аренды.** Поддержание актуальности вашей информации помогает предотвратить любые перебои в выплате субсидии.

Ежегодная переаттестация — это информация, которую вы должны предоставлять в NYCHA каждый год.

Вы можете сделать это следующим образом:

Используя Портал самообслуживания NYCHA

selfserve.nycha.info

Онлайн — самый быстрый и простой способ пройти ежегодную переаттестацию!

Запросив бумажный пакет документов для ежегодной переаттестации

Вы можете запросить бумажную версию в качестве приемлемой аккомодации.

Позвоните в Центр обслуживания клиентов NYCHA (CCC) по тел. (718) 707-7771, чтобы сделать запрос. icitud.

Для заполнения ежегодной переаттестации вам необходимо:

- Своевременно предоставить в NYCHA все необходимые формы и документы.
- Ответить на любые запросы NYCHA о предоставлении дополнительной информации.



EDENWALD HOUSES WINDOWS



Чего ожидать каждый год

Ежегодная переаттестация

ТРЕБУЕТСЯ КАЖДЫЙ ГОД.

- NYCHA уведомляет вас примерно за пять месяцев до срока подачи переаттестации.
- Вы предоставляете информацию о составе вашей семьи, доходах, активах, расходах и подтверждающие документы.
- NYCHA рассматривает и проверяет вашу информацию.
- NYCHA отправляет уведомление об изменении оплаты по ваучеру (VCN) подтверждающее вашу долю арендной платы и суммы субсидии.*

Промежуточная переаттестация

ОБЯЗАТЕЛЬНА, ЕСЛИ ЧТО-ТО ИЗМЕНИЛОСЬ ДО НАСТУПЛЕНИЯ СРОКА ЕЖЕГОДНОЙ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ.

- В течение года у вас произошли изменения в составе семьи, доходах, активах или расходах.
- Вы предоставляете обновленную информацию с подтверждающими документами.
- NYCHA рассматривает и проверяет вашу информацию.
- NYCHA отправляет уведомление об изменении оплаты по ваучеру (VCN) подтверждающее вашу долю арендной платы и суммы субсидии.*

*Если вы не согласны с расчетом вашей доли арендной платы, следуйте инструкциям в VCN, чтобы запросить неформальное собеседование или слушание.

Типы переаттестации

Ежегодная переаттестация (требуется каждый год)

Один раз в год NYCHA уведомит вас по почте примерно за пять месяцев до того, как наступит время для заполнения переаттестации. Вам будет предложено предоставить информацию о составе вашей семьи, доходах, активах, расходах и необходимые документы.

NYCHA проверит и подтвердит всю предоставленную информацию и предоставит вам и домовладельцу Уведомление об изменении оплаты по ваучеру (Voucher Payment Change Notification, VCN), в котором будет указана сумма вашей доли и доля NYCHA (субсидия) в арендной плате.*

Промежуточная переаттестация (при изменениях)

Если в течение года в вашей семье произойдут изменения, вы обязаны сообщить об этом в течение 30 дней с даты таких изменений. Не ждите ежегодной переаттестации.

Вы можете запросить промежуточную переаттестацию, если произошли изменения в:

- Вашем доходе
- Ваших активах или расходах
- Составе вашей семьи (кто-то въезжает или выезжает)

Убедитесь, что ваша ежегодная переаттестация актуальна, чтобы изменения были обработаны должным образом. Вы можете быстро запросить промежуточную переаттестацию через Портал самообслуживания на любом устройстве с доступом в интернет.

Вы можете запросить бумажную форму «Запроса обладателя ваучера на промежуточное изменение» (Voucher Holder's Request for Interim Change), **позвонив в Центр обслуживания клиентов NYCHA (CCC) по телефону (718) 707-7771.**

NYCHA проверит и подтвердит всю предоставленную вами информацию и предоставит вам и вашему партнеру по программе PACT Уведомление об изменении оплаты по ваучеру (Voucher Payment Change Notification, VCN), в котором указываются сумма контрактной арендной платы, ваша доля арендной платы и сумма субсидии от NYCHA.*

*Если вы не согласны с расчетом вашей доли арендной платы, следуйте инструкциям в VCN, чтобы запросить неформальное собеседование или слушание.

Как заполнить свою ежегодную переаттестацию

На Портале самообслуживания NYCHA

Прохождение переаттестации онлайн — самый простой и быстрый вариант для большинства жильцов. Вам придётся ответить на меньшее количество вопросов, проще заполнять формы, и вы сможете в любое время проверить свой статус и информацию по делу. В будущем ежегодная переаттестация также будет проходить быстрее.

Портал самообслуживания NYCHA

selfserve.nycha.info

Портал:

- Доступен круглосуточно все дни недели
- Доступен с компьютера, планшета или смартфона
- Оборудован Google Translate для поддержки различных языков



Как зарегистрировать свою учетную запись (аккаунт) на Портале самообслуживания NYCHA

1. Перед началом онлайн-переаттестации вам необходимо зарегистрировать свой аккаунт, если вы еще этого не сделали.
   a. **Регистрация:** Введите свои данные. Следуйте инструкциям на Портале самообслуживания NYCHA.
   b. **Подтвердите свой аккаунт:** NYCHA отправит вам электронное письмо со ссылкой для подтверждения вашего аккаунта.
   c. **Вход в систему:** Введите имя пользователя и пароль, предоставленные NYCHA, на странице входа.
2. Если NYCHA предоставило вам имя пользователя и временный пароль в уведомлении, отправленном по почте на вашу квартиру, вы можете использовать эту информацию для входа в систему (регистрация или подтверждение аккаунта не требуются).
3. Если вы уже были зарегистрированы на Портале самообслуживания NYCHA до перехода на программу PACT, используйте то же имя пользователя и пароль для входа в систему.

Нужна помощь с вашим аккаунтом?

Если вы забыли свое имя пользователя или пароль или вам нужна помощь со входом в систему, **позвоните в Центр обслуживания клиентов NYCHA (CCC) по телефону (718) 707-7771.**

По почте

Вы можете запросить бумажный пакет переаттестации в качестве приемлемой аккомодации, **позвонив в Центр обслуживания клиентов NYCHA (CCC) по телефону (718) 707-7771.**

Бумажные пакеты ежегодной переаттестации необходимо отправить по почте в NYCHA по указанному ниже адресу ИЛИ оставить в Центре приема посетителей NYCHA.

Почтовый адрес:

New York City Housing Authority
Leased Housing Department
PO Box 19201
Long Island City, NY 11101

Лично в Центре приема посетителей NYCHA

Если вы хотите пройти переаттестацию в одном из Центров приема посетителей NYCHA, позвоните по телефону (718) 707-7771 или запишитесь на прием на сайте on.nyc.gov/nycha-ccc-appt. Прием ведется с понедельника по пятницу с 8:00 до 17:00.

Адреса Центров приема посетителей NYCHA:

Бронкс/Манхэттен/Квинс

478 E. Fordham Rd (1 Fordham Plaza), 2-й этаж
Bronx, NY 10458

Бруклин/Стейтен-Айленд/Квинс

787 Atlantic Ave., 2-й этаж
Brooklyn, NY 11238

Помните, помощь доступна!

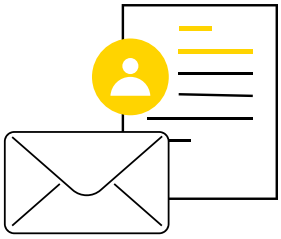
Управляющий вашего жилкомплекса PACT или поставщик социальных услуг может помочь вам с переаттестацией. Подробнее см. на странице 44 para más detalles.



Не знаете, какой метод выбрать?

Онлайн — самый простой вариант. Ваши данные переносятся из года в год, документы можно загружать напрямую, и вы можете в любое время проверить статус своей переаттестации.

Рекомендации по заполнению бумажного пакета ежегодной переаттестации



Выполните следующие действия, чтобы NYCHA могло без задержек обработать вашу ежегодную переаттестацию.

- **Заполните весь пакет ежегодной переаттестации.**

  Обязательно подпишите и верните все формы. Если в вашем пакете для переаттестации есть форма «Задолженности агентствам государственного жилья» (Debts Owed to Public Housing Agencies) и форма «Проверка третьей стороной» (Third Party Verification), обязательно подпишите и верните их. Неподписанные формы являются одной из наиболее частых причин задержки ежегодной переаттестации.

- **Приложите все подтверждающие документы.**

  о Подтверждающие документы подтверждают доходы, активы и расходы вашей семьи. См. страницы 21–22 и страницы 65–69, чтобы узнать больше о подтверждающих документах.

- **Верните все страницы пакета – даже пустые!**

  NYCHA необходим полный пакет документов для обработки вашей переаттестации. Отсутствие страниц может задержать переаттестацию, даже если они не относятся к вашей семье.

- **Сохраните копию для себя.**

  Перед отправкой пакета документов сделайте копии всех заполненных форм и подтверждающих документов для своих собственных записей. Если позже возникнут какие-либо вопросы, у вас будет доказательство того, что именно вы предоставили и когда.

- **Отправьте заполненный пакет документов обратно в NYCHA или принесите его в Центр приема посетителей NYCHA.**

  Отправьте пакет документов для ежегодной переаттестации обычной почтой по адресу почтового ящика, указанному в пакете, или принесите его в Центр приема посетителей NYCHA. Почтовый адрес, а также адреса Центров приема посетителей можно найти на странице 15 данного руководства.

Пример: Задолженности агентствам государственного жилья.
Полную версию формы можно посмотреть на страницах 71-73.



Reset

OMB No. 2577-0266
Expires 06/30/2026
Form HUD-52675

U.S. Department of Housing and Urban Development
Office of Public and Indian Housing

DEBTS OWED TO PUBLIC HOUSING AGENCIES AND TERMINATIONS

Paperwork Reduction Notice: Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 7 minutes per response. This includes the time for respondents to read the document and certify, and any record keeping burden. This information will be used in the processing of a tenancy. Response to this request for information is required to receive benefits. The agency may not collect this information, and you are not required to complete this form, unless it displays a currently valid OMB control number. The OMB Number is 2577-0266, and expires 06/30/2026.

NOTICE TO APPLICANTS AND PARTICIPANTS OF THE FOLLOWING HUD RENTAL ASSISTANCE PROGRAMS:

- Public Housing (24 CFR 960)
- Section 8 Housing Choice Voucher, including the Disaster Housing Assistance Program (24 CFR 982)
- Section 8 Moderate Rehabilitation (24 CFR 882)
- Project-Based Voucher (24 CFR 983)

The U.S. Department of Housing and Urban Development maintains a national repository of debts owed to Public Housing Agencies (PHAs) or Section 8 landlords and adverse information of former participants who have voluntarily or involuntarily terminated participation in one of the above-listed HUD rental assistance programs. This information is maintained within HUD's Enterprise Income Verification (EIV) system, which is used by Public Housing Agencies (PHAs) and their management agents to verify employment and income information of program participants, as well as, to reduce administrative and rental assistance payment errors. The EIV system is designed to assist PHAs and HUD in ensuring that families are eligible to participate in HUD rental assistance programs and determining the correct amount of rental assistance a family is eligible for. All PHAs are required to use this system in accordance with HUD regulations at 24 CFR 5.233.

HUD requires PHAs, which administers the above-listed rental housing programs, to report certain information at the conclusion of your participation in a HUD rental assistance program. This notice provides you with information on what information the PHA is required to provide HUD, who will have access to this information, how this information is used and your rights. PHAs are required to provide this notice to all applicants and program participants and you are required to acknowledge receipt of this notice by signing page 2. Each adult household member must sign this form.

What information about you and your tenancy does HUD collect from the PHA?

The following information is collected about each member of your household (family composition): full name, date of birth, and Social Security Number.

The following adverse information is collected once your participation in the housing program has ended, whether you voluntarily or involuntarily move out of an assisted unit:

1. Amount of any balance you owe the PHA or Section 8 landlord (up to $500,000) and explanation for balance owed (i.e. unpaid rent, retroactive rent (due to unreported income and/ or change in family composition) or other charges such as damages, utility charges, etc.); and
2. Whether or not you have entered into a repayment agreement for the amount that you owe the PHA; and
3. Whether or not you have defaulted on a repayment agreement; and
4. Whether or not the PHA has obtained a judgment against you; and
5. Whether or not you have filed for bankruptcy; and
6. The negative reason(s) for your end of participation or any negative status (i.e., abandoned unit, fraud, lease violations, criminal activity, etc.) as of the end of participation date.

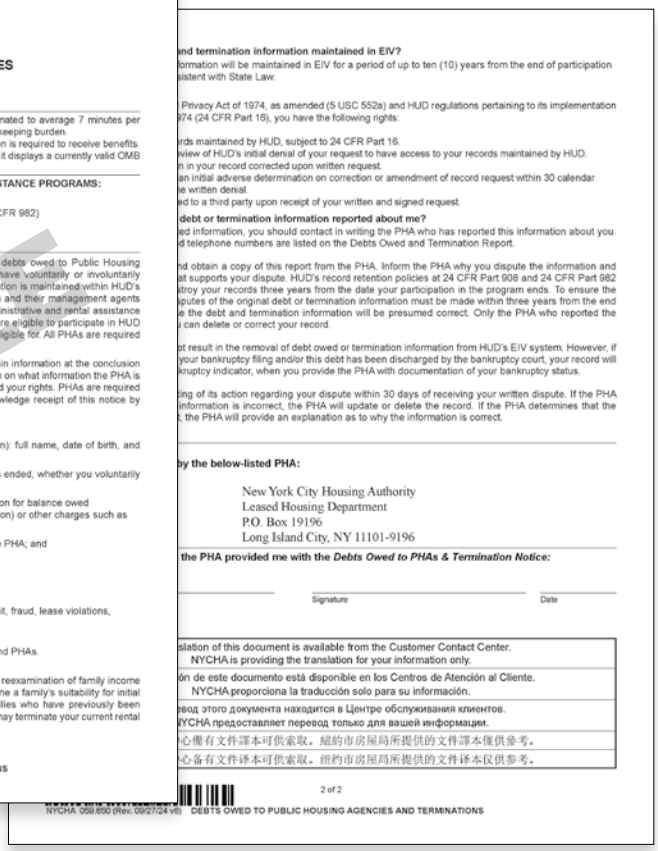
Who will have access to the information collected?
This information will be available to HUD employees, PHA employees, and contractors of HUD and PHAs.

How will this information be used?
PHAs will have access to this information during the time of application for rental assistance and reexamination of family income and composition for existing participants. PHAs will be able to access this information to determine a family's suitability for initial or continued rental assistance, and avoid providing limited Federal housing assistance to families who have previously been unable to comply with HUD program requirements. If the reported information is accurate, a PHA may terminate your current rental assistance and deny your future request for HUD rental assistance, subject to PHA policy.

1 of 2

NYCHA 059.650 (Rev. 09/27/24 v6) DEBTS OWED TO PUBLIC HOUSING AGENCIES AND TERMINATIONS

SAMPLE



...nd termination information maintained in EIV?
...formation will be maintained in EIV for a period of up to ten (10) years from the end of participation ...sistent with State Law.

... Privacy Act of 1974, as amended (5 USC 552a) and HUD regulations pertaining to its implementation ...974 (24 CFR Part 16), you have the following rights:

...rds maintained by HUD, subject to 24 CFR Part 16.
...view of HUD's initial denial of your request to have access to your records maintained by HUD.
...n in your record corrected upon written request.
...an initial adverse determination on correction or amendment of record request within 30 calendar ...e written denial.
...ed to a third party upon receipt of your written and signed request.

...debt or termination information reported about me?
...ed information, you should contact in writing the PHA who has reported this information about you. ...d telephone numbers are listed on the Debts Owed and Termination Report.

...nd obtain a copy of this report from the PHA. Inform the PHA why you dispute the information and ...at supports your dispute. HUD's record retention policies at 24 CFR Part 908 and 24 CFR Part 982 ...stroy your records three years from the date your participation in the program ends. To ensure the ...iputes of the original debt or termination information must be made within three years from the end ...e the debt and termination information will be presumed correct. Only the PHA who reported the ... can delete or correct your record.

...ot result in the removal of debt owed or termination information from HUD's EIV system. However, if ...your bankruptcy filing and/or this debt has been discharged by the bankruptcy court, your record will ...kruptcy indicator, when you provide the PHA with documentation of your bankruptcy status.

...ing of its action regarding your dispute within 30 days of receiving your written dispute. If the PHA ...information is incorrect, the PHA will update or delete the record. If the PHA determines that the ..., the PHA will provide an explanation as to why the information is correct.

...by the below-listed PHA:

New York City Housing Authority
Leased Housing Department
P.O. Box 19196
Long Island City, NY 11101-9196

...the PHA provided me with the *Debts Owed to PHAs & Termination Notice:*

Signature Date

...slation of this document is available from the Customer Contact Center.
NYCHA is providing the translation for your information only.

...ón de este documento está disponible en los Centros de Atención al Cliente.
NYCHA proporciona la traducción solo para su información.

...евод этого документа находится в Центре обслуживания клиентов.
...NYCHA предоставляет перевод только для вашей информации.

...心備有文件譯本可供索取。紐約市房屋局所提供的文件譯本僅供參考。

...心备有文件译本可供索取。纽约市房屋局所提供的文件译本仅供参考。

2 of 2

NYCHA 059.650 (Rev. 09/27/24 v6) DEBTS OWED TO PUBLIC HOUSING AGENCIES AND TERMINATIONS

Пример: Форма Проверки третьей стороной.
Полную версию формы можно посмотреть на страницах 75-77.



Reset

NEW YORK CITY HOUSING AUTHORITY
LEASED HOUSING DEPARTMENT

THIRD PARTY VERIFICATION - CONSENT TO RELEASE INFORMATION

TENANT STREET ADDRESS

CITY, STATE, ZIP

A. VOUCHER #

B. *Use this form for reexaminations effective on or after January 1, 2024. Use form HUD-9886 for reexaminations effective prior to January 1, 2024.*

Authorization for the Release of Information/Privacy Act Notice to the U.S. Department of Housing and Urban Development and the New York City Housing Authority (NYCHA)

U.S. Department of Housing and Urban Development, Office of Public and Indian Housing

New York City Housing Authority requesting release of information:

New York City Housing Authority
90 Church Street, 5th Floor
New York, NY 10001

Authority: Section 904 of the Stewart B. McKinney Homeless Assistance Amendments Act of 1988, as amended by Section 903 of the Housing and Community Development Act of 1992 and Section 3003 of the Omnibus Budget Reconciliation Act of 1993. This law is found at 42 U.S.C. 3544. This law requires you to sign a consent form authorizing: (1) HUD, and NYCHA to request verification of salary and wages from current or previous employers; (2) HUD and NYCHA to request wage and unemployment compensation claim information from the state agency responsible for keeping that information; and (3) HUD to request certain tax return information from the U.S. Social Security Administration and the U.S. Internal Revenue Service. HUD regulations (24 CFR 5.210 et. seq. 24 CFR 5.659, and 24 CFR 960.259) authorize NYCHA to collect other information necessary to determine eligibility for assistance or level of benefits.

Section 104 of the Housing Opportunity and Modernization Act of 2016. The relevant provisions are found at 42 U.S.C. 1437n . This law requires you to sign a consent form authorizing NYCHA to request verification of any financial record from any financial institutions as defined in the Right to Financial Privacy Act (12 U.S.C. 3401)), whenever NYCHA determines the record is needed to determine a Section 9/public housing or Section 8/Housing Choice Voucher applicant's or participant's eligibility for assistance or level of benefits.

Purpose: In signing this consent form, you are authorizing HUD and NYCHA to request income information from the sources listed on the form. HUD and NYCHA need this information to verify your household's income, family composition and related information for every household member, in order to ensure that you are eligible for assisted housing benefits and that these benefits are set at the correct level. HUD and NYCHA may participate in computer matching programs with these sources in order to verify your eligibility and level of benefits.

Uses of Information to be Obtained: HUD is required to protect the income information it obtains in accordance with the Privacy Act of 1974, 5 U.S.C. 552a. HUD may disclose information (other than tax return information) for certain routine uses, such as to other government agencies for law enforcement purposes, and to Housing Agencies for the purpose of determining housing assistance. NYCHA is also required to protect the income information it obtains in accordance with any applicable State privacy law. HUD and NYCHA employees may be subject to penalties for unauthorized disclosures or improper uses of the income information that is obtained based on the consent form. **Private owners may not request or receive information authorized by this form.**

Who Must Sign the Consent Form: Each member of your family who is 18 years of age or older must sign the consent form. Additional signatures must be obtained from new adult members joining the family or whenever members of the family become 18 years of age.

Persons who apply for or receive assistance under the following programs are required to sign this consent form:

Public Housing
Housing Choice Voucher
Section 8 Moderate Rehabilitation

Failure to Sign Consent Form: Your failure to sign the consent form may result in the denial of eligibility or termination of assisted housing benefits, or both. Denial of eligibility or termination of benefits is subject to NYCHA's grievance procedures and Section 8 informal hearing procedures.

Revocation of consent: If you revoke consent, NYCHA will be unable to verify your information, although the data matches between HUD and other agencies will continue to automatically occur in the Enterprise Income Verification (EIV) System if the family is not terminated from the program.

Sources of Information to be Obtained
State Wage Information Collection Agencies. (This consent is limited to wages and unemployment compensation I have received when I have received assisted housing benefits.)

U.S. Social Security Administration (HUD only) (This consent is limited to the wage and self-employment information and payments of retirement income as referenced at Section 6103(l)(7)(A) of the Internal Revenue Code.)

Original is retained by the requesting organization. ref. Handbooks 7420.7, 7420.8, & 7465.1 **HUD-9886-A exp. 10/31/26**

1 of 2

NYCHA 059.293 (Rev. 12/04/23 v4) THIRD PARTY VERIFICATION - CONSENT TO RELEASE INFORMATION

SAMPLE



...obtained regarding public or private ...t compensation information, worker's ...ne, military pay, alimony, child support, ...attendance verification and information ...cial grants, from various entities, credit ...ies, including but not limited to the: • ...ministration, • NYC Office of Payroll ...tment of Finance, • NYC Department of ...NYC Clerk's Office, • NYS Department ...nd NYS Office of Court Administration, ...and • US Department of Veterans Affairs. ...e (HUD only) (This consent is limited to ...t and dividends).)

...ined directly from: (a) current and former ...and wages; and (b) financial institutions ...financial Privacy Act (12 U.S.C. 3401), ...es the record is needed to determine an ...ibility for assistance or level of benefits. ...rmation obtained from these sources will ...that I provide in determining eligibility

...w/dd/yyyy)

for assisted housing programs and the level of benefits. Therefore, this consent form only authorizes release directly from employers and financial institutions of information.

Consent: I consent to allow HUD or NYCHA to request and obtain income information from the sources listed on this form for the purpose of verifying my eligibility and level of benefits under HUD's assisted housing programs. I understand that Housing Agencies, like NYCHA, that receive income information under this consent form cannot use it to deny, reduce or terminate assistance without first independently verifying what the amount was, whether I actually had access to the funds and when the funds were received. In addition, I must be given an opportunity to contest those determinations.

This consent form remains effective until the earliest of (i) the rendering of a final adverse decision for an assistance applicant; (ii) the cessation of a participant's eligibility for assistance from HUD and NYCHA; or (iii) The express revocation by the assistance applicant or recipient (or applicable family member) of the authorization, in a written notification to HUD or NYCHA.

e. Social Security Number

e. Date (mm/dd/yyyy)

...e The Department of Housing and Urban Development (HUD) is authorized to collect this information by the U.S. ...C. 1437 et. seq.), Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (42 U.S.C. 2000d), and by the Fair Housing Act (42 ...s form authorizes HUD and NYCHA to request income information to verify your household's income in order to ...r assisted housing benefits and that these benefits are set at the correct level. Failure to provide any of the requested ...lay or rejection of your eligibility approval.

...Consent: HUD and NYCHA (or any employee of HUD or NYCHA) may be subject to penalties for unauthorized ...of information collected based on the consent form. Use of the information collected based on the form HUD 9886 ...ted on the form HUD 9886. Any person who knowingly or willfully requests, obtains, or discloses any information ...ing an applicant or participant may be subject to a misdemeanor and fined not more than $5,000. Any applicant or ...t disclosure of information may bring civil action for damages, and seek other relief, as may be appropriate, against ...D or NYCHA for the unauthorized disclosure or improper use.

...e public reporting burden for this information collection is estimated to be 0.16 hours for new admissions and ...bers turning 19, including the time for reviewing, searching existing data sources, gathering and maintaining the ...and reviewing the collection of information. Collection of information income and assets is required for program ...ses. The submission of the consent form is necessary (form-HUD 9886) so that PHAs can carry out the requirements ...f B. McKinney Homeless Assistance Amendments Act of 1988, as amended by Section 903 of the Housing and ...of 1992 and Section 3003 of the Omnibus Budget Reconciliation Act of 1993 (42 U.S.C. 3544) and Section 104 of ...and PHAs can verify eligibility and income information for applicants and participants. This information collection is ...the Privacy Act. Send comments regarding this burden estimate or any other aspect of this collection of information, ...ce this burden, to the Office of Public and Indian Housing, US. Department of Housing and Urban Development, ...n providing comments, please refer to OMB Approval No. 2577-0295. HUD may not conduct and sponsor, and a ...nd to, a collection of information unless the collection displays a valid control number.

...esting organization. ref. Handbooks 7420.7, 7420.8, & 7465.1 **HUD-9886-A exp. 10/31/26**

2 of 2

NYCHA 059.293 (Rev. 12/04/23 v4) THIRD PARTY VERIFICATION - CONSENT TO RELEASE INFORMATION



Пошаговое руководство по ежегодной переаттестации

Шаг 1	Получите уведомление от NYCHA	20
Шаг 2	Соберите необходимые документы	21
Шаг 3	Подайте вашу информацию	23
Шаг 4	Проверьте статус вашей переаттестации	37
Шаг 5	Получение Уведомления об изменении оплаты по ваучеру (VCN)	38

Шаг 1

Получите уведомление от NYCHA

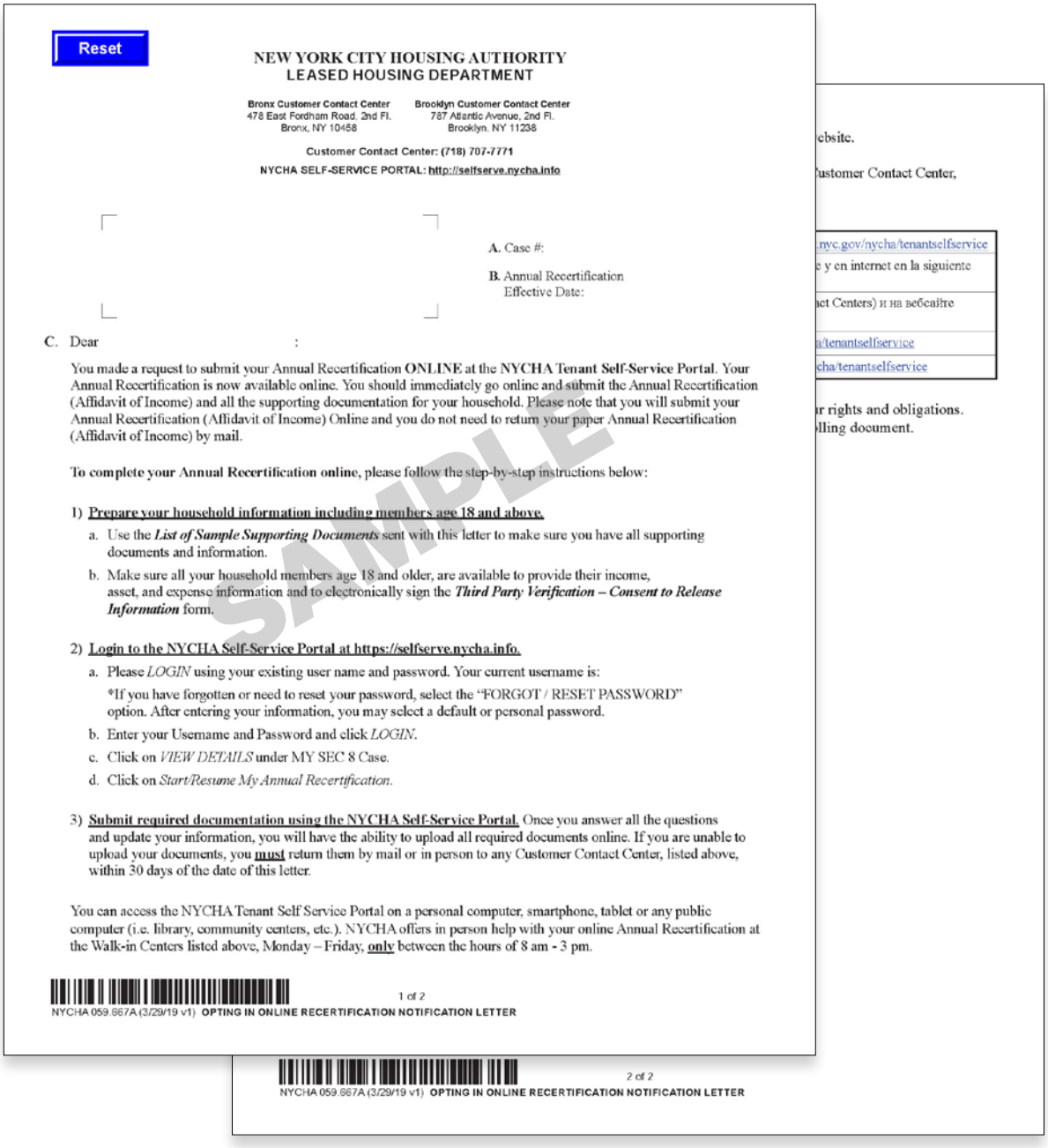
Найдите письмо от NYCHA в своем почтовом ящике. NYCHA уведомляет вас примерно за пять месяцев до истечения срока ежегодной переаттестации.



В уведомлении будет указано:

- Когда истекает срок ежегодной переаттестации
- Что необходимо предоставить (список подтверждающих документов)
- Как получить доступ к Порталу самообслуживания
- Как получить помощь по пользованию Порталом самообслуживания

Пример: Уведомление о прохождении онлайн-переаттестации.
Полную версию письма можно посмотреть на страницах 61-63.



Reset

NEW YORK CITY HOUSING AUTHORITY
LEASED HOUSING DEPARTMENT

Bronx Customer Contact Center
478 East Fordham Road, 2nd Fl.
Bronx, NY 10458

Brooklyn Customer Contact Center
787 Atlantic Avenue, 2nd Fl.
Brooklyn, NY 11238

Customer Contact Center: (718) 707-7771
NYCHA SELF-SERVICE PORTAL: http://selfserve.nycha.info

A. Case #:

B. Annual Recertification Effective Date:

C. Dear :

You made a request to submit your Annual Recertification **ONLINE** at the **NYCHA Tenant Self-Service Portal**. Your Annual Recertification is now available online. You should immediately go online and submit the Annual Recertification (Affidavit of Income) and all the supporting documentation for your household. Please note that you will submit your Annual Recertification (Affidavit of Income) Online and you do not need to return your paper Annual Recertification (Affidavit of Income) by mail.

To complete your Annual Recertification online, please follow the step-by-step instructions below:

1) **Prepare your household information including members age 18 and above.**
   a. Use the ***List of Sample Supporting Documents*** sent with this letter to make sure you have all supporting documents and information.
   b. Make sure all your household members age 18 and older, are available to provide their income, asset, and expense information and to electronically sign the ***Third Party Verification – Consent to Release Information*** form.

2) **Login to the NYCHA Self-Service Portal at https://selfserve.nycha.info.**
   a. Please *LOGIN* using your existing user name and password. Your current username is:
      *If you have forgotten or need to reset your password, select the "FORGOT / RESET PASSWORD" option. After entering your information, you may select a default or personal password.
   b. Enter your Username and Password and click *LOGIN*.
   c. Click on *VIEW DETAILS* under MY SEC 8 Case.
   d. Click on *Start/Resume My Annual Recertification*.

3) **Submit required documentation using the NYCHA Self-Service Portal.** Once you answer all the questions and update your information, you will have the ability to upload all required documents online. If you are unable to upload your documents, you **must** return them by mail or in person to any Customer Contact Center, listed above, within 30 days of the date of this letter.

You can access the NYCHA Tenant Self Service Portal on a personal computer, smartphone, tablet or any public computer (i.e. library, community centers, etc.). NYCHA offers in person help with your online Annual Recertification at the Walk-in Centers listed above, Monday – Friday, **only** between the hours of 8 am - 3 pm.

NYCHA 059.667A (3/29/19 v1) **OPTING IN ONLINE RECERTIFICATION NOTIFICATION LETTER** 1 of 2

NYCHA 059.667A (3/29/19 v1) **OPTING IN ONLINE RECERTIFICATION NOTIFICATION LETTER** 2 of 2

SAMPLE

Шаг 2

Соберите необходимые документы

После получения письма о переаттестации начните собирать все документы, необходимые для завершения процесса.

В письме содержится форма «Список подтверждающих документов», которая поможет вам определить, какие документы необходимо предоставить. Все документы должны быть актуальными.

Ознакомиться с контрольным листом для ежегодной и промежуточной переаттестации можно здесь:
nyc.gov/assets/nycha/downloads/pdf/airecertchecklist-english.pdf

Требуемая документация:

1. Аффидевит о доходе на каждого члена семьи индивидуально
2. Форму «Независимая проверка 3-ей стороной» (Third-Party Verification form) на членов семьи в возрасте 18 лет и старше
3. Подтверждающая документация, такая как:
   a. Подтверждение дохода
   b. Статус учащегося
   c. Расходы всех членов семьи
4. «Задолженности Агентствам государственного жилья» (Debts Owed to PHA) для всех членов семьи в возрасте 18 лет и старше, если этой формы еще нет в вашем деле в NYCHA

Если вы хотите добавить в свою семью нового человека (или людей)

Вам необходимо предоставить следующие документы вместе с подтверждением дохода каждого человека:

- Свидетельство о рождении
- Карточка социального страхования
- Подтверждение гражданства или регистрационную карточку иностранца
- Свидетельство о браке или сертификат гражданского партнерства, если применимо
- Если у кого-либо из членов семьи и/или нового лица есть какой-либо доход, активы или расходы, то в качестве доказательства вы должны предоставить ДЕЙСТВУЮЩУЮ документацию

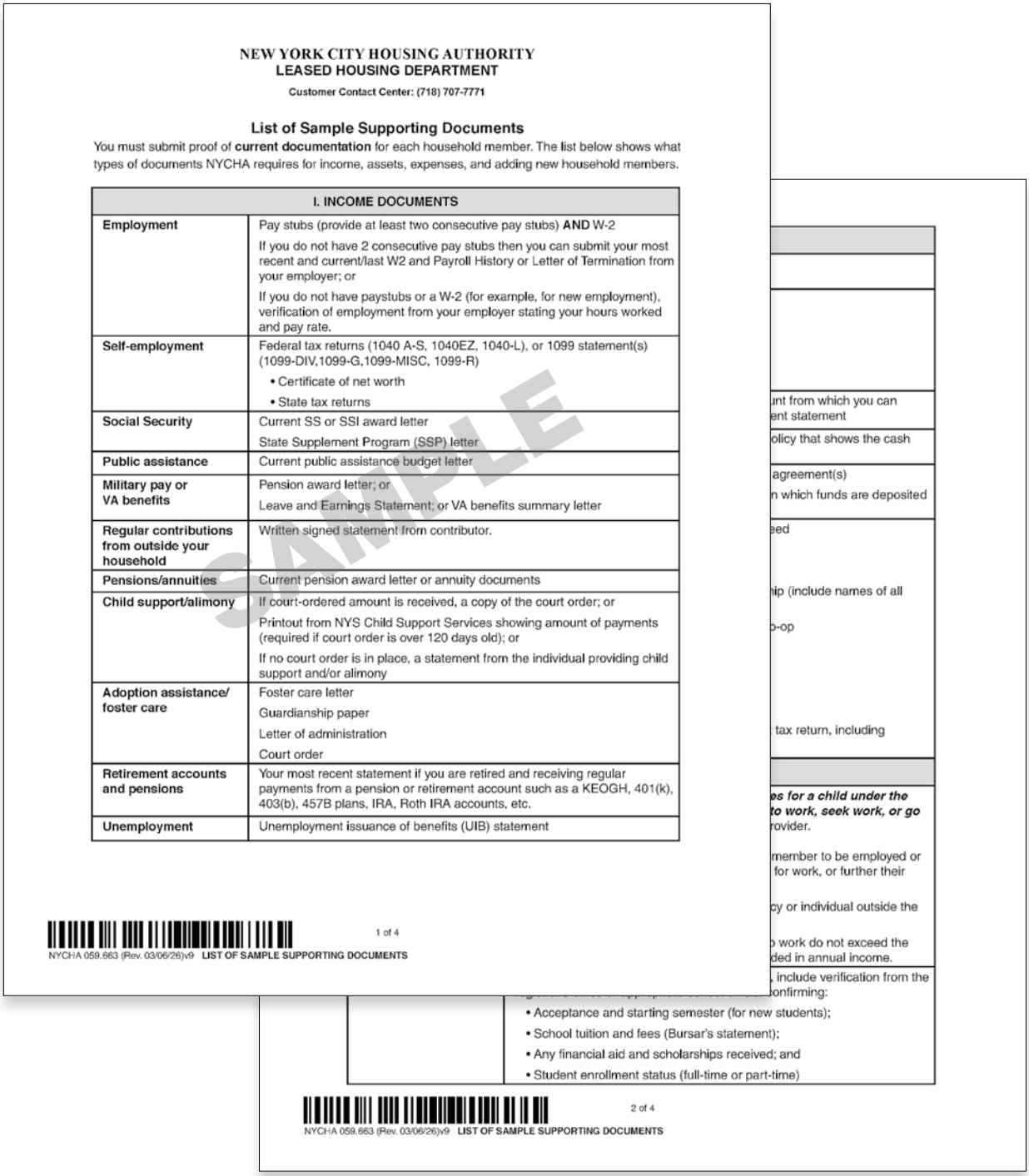
ВАЖНОЕ ПРИМЕЧАНИЕ:

Обязательно предоставьте все необходимые формы и документы вместе с ежегодной переаттестацией. Если вы отложите их отправление, процесс переаттестации затянется.



Шаг 2 Соберите необходимые документы (продолжение)

Пример: Перечень образцов подтверждающих документов.
Полную версию документа можно посмотреть на страницах 65-69.



NEW YORK CITY HOUSING AUTHORITY
LEASED HOUSING DEPARTMENT
Customer Contact Center: (718) 707-7771

List of Sample Supporting Documents

You must submit proof of **current documentation** for each household member. The list below shows what types of documents NYCHA requires for income, assets, expenses, and adding new household members.

I. INCOME DOCUMENTS	
Employment	Pay stubs (provide at least two consecutive pay stubs) **AND** W-2 If you do not have 2 consecutive pay stubs then you can submit your most recent and current/last W2 and Payroll History or Letter of Termination from your employer; or If you do not have paystubs or a W-2 (for example, for new employment), verification of employment from your employer stating your hours worked and pay rate.
Self-employment	Federal tax returns (1040 A-S, 1040EZ, 1040-L), or 1099 statement(s) (1099-DIV,1099-G,1099-MISC, 1099-R) • Certificate of net worth • State tax returns
Social Security	Current SS or SSI award letter State Supplement Program (SSP) letter
Public assistance	Current public assistance budget letter
Military pay or VA benefits	Pension award letter; or Leave and Earnings Statement; or VA benefits summary letter
Regular contributions from outside your household	Written signed statement from contributor.
Pensions/annuities	Current pension award letter or annuity documents
Child support/alimony	If court-ordered amount is received, a copy of the court order; or Printout from NYS Child Support Services showing amount of payments (required if court order is over 120 days old); or If no court order is in place, a statement from the individual providing child support and/or alimony
Adoption assistance/ foster care	Foster care letter Guardianship paper Letter of administration Court order
Retirement accounts and pensions	Your most recent statement if you are retired and receiving regular payments from a pension or retirement account such as a KEOGH, 401(k), 403(b), 457B plans, IRA, Roth IRA accounts, etc.
Unemployment	Unemployment issuance of benefits (UIB) statement

SAMPLE

1 of 4
NYCHA 059.663 (Rev. 03/06/26)v9 **LIST OF SAMPLE SUPPORTING DOCUMENTS**

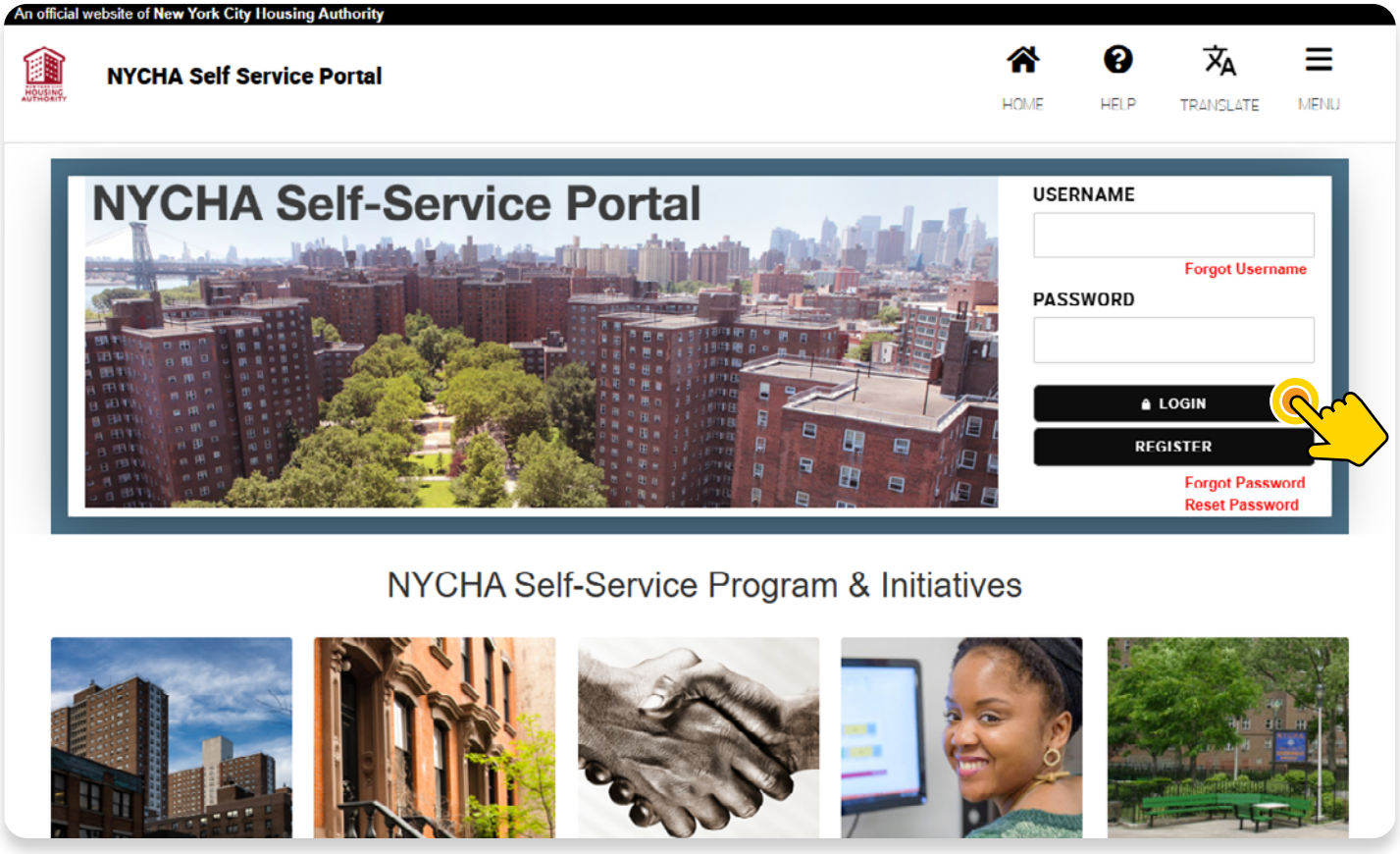
• Acceptance and starting semester (for new students);
• School tuition and fees (Bursar's statement);
• Any financial aid and scholarships received; and
• Student enrollment status (full-time or part-time)

2 of 4
NYCHA 059.663 (Rev. 03/06/26)v9 **LIST OF SAMPLE SUPPORTING DOCUMENTS**

Шаг 3

Подайте вашу информацию

01. Войдите на Портал самообслуживания NYCHA по адресу selfserve.nycha.info.



Нужна бумажная копия формы ежегодной переаттестации?

Позвоните в Центр обслуживания клиентов NYCHA (CCC) по тел. **(718) 707-7771**, чтобы запросить ее. Дополнительную информацию см. на странице 13.

Вам нужен перевод?

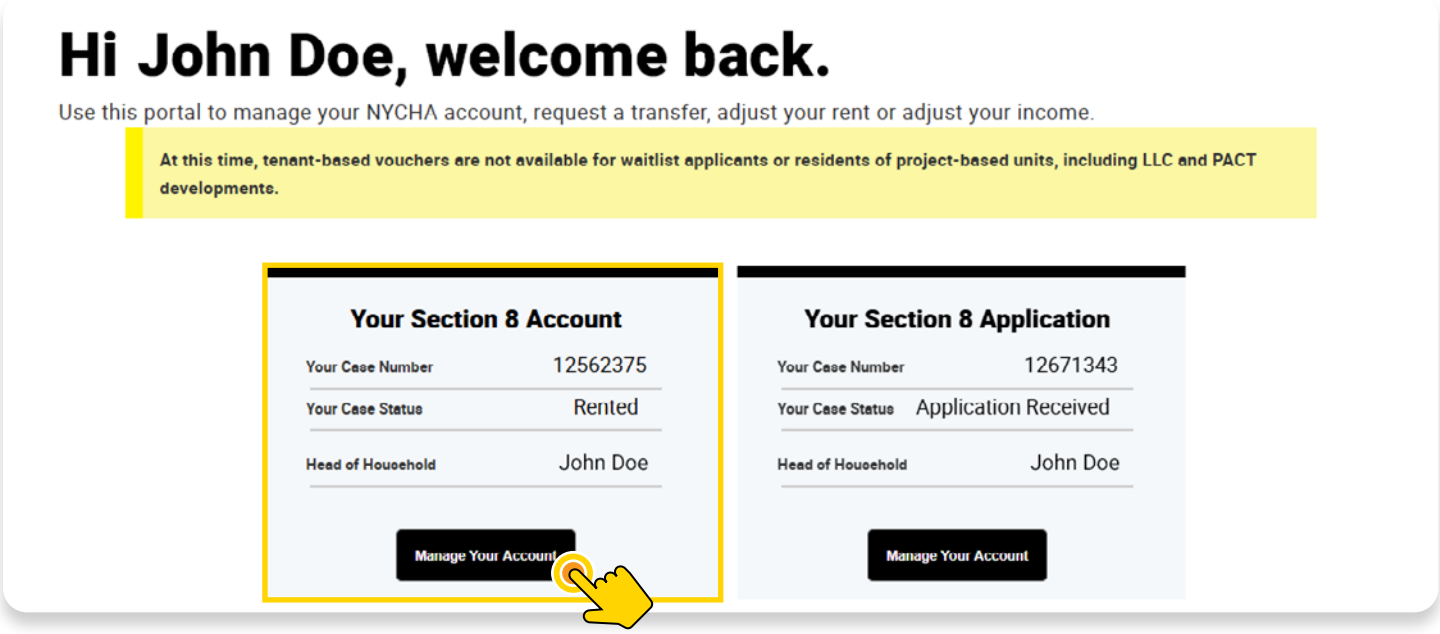
Нажмите значок “Translate” (Перевести) в правом верхнем углу экрана, чтобы выбрать другие языки, помимо английского. Сначала необходимо ознакомиться с заявлением об ограниченной ответственности (disclaimer), а затем снова нажать “Translate”. После этого вы сможете выбрать нужный язык.



02. Войдите в свой аккаунт

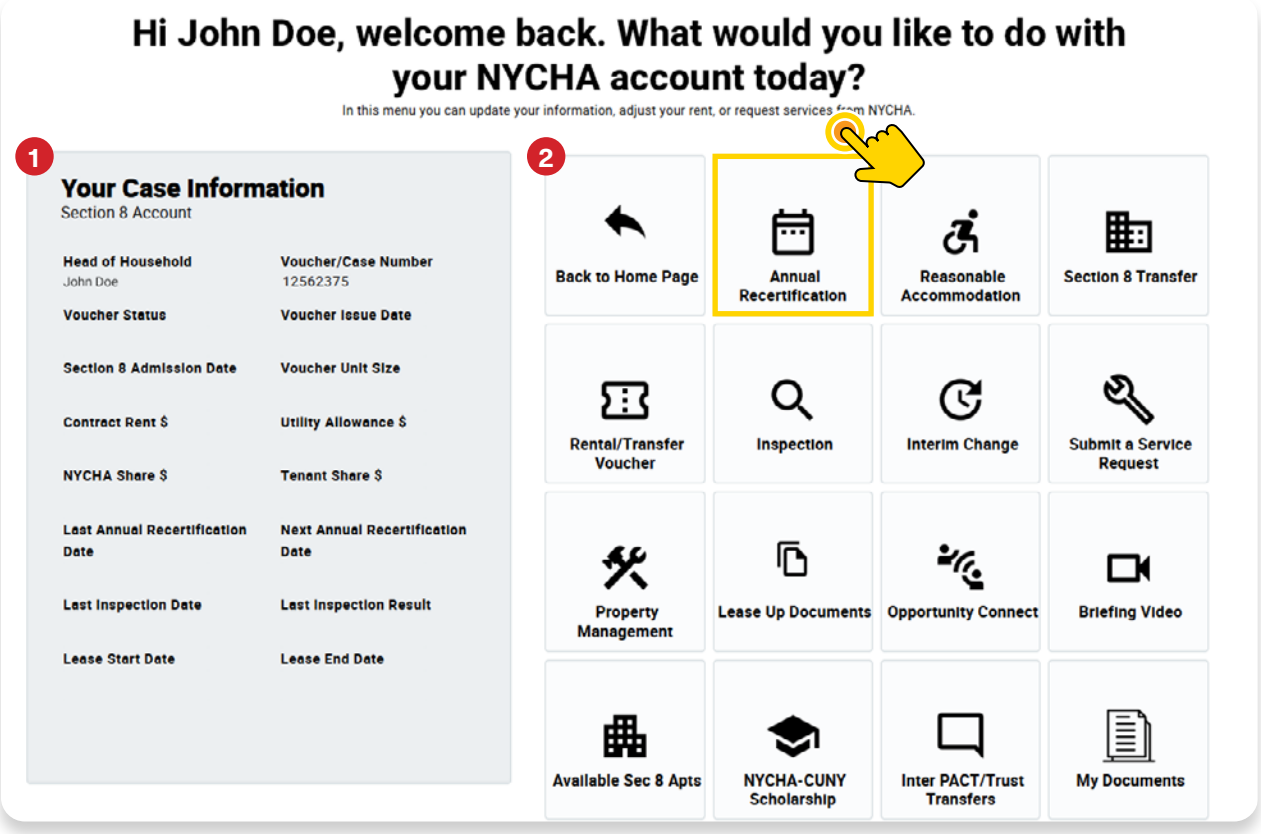
Войдите в свой аккаунт на Портале. Узнайте, как зарегистрировать свой аккаунт на Портале самообслуживания NYCHA, на странице 14.

В нижней части раздела “Your Section 8 Account” (Ваш аккаунт в 8 Программе) выберите «Manage Your Account» (Управление аккаунтом).



03. Войдите на страницу Ежегодной переаттестации

1. Выберите тайл “Annual Recertification” в верхней части страницы.
2. Выберите ежегодную переаттестацию, которую хотите заполнить.

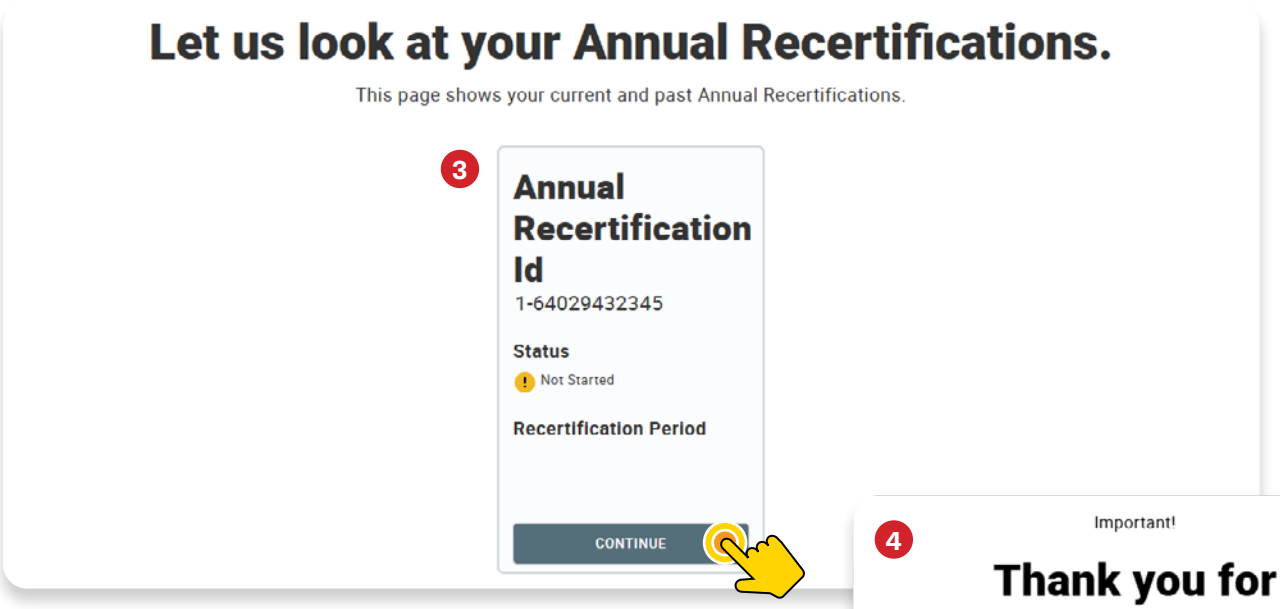


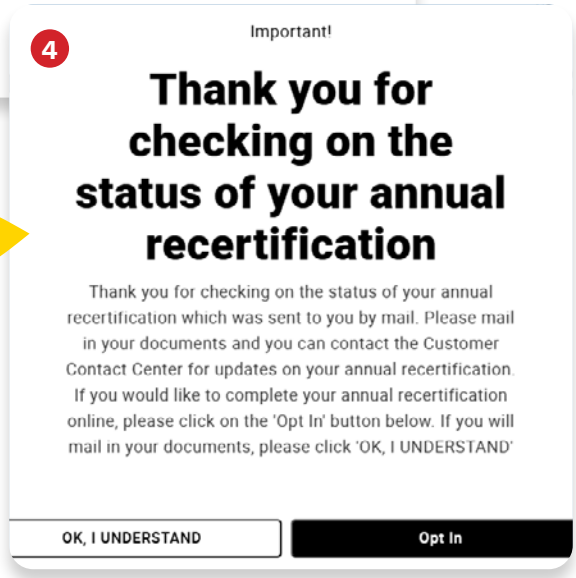
Эта страница появится после нажатия кнопки «Manage Your Account» под карточкой «Your Section 8 Account».

❶ Слева вы можете проверить информацию о вашем деле, включая номер дела по 8 Программе, арендную плату и дату переаттестации.

❷ Справа вы можете перейти к ежегодной переаттестации, промежуточной переаттестации или другим вариантам.

Нажмите на тайл “Annual Recertification” , чтобы продолжить.





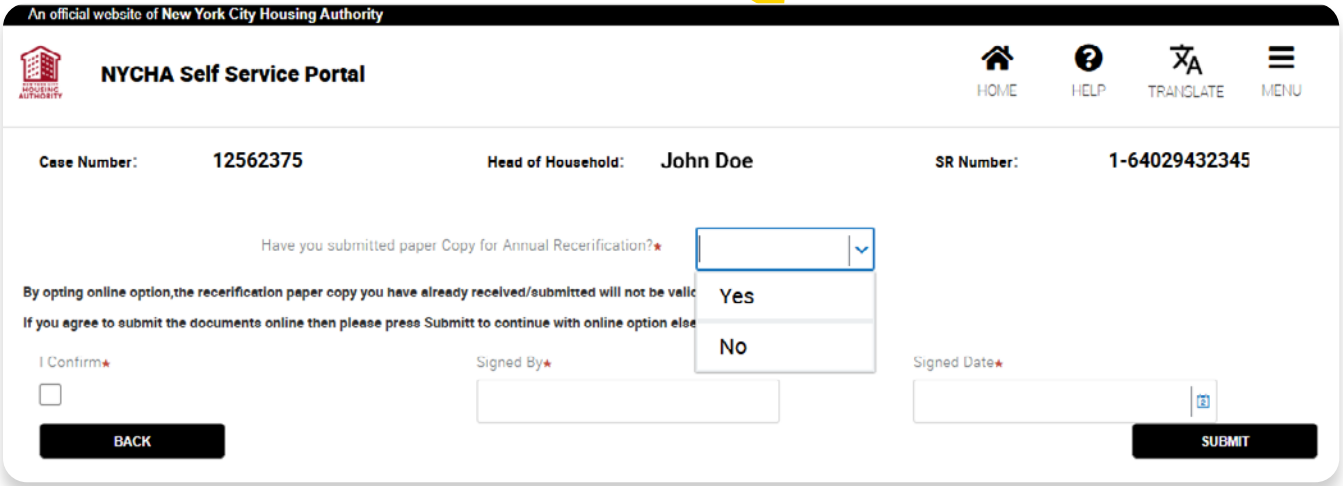
❸ На этой странице отображается информация о предстоящей переаттестации.

❹ Если вы впервые используете Портал самообслуживания NYCHA для ежегодной переаттестации, появится всплывающее окно с вопросом, хотите ли вы пройти переаттестацию онлайн.

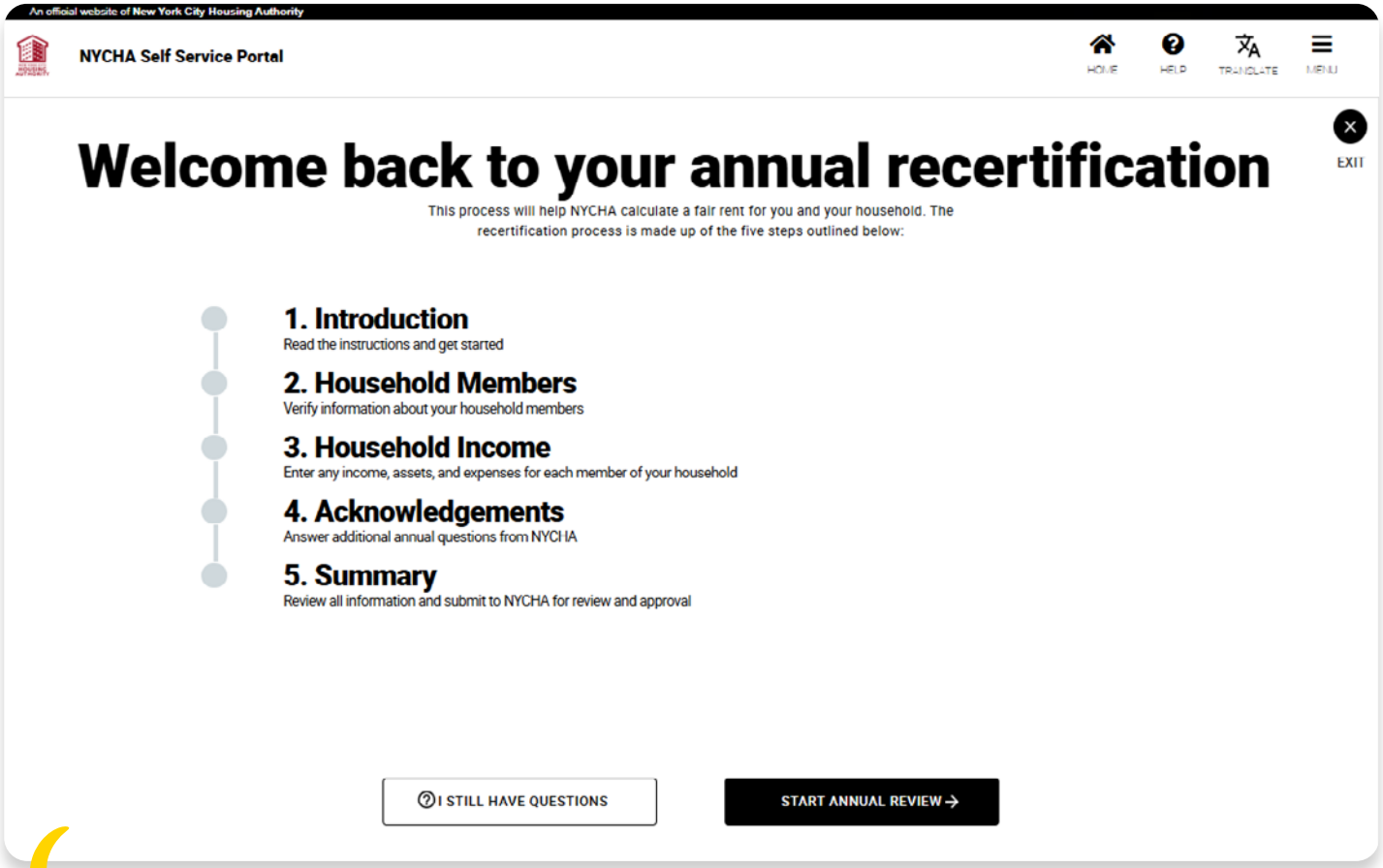
Нажмите «Opt In», чтобы завершить переаттестацию онлайн. Нажмите «Ok, I understand», если вы запросили бумажные формы в качестве приемлемой аккомодации и отправите документы по почте.

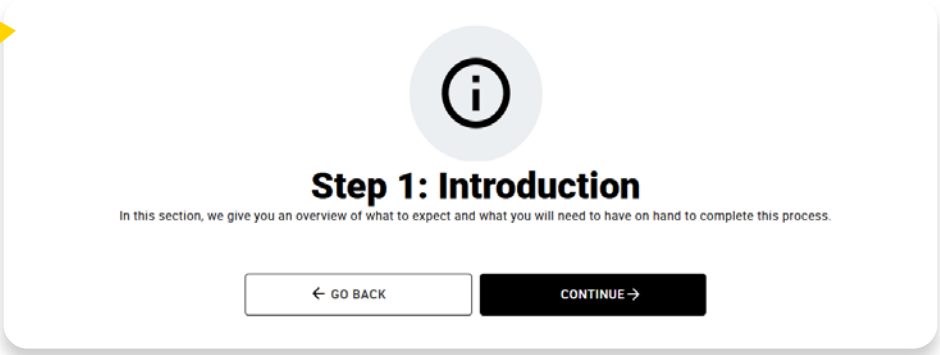
❺ Подпишите и отправьте форму согласия на участие.

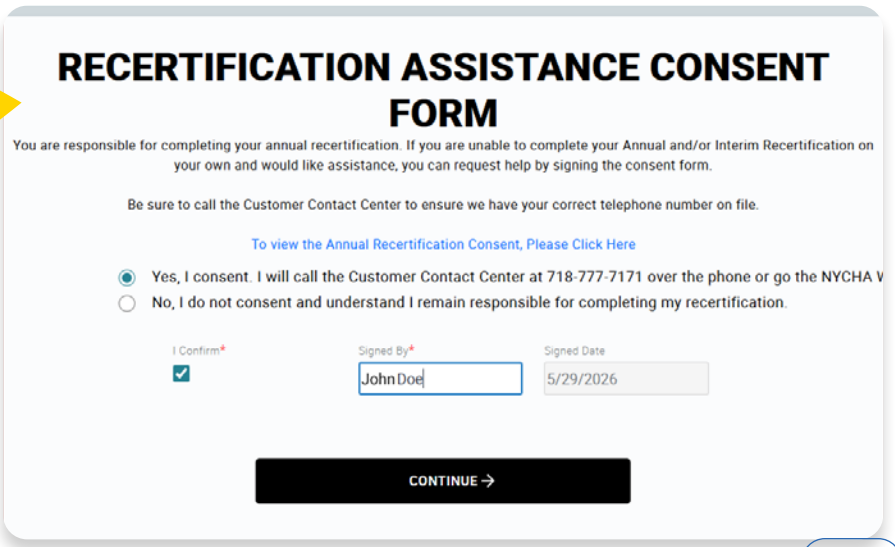
Вы готовы начать заполнение вашей ежегодной переаттестации!



Шаг 3 Подайте вашу информацию (продолжение)

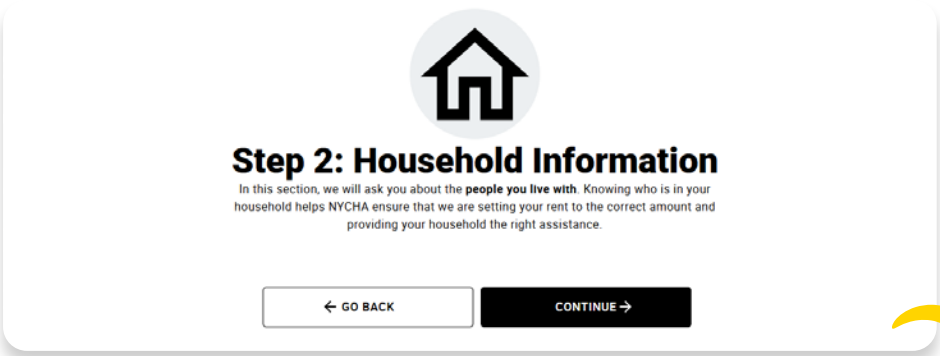


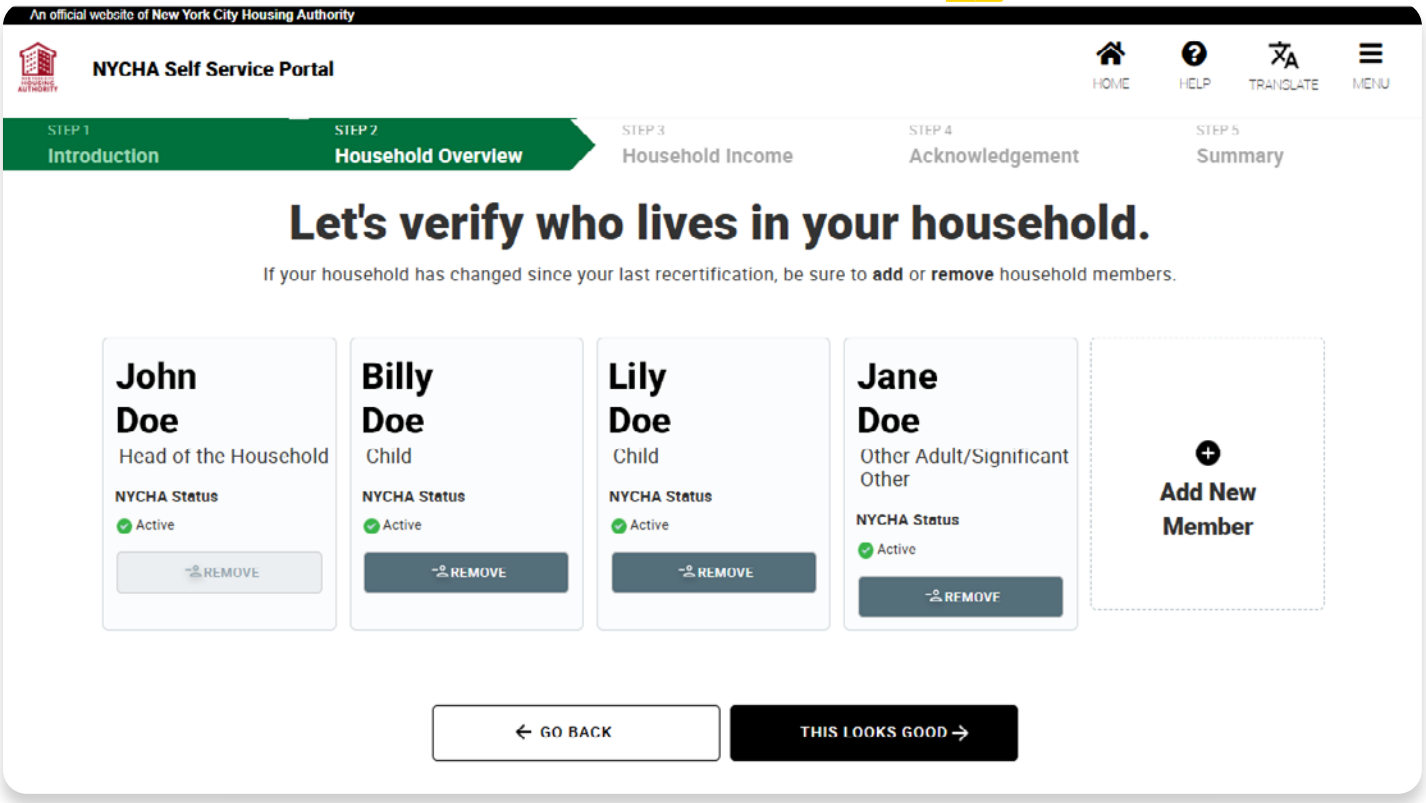




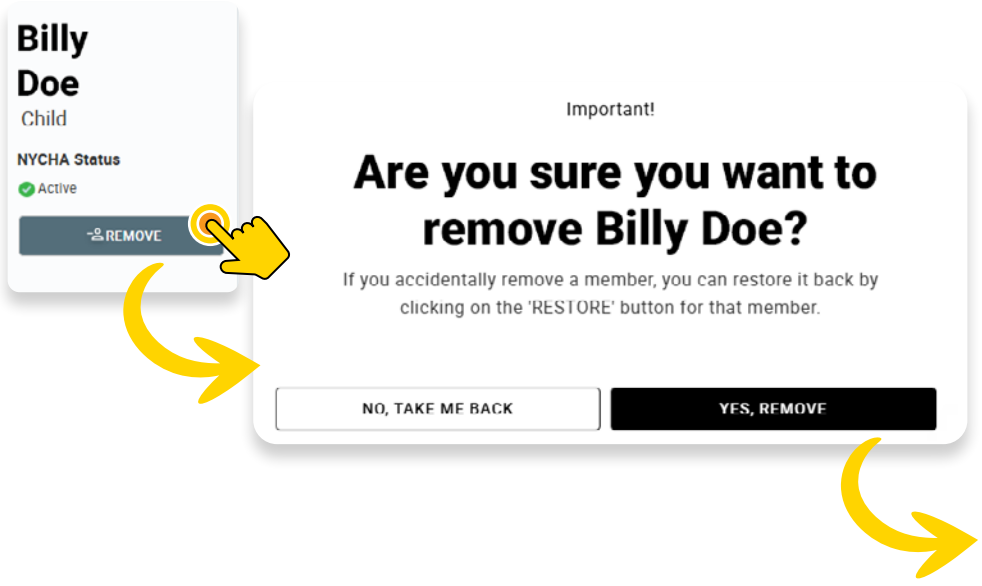
04. Подтвердите членов вашей семьи

1. Просмотрите список членов вашей семьи. В нем будут отображаться «активные» члены вашей семьи, получающие пособие по 8 Программе.

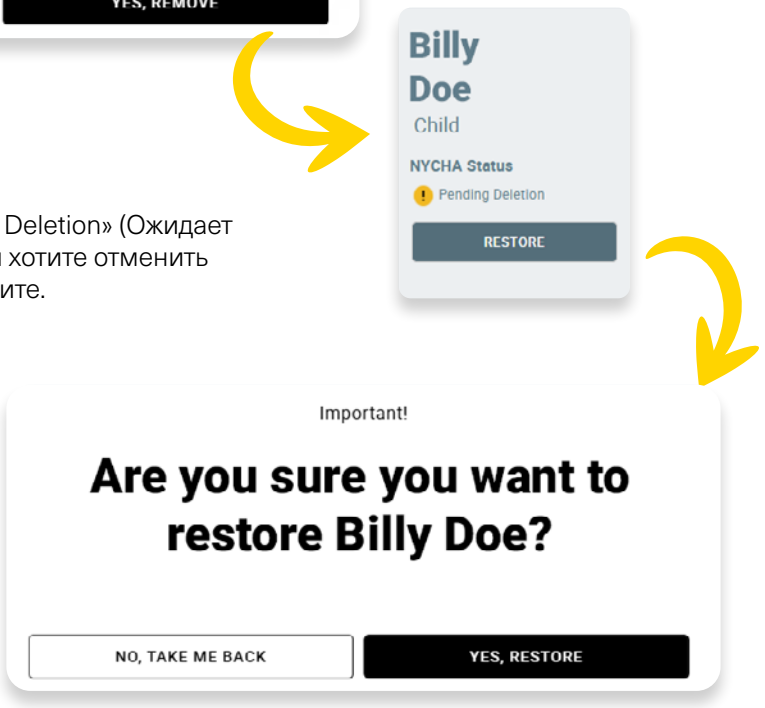




2. **Чтобы удалить активного члена семьи:**
   a. Нажмите “Remove” под карточкой информации о каждом члене семьи.
   b. Подтвердите удаление члена семьи, нажав кнопку “Yes, remove” (Да, удалить).

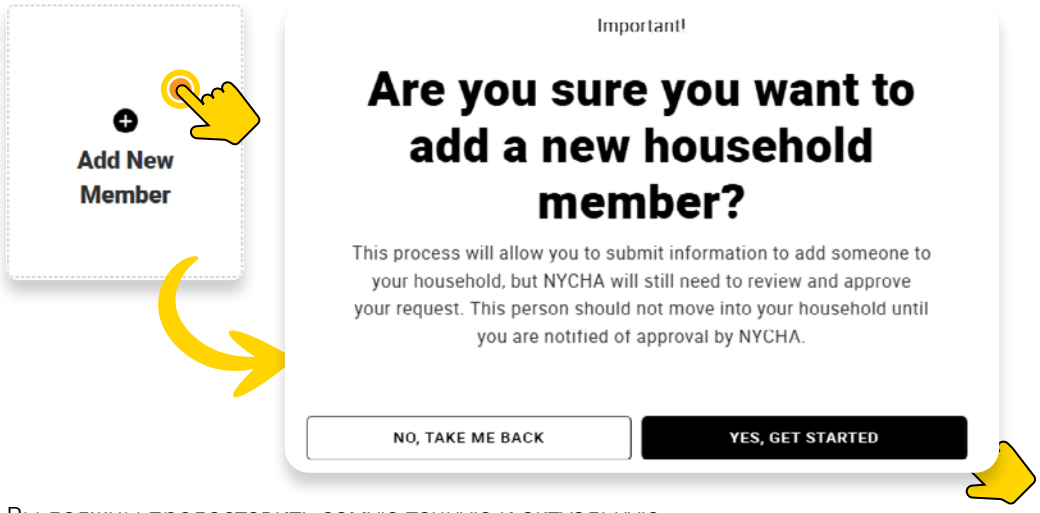


Карточка члена семьи будет отображаться как «Pending Deletion» (Ожидает удаления), пока NYCHA не одобрит изменение. Если вы хотите отменить удаление, нажмите “Restore” (Восстановить) и подтвердите.



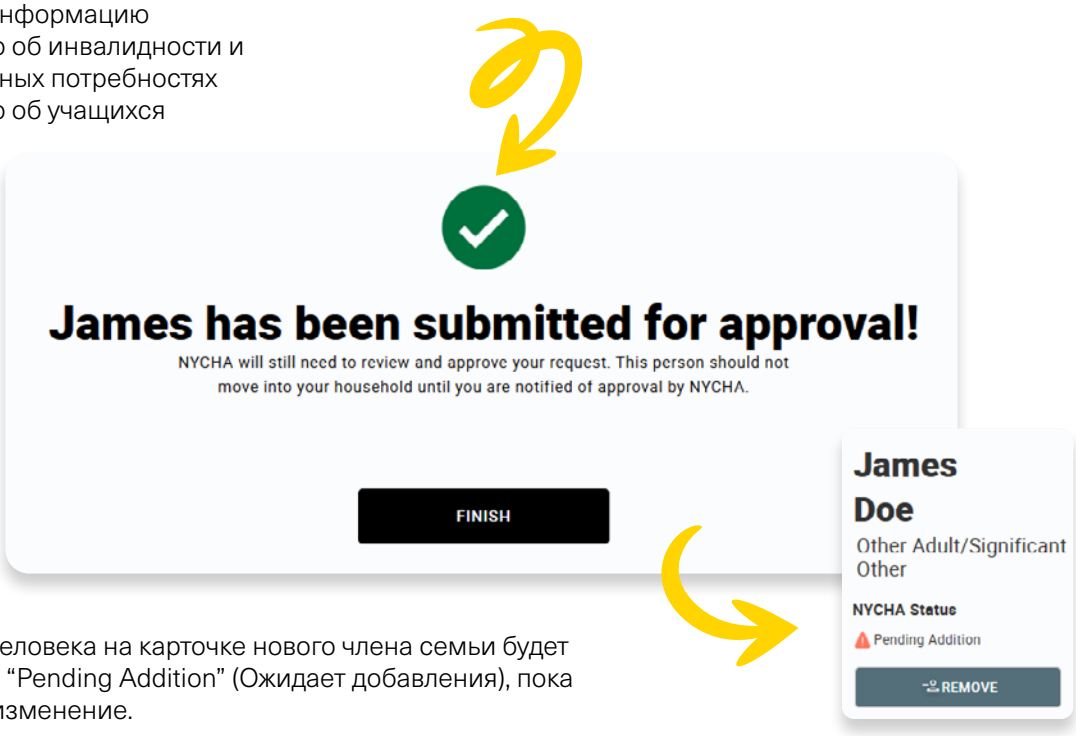
04. Подтвердите членов вашей семьи (продолжение)

3. **Чтобы добавить нового члена семьи:**
   a. Нажмите “Add New Member” (Добавить нового члена семьи), чтобы выполнить шаги по вводу всей его информации.



Вы должны предоставить самую точную и актуальную информацию о новом члене семьи. NYCHA попросит вас загрузить:

- Удостоверение личности
- Кем доводится главе семьи
- Гражданский статус
- Контактную информацию
- Информацию об инвалидности и функциональных потребностях
- Информацию об учащихся



После добавления человека на карточке нового члена семьи будет отображаться статус “Pending Addition” (Ожидает добавления), пока NYCHA не одобрит изменение.

05. Обновите информацию по каждому члену семьи

1. Проверьте, какая информация отсутствует в карточке каждого члена семьи.
2. Нажмите кнопку “Enter Finances”.

   Вы должны ответить на все вопросы и заполнить следующие поля:

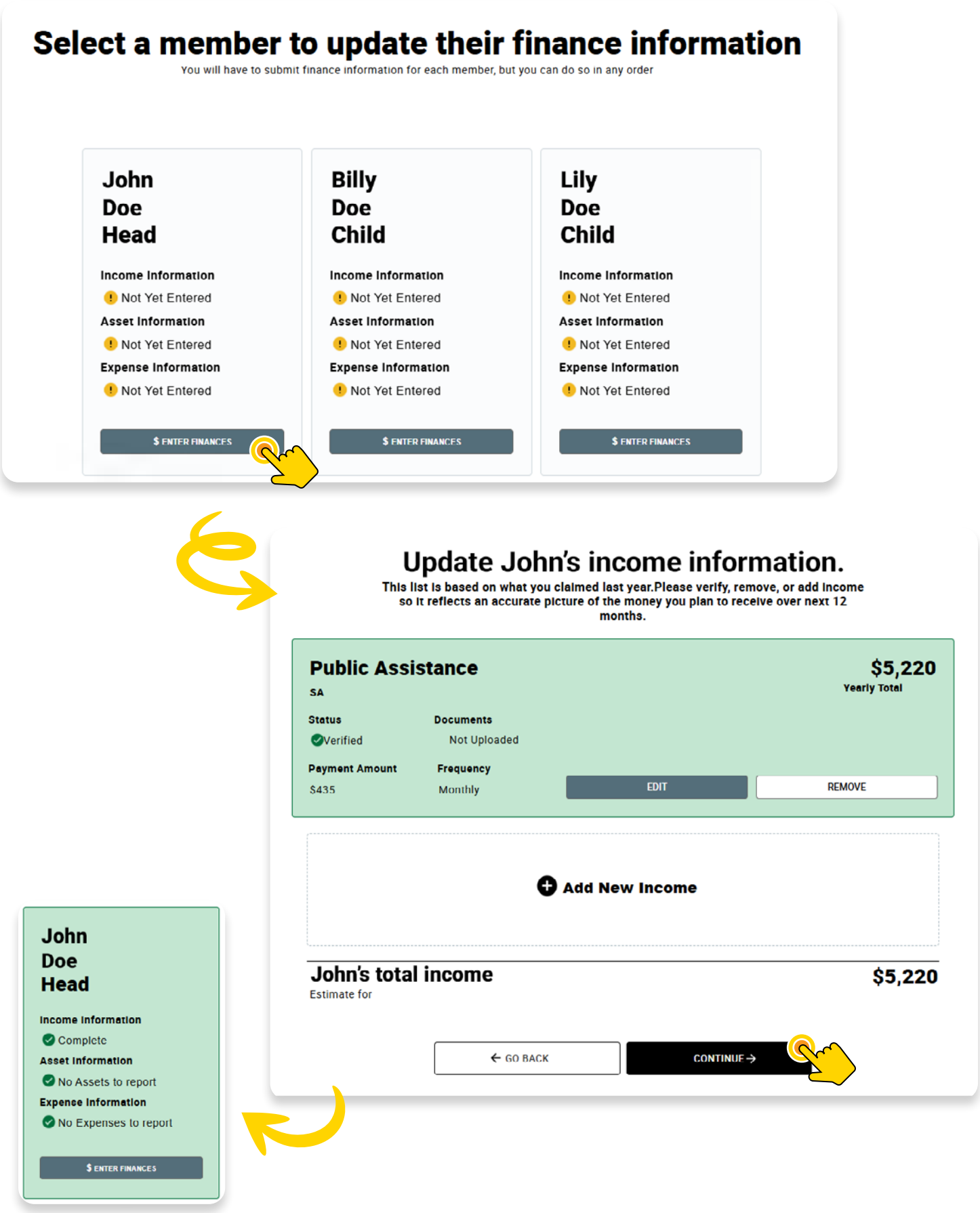
   - Основные сведения
   - Информация о доходах/активах
   - Аффидевит о статусе учащегося
   - Дополнительная информация
   - Контактная информация в экстренном случае
   - Проверка третьей стороной - Согласие на выдачу информации
   - Декларация о гражданстве
   - Задолженности агентствам государственного жилья
3. Раскройте каждый раздел, чтобы ответить на вопросы.
   - Для доходов, активов и расходов введите источник/тип дохода, имя, адрес, сумму, дату начала и периодичность.
   - Если у члена семьи нет дохода, введите «$0» в поле дохода.
   - После завершения ввода информации выберите “Continue”.
   - Система предоставит оценку общего дохода. NYCHA проверит доход после подачи вами информации.
4. Закончив, нажмите “This looks good” или “Ok, I understand” («Выглядит хорошо» или «Хорошо, я понимаю»).

Подготовьте ваши документы!

В конце этого процесса вы сможете загрузить все необходимые подтверждающие документы.

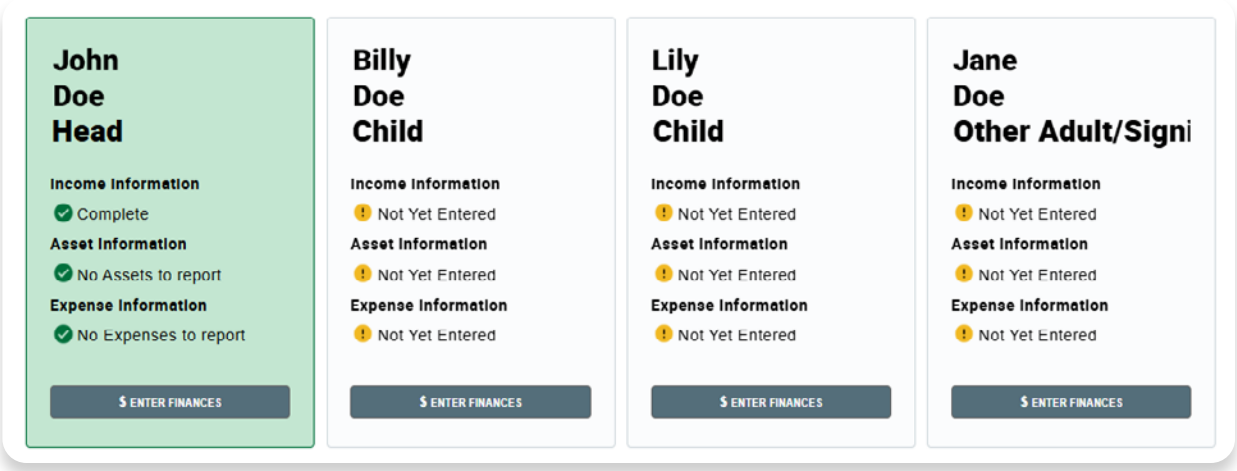


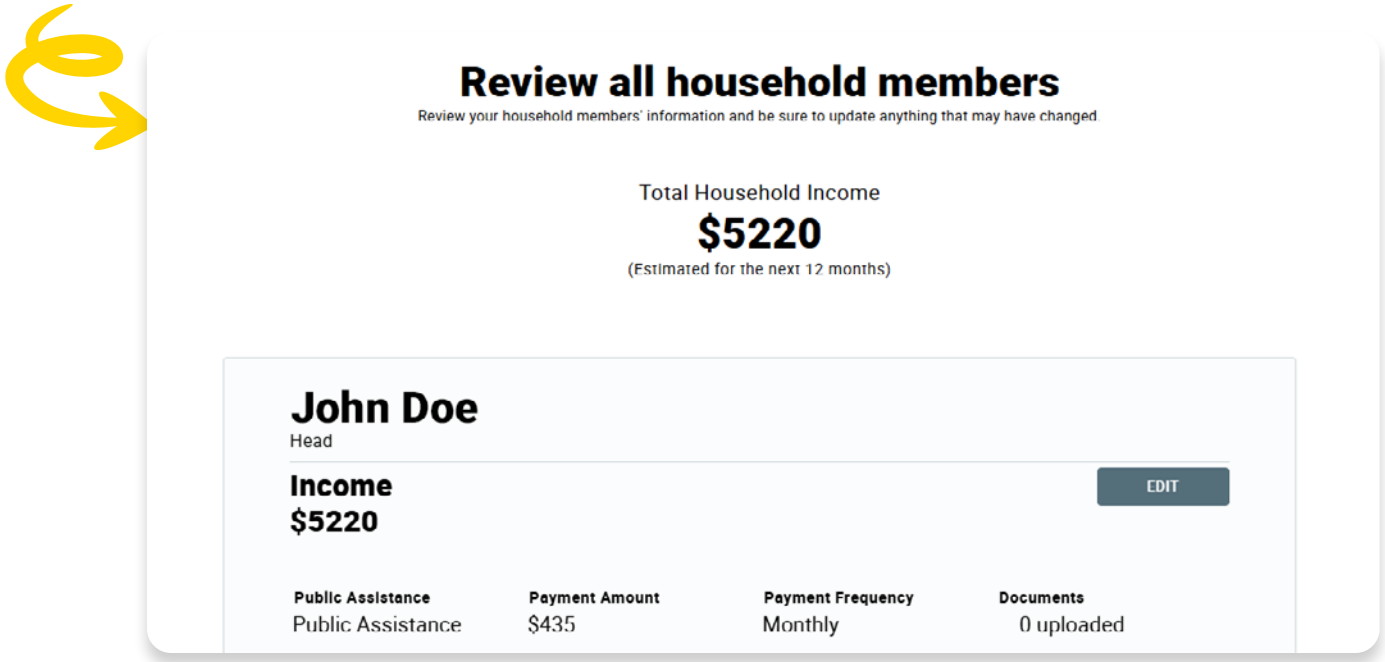
Шаг 3 Подайте вашу информацию (продолжение)



06. Просмотрите сводку введенных данных

1. Убедитесь, что в карточках членов семьи нет значка ⓘ. Если значок ⓘ есть, выберите «Обновить», чтобы ответить на все вопросы, касающиеся данного члена семьи.





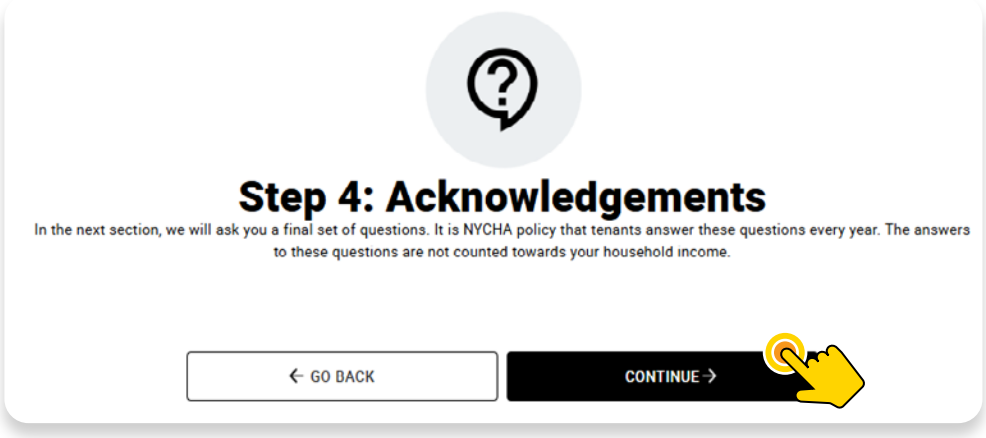
ВАЖНОЕ ПРИМЕЧАНИЕ:

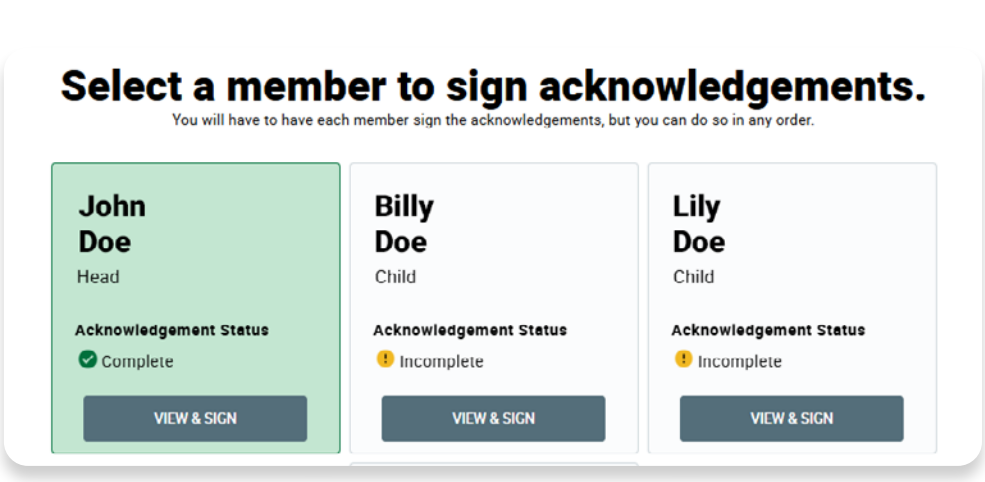
Ваша ежегодная переаттестация не будет завершена до тех пор, пока NYCHA не получит всю необходимую документацию.



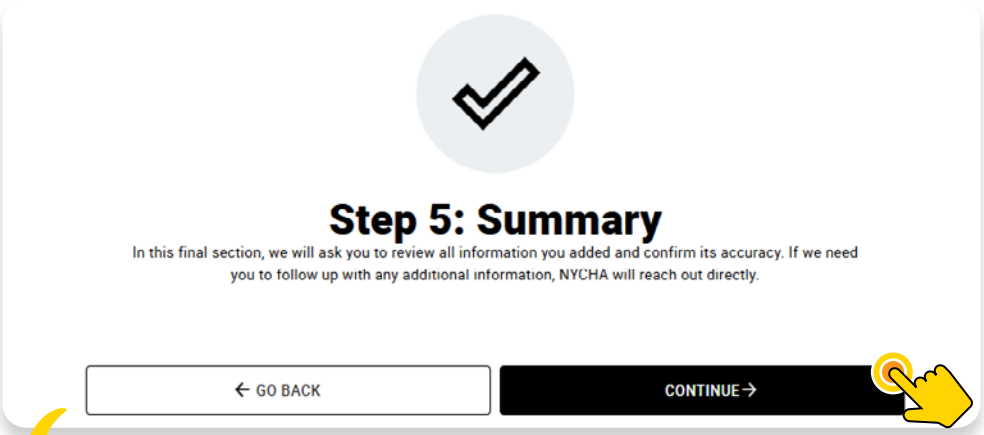
06. Просмотрите сводку введенных данных (продолжение)

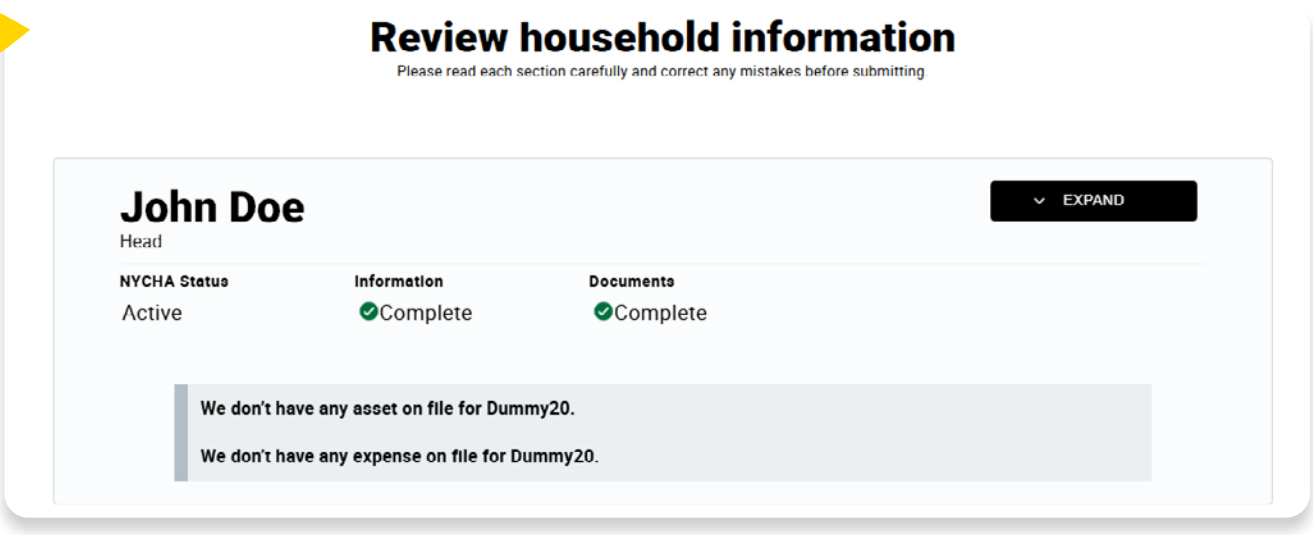
2. После обновления информации о членах семьи вы увидите раздел “Acknowledgements” (Подтверждения). Нажмите «Continue» (Продолжить).
3. Предоставьте дополнительную информацию:
   - Если кто-либо из членов семьи в настоящее время служит в армии или находится на иждивении военнослужащего;
   - Если кто-либо из членов семьи является пожизненным сексуальным преступником.
4. Подтвердите контактную информацию главы семьи и контактное лицо на случай чрезвычайной ситуации.
5. Просмотрите и подпишите следующие формы для каждого члена семьи:
   - Подтверждение третьей стороной: Согласие на разглашение информации
   - Декларация о гражданстве
   - Причина права на получение жилья для неграждан, если член семьи является негражданином
   - Задолженности агентствам государственного жилья и прекращения действия договоров об аренде





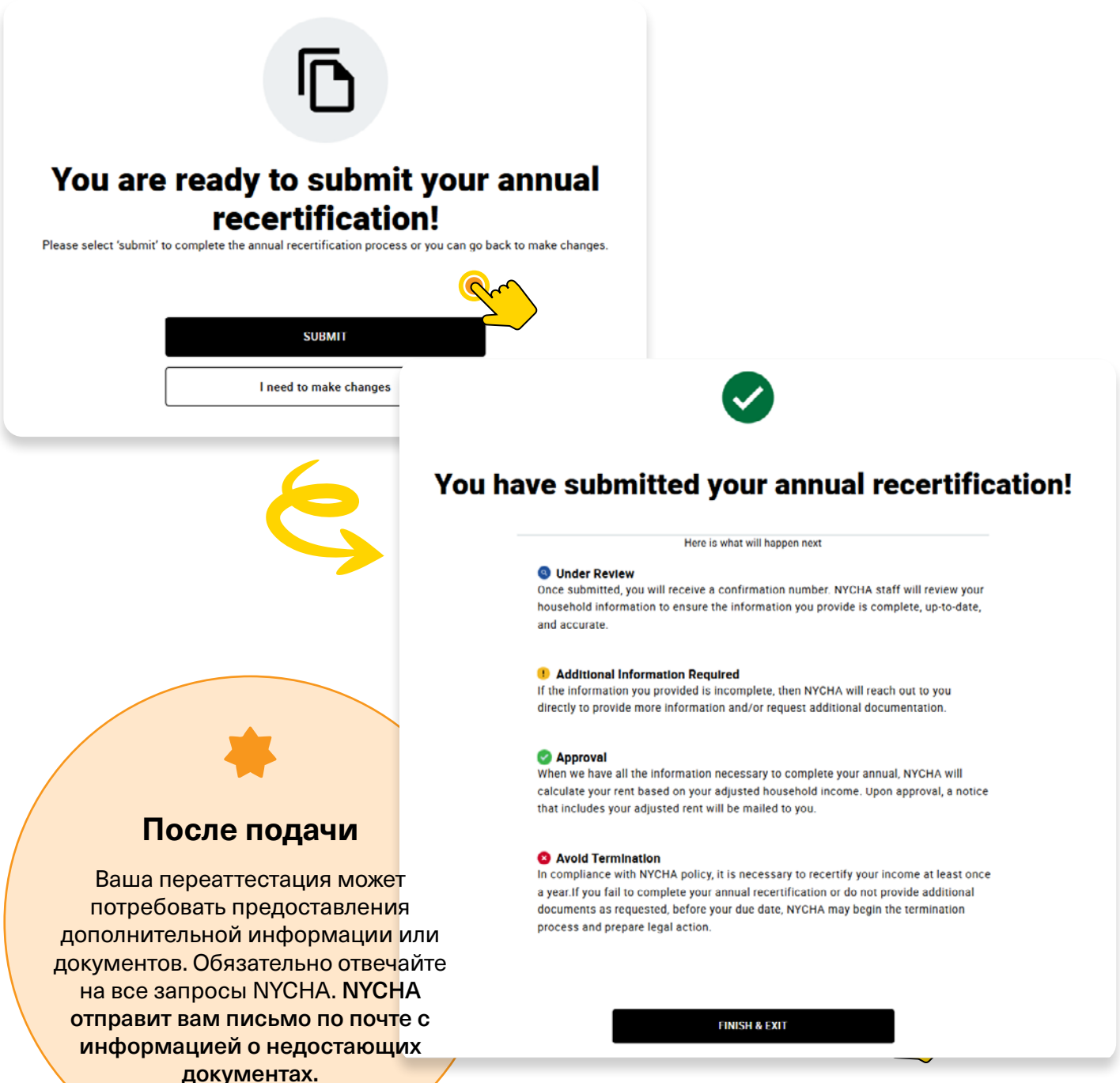
6. После заполнения страницы подтверждения вы увидите сводную информацию вашей ежегодной переаттестации.
7. Просмотрите сводную информацию. Выберите «Go Back», если хотите внести изменения, или «Save & Continue», чтобы подать ежегодную переаттестацию.
8. Вы увидите последнюю страницу переаттестации. Подтвердите подачу, нажав «Submit», или обновите информацию, выбрав «I need to make changes».





07. Если вы нажали «Submit», система покажет вам, что произойдет дальше

Если вы не предоставили все необходимые документы, ваша ежегодная переаттестация не будет завершена. На Портале вы увидите, какую информацию вы пропустили.



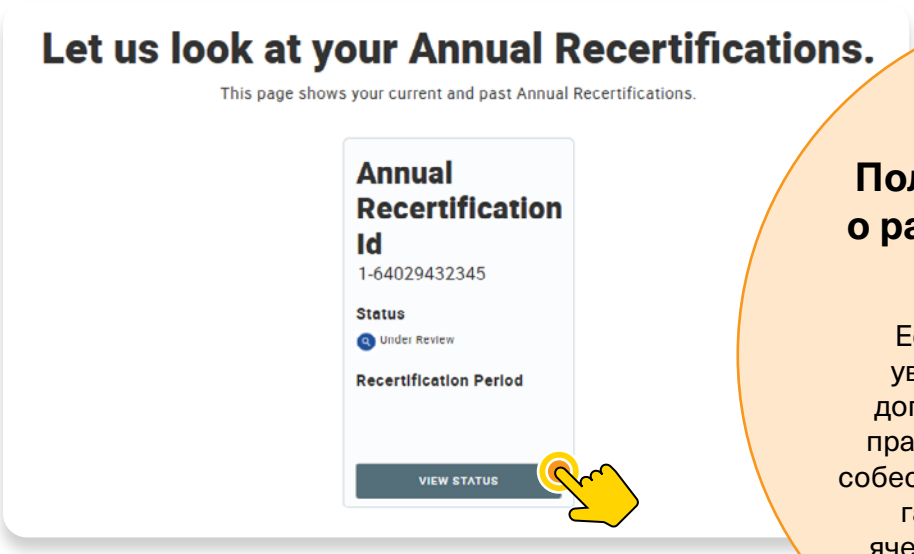
После подачи

Ваша переаттестация может потребовать предоставления дополнительной информации или документов. Обязательно отвечайте на все запросы NYCHA. **NYCHA отправит вам письмо по почте с информацией о недостающих документах.**

Шаг 4

Проверьте статус вашей переаттестации

После подачи ежегодной переаттестации вы можете вернуться на Портал самообслуживания NYCHA, чтобы проверить статус переаттестации, а также просмотреть, распечатать или загрузить свои документы.

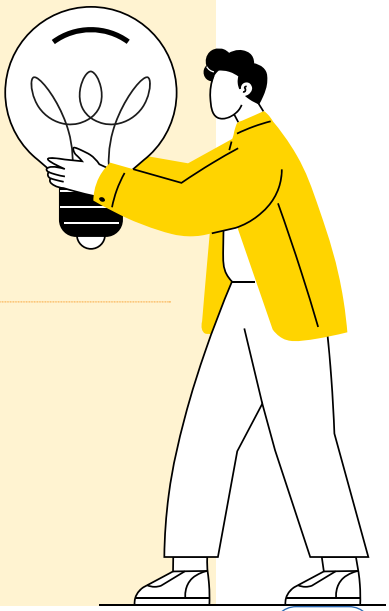


Получили уведомление о расторжении договора об аренде?

Если вы получили от NYCHA уведомление о расторжении договора об аренде, вы имеете право запросить неформальное собеседование/слушание. Отметьте галочкой соответствующую ячейку и следуйте инструкциям в уведомлении о расторжении договора об аренде.

Статус вашей ежегодной переаттестации может быть одним из следующих:

На рассмотрении	После подачи вы получите номер подтверждения. Сотрудники NYCHA проверят информацию о вашей семье, чтобы убедиться в ее полноте, актуальности и точности.
Требуется дополнительная информация	Если предоставленная вами информация неполна, NYCHA свяжется с вами напрямую, чтобы запросить дополнительную информацию и/или документы.
Одобрение	Когда у нас будет вся необходимая информация для заполнения вашей ежегодной переаттестации, NYCHA рассчитает вашу арендную плату на основе скорректированного дохода вашей семьи. После одобрения вам будет отправлено уведомление с указанием скорректированной арендной платы.
Во избежание расторжения договора об аренде	В соответствии с политикой NYCHA, необходимо подтверждать свой доход не реже одного раза в год. Если вы не заполните ежегодную переаттестацию или не предоставите запрошенные дополнительные документы до установленного срока, NYCHA может начать процесс расторжения договора об аренде и подготовить юридические действия.



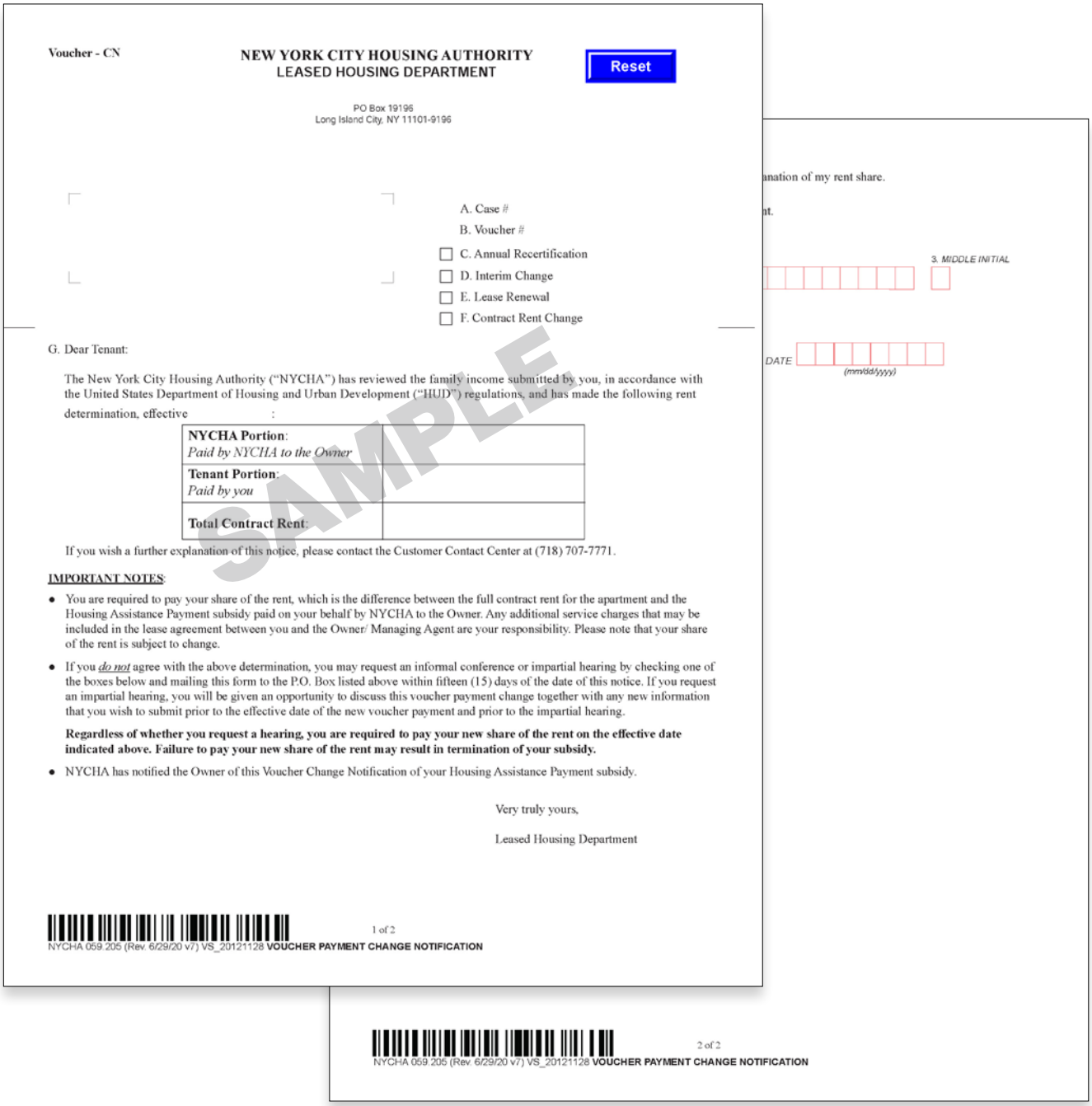
Шаг 5

Получение Уведомления об изменении оплаты по ваучеру (VCN)

Отдел аренды жилья NYCHA проверит и подтвердит всю предоставленную информацию и предоставит вам и вашему партнеру по программе PACT Уведомление об изменении оплаты по ваучеру (Voucher Payment Change Notification, VCN), в котором указываются сумма контрактной арендной платы, доля арендной платы квартиросъемщика и сумма субсидии от NYCHA.

Получив уведомление VCN с отмеченной ячейкой ежегодной переаттестации, вы будете знать, что ваша ежегодная переаттестация завершена.

Пример: Уведомление об изменении оплаты по ваучеру (VCN).
Полную версию этого уведомления можно посмотреть на страницах 79-81.



Voucher - CN

NEW YORK CITY HOUSING AUTHORITY
LEASED HOUSING DEPARTMENT

Reset

PO Box 19196
Long Island City, NY 11101-9196

A. Case #
B. Voucher #
☐ C. Annual Recertification
☐ D. Interim Change
☐ E. Lease Renewal
☐ F. Contract Rent Change

G. Dear Tenant:

The New York City Housing Authority ("NYCHA") has reviewed the family income submitted by you, in accordance with the United States Department of Housing and Urban Development ("HUD") regulations, and has made the following rent determination, effective :

NYCHA Portion: *Paid by NYCHA to the Owner*	
Tenant Portion: *Paid by you*	
Total Contract Rent:	

If you wish a further explanation of this notice, please contact the Customer Contact Center at (718) 707-7771.

IMPORTANT NOTES:

- You are required to pay your share of the rent, which is the difference between the full contract rent for the apartment and the Housing Assistance Payment subsidy paid on your behalf by NYCHA to the Owner. Any additional service charges that may be included in the lease agreement between you and the Owner/ Managing Agent are your responsibility. Please note that your share of the rent is subject to change.
- If you *do not* agree with the above determination, you may request an informal conference or impartial hearing by checking one of the boxes below and mailing this form to the P.O. Box listed above within fifteen (15) days of the date of this notice. If you request an impartial hearing, you will be given an opportunity to discuss this voucher payment change together with any new information that you wish to submit prior to the effective date of the new voucher payment and prior to the impartial hearing.

  Regardless of whether you request a hearing, you are required to pay your new share of the rent on the effective date indicated above. Failure to pay your new share of the rent may result in termination of your subsidy.
- NYCHA has notified the Owner of this Voucher Change Notification of your Housing Assistance Payment subsidy.

Very truly yours,

Leased Housing Department

1 of 2
NYCHA 059.205 (Rev. 6/29/20 v7) VS_20121128 VOUCHER PAYMENT CHANGE NOTIFICATION

SAMPLE

nation of my rent share.
nt.
3. MIDDLE INITIAL
DATE
(mm/dd/yyyy)

2 of 2
NYCHA 059.205 (Rev. 6/29/20 v7) VS_20121128 VOUCHER PAYMENT CHANGE NOTIFICATION

Эта страница намеренно оставлена пустой.



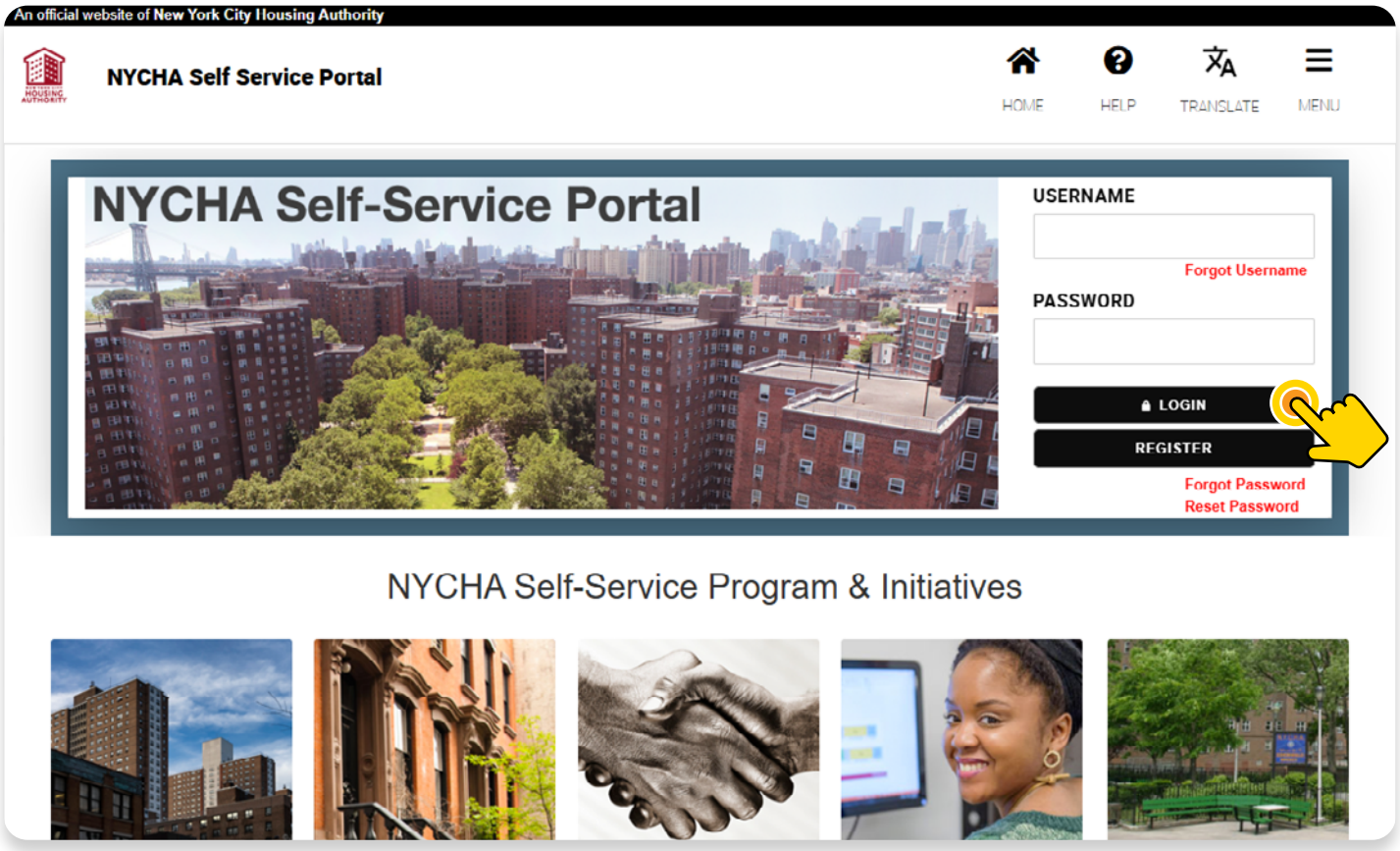
Пошаговое руководство по промежуточной переаттестации

Шаг 1	**Войдите на Портал самообслуживания NYCHA**	**42**
Шаг 2	**НАЧАТЬ**	**43**
Шаг 3	**Подайте вашу информацию**	**45**
	Сценарий 1: Вы хотите добавить нового члена семьи.	46
	Сценарий 2: Вы хотите удалить члена семьи.	50
	Сценарий 3: Ваш семейный доход изменился.	53
Шаг 4	**Проверьте статус вашей переаттестации**	**56**
Шаг 5	**Получите Уведомление об изменении оплаты по ваучеру (VCN)**	**58**

Шаг 1

Войдите на Портал самообслуживания NYCHA

Портал самообслуживания NYCHA: selfserve.nycha.info.



Нужна бумажная копия формы ежегодной переаттестации?

Позвоните в Центр обслуживания клиентов NYCHA (CCC) по тел. **(718) 707-7771**, чтобы запросить ее. Дополнительную информацию см. на странице 13.

Вам нужен перевод?

Нажмите значок “Translate” (Перевести) в правом верхнем углу экрана, чтобы выбрать другие языки, помимо английского. Сначала необходимо ознакомиться с заявлением об ограниченной ответственности (disclaimer), а затем снова нажать “Translate”. После этого вы сможете выбрать нужный язык.

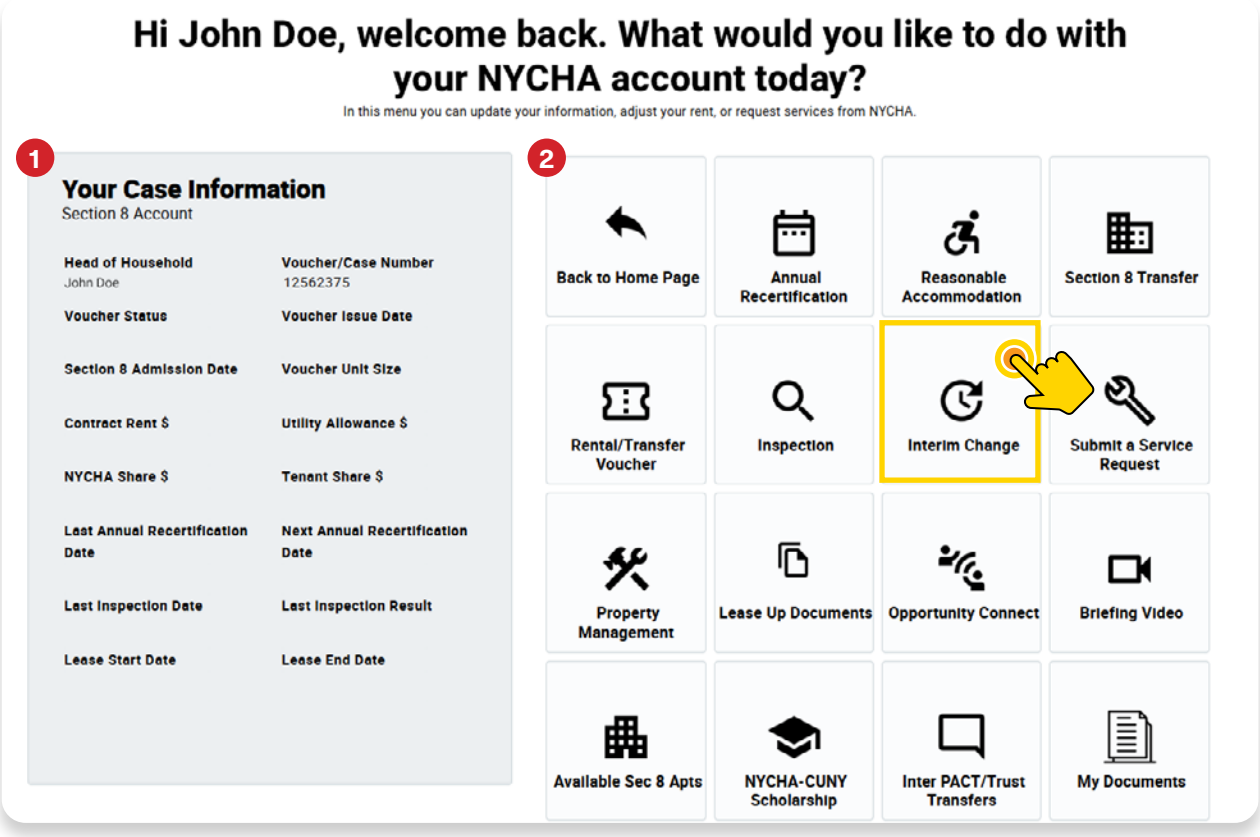


Шаг 2

НАЧАТЬ

01. Войдите на страницу промежуточной переаттестации

Выберите тайл “Interim Change” в верхней части начальной страницы.



Эта страница появится после нажатия кнопки «Manage Your Account» под карточкой «Your Section 8 Account».

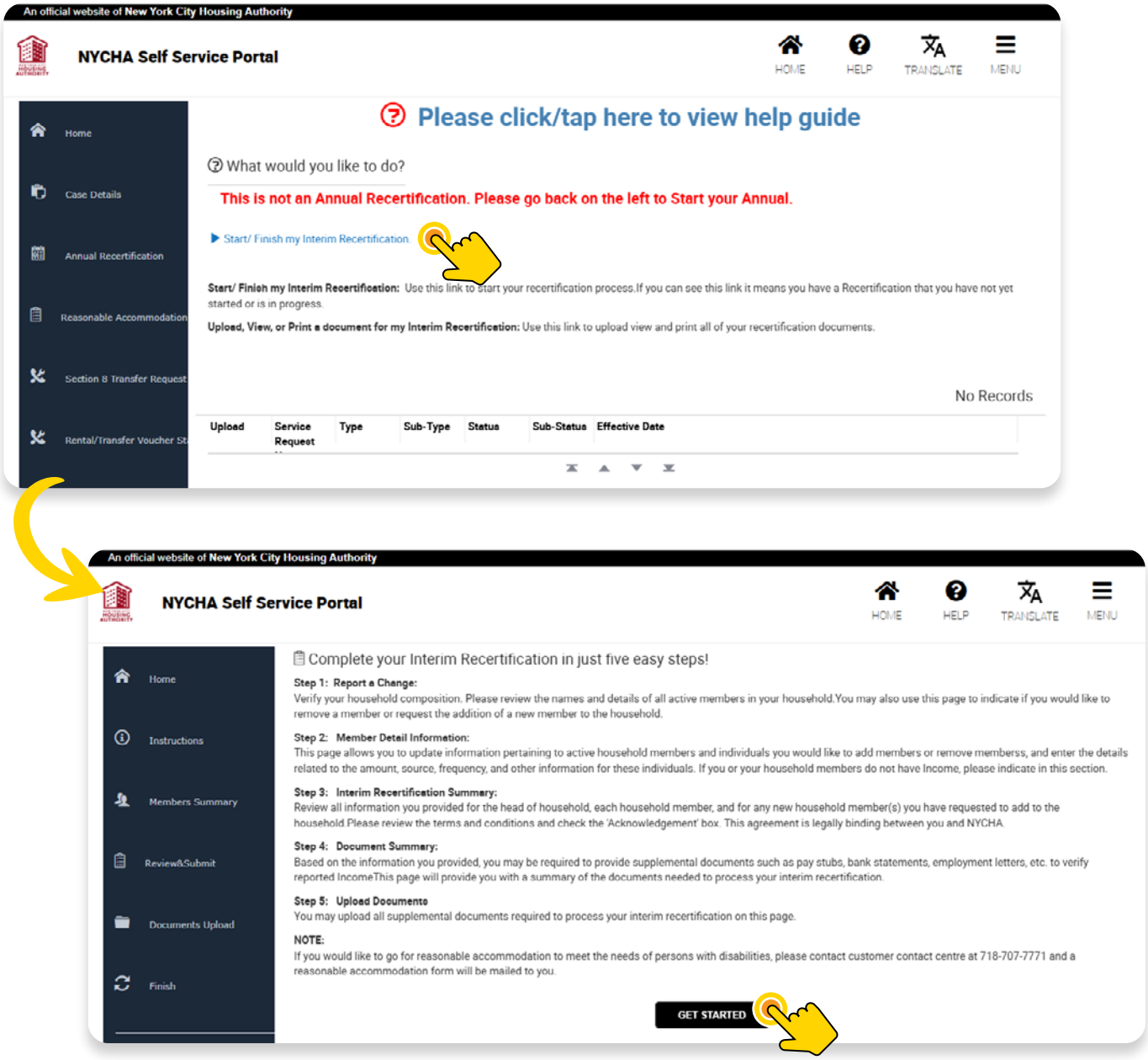
❶ Слева вы можете проверить информацию о вашем деле, включая номер дела по 8 Программе, арендную плату и дату переаттестации.

❷ Справа вы можете перейти к ежегодной переаттестации, промежуточной переаттестации или другим вариантам.

Нажмите на тайл “Промежуточное изменение”, чтобы продолжить.

02. Начать процесс промежуточной переаттестации

1. Нажмите “Start/Finish my Interim Recertification.”
2. Ознакомьтесь с шагами для заполнения промежуточной переаттестации. Нажмите «Get Started».

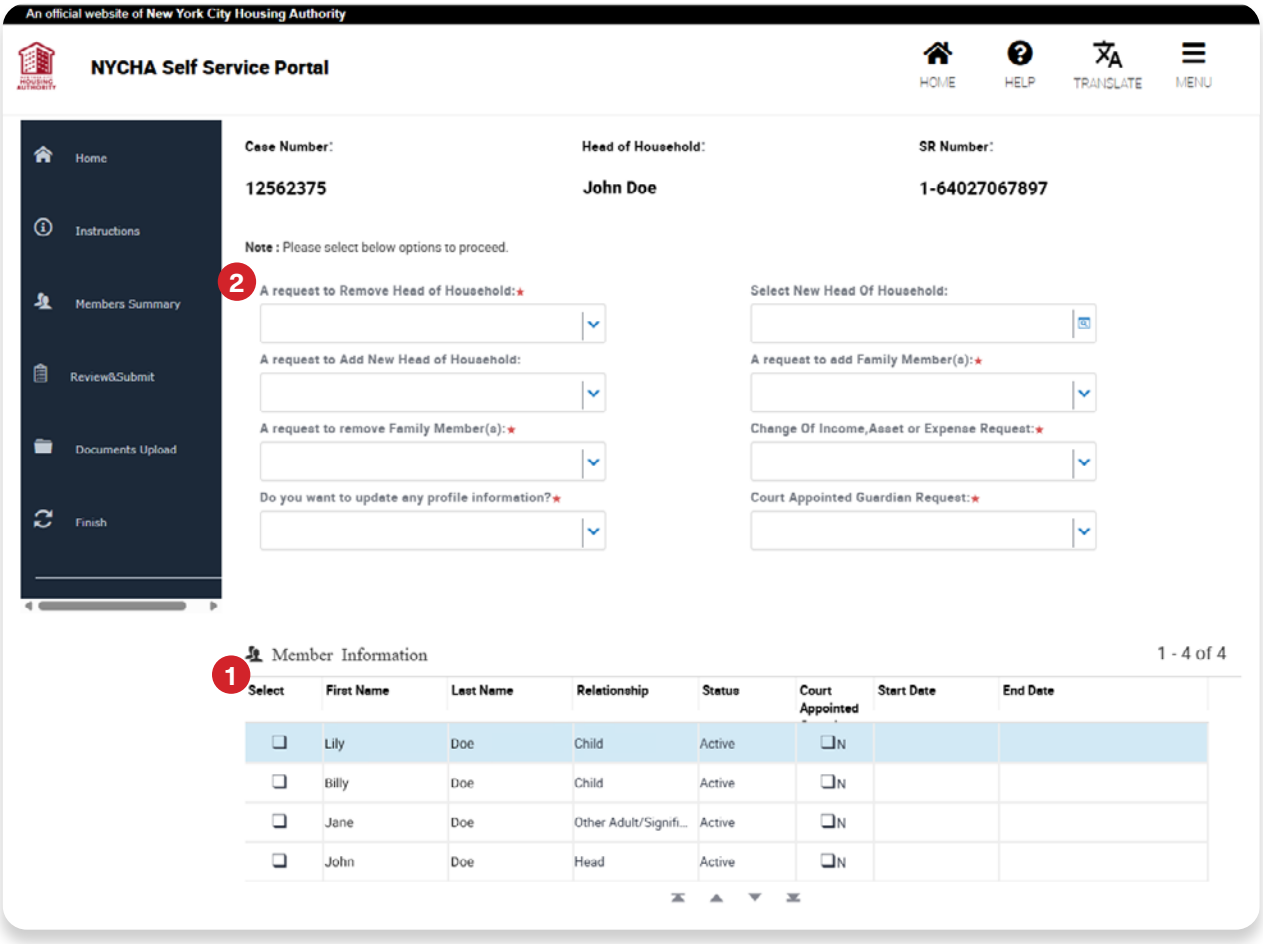


Шаг 3

Подайте вашу информацию

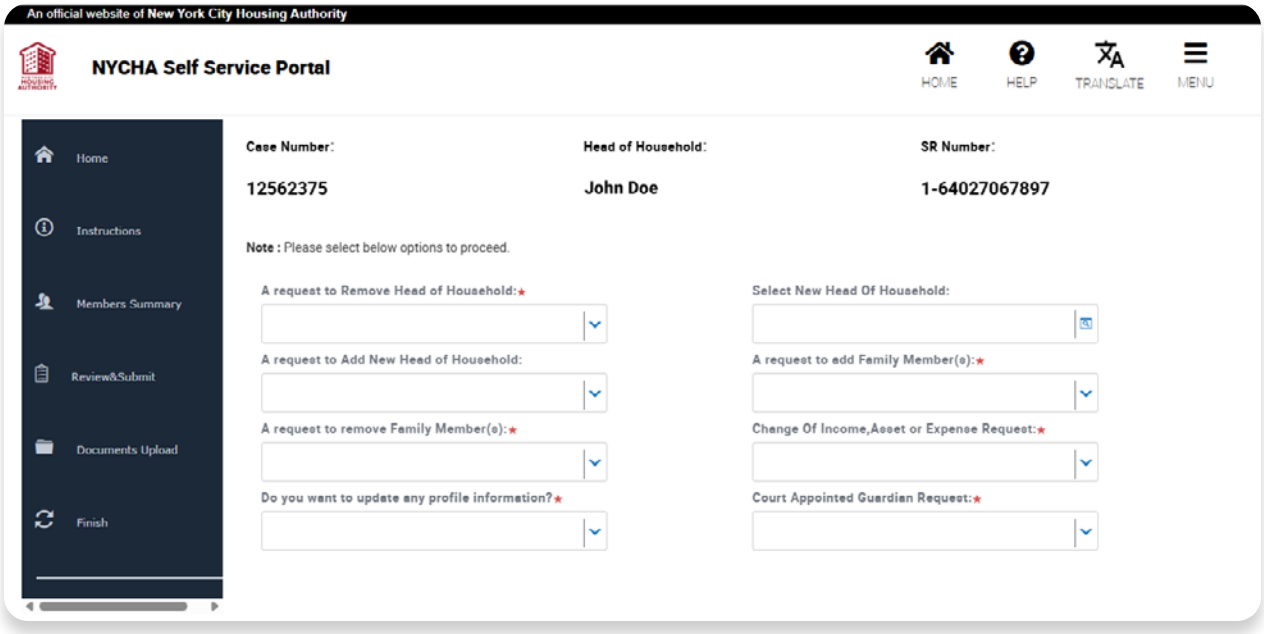
Как начать

1. Просмотрите список активных членов семьи в разделе ❶ “Member Information” (Информация о членах семьи).
2. Ниже номера вашего дела и имени ❷, вы увидите поля, подобные следующим:
   - Запрос на удаление главы семьи
   - Выберите нового(-ую) главу семьи
   - Запрос на добавление нового(-ой) главы семьи
   - Запрос о добавлении члена(-ов) семьи
   - Запрос об удалении члена(-ов) семьи
   - Запрос об изменении в доходе
   - Хотите обновить информацию в профиле?
3. Выберите “Yes” или “No” для каждого поля в выпадающем списке. Необходимо сделать выбор в полях, отмеченных красной звездочкой .
4. Нажмите “Save & Continuer” и выполните шаги по вводу всей требующейся информации.

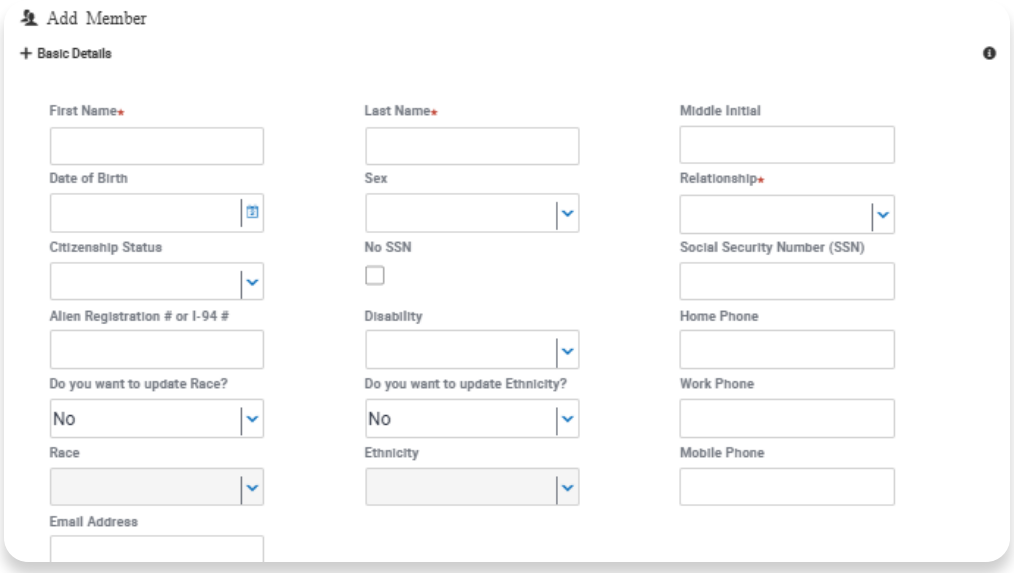


Сценарий 1: Вы хотите добавить нового члена семьи.

1. Выберите “Yes” под “A request to add Family Member(s)” (Запросом о добавлении члена(-ов) семьи). Нажмите “Save & Continue.”

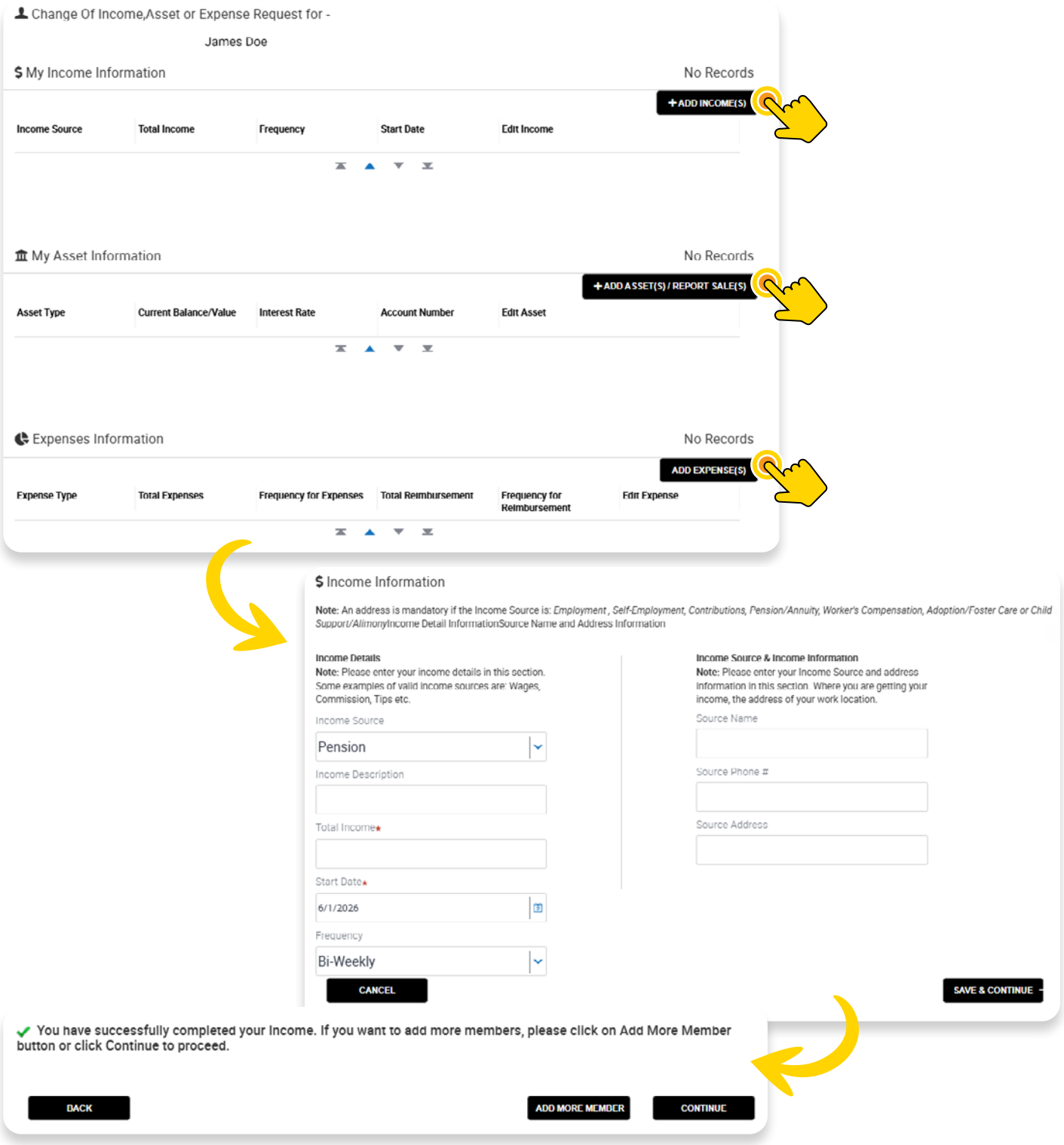


2. Введите всю необходимую информацию по разделам.
   - Основные сведения
   - Информация о доходах/активах
   - Аффидевит о статусе учащегося
   - Дополнительная информация
   - Контактная информация в экстренном случае
   - Декларация о гражданстве
   - Задолженности агентствам государственного жилья



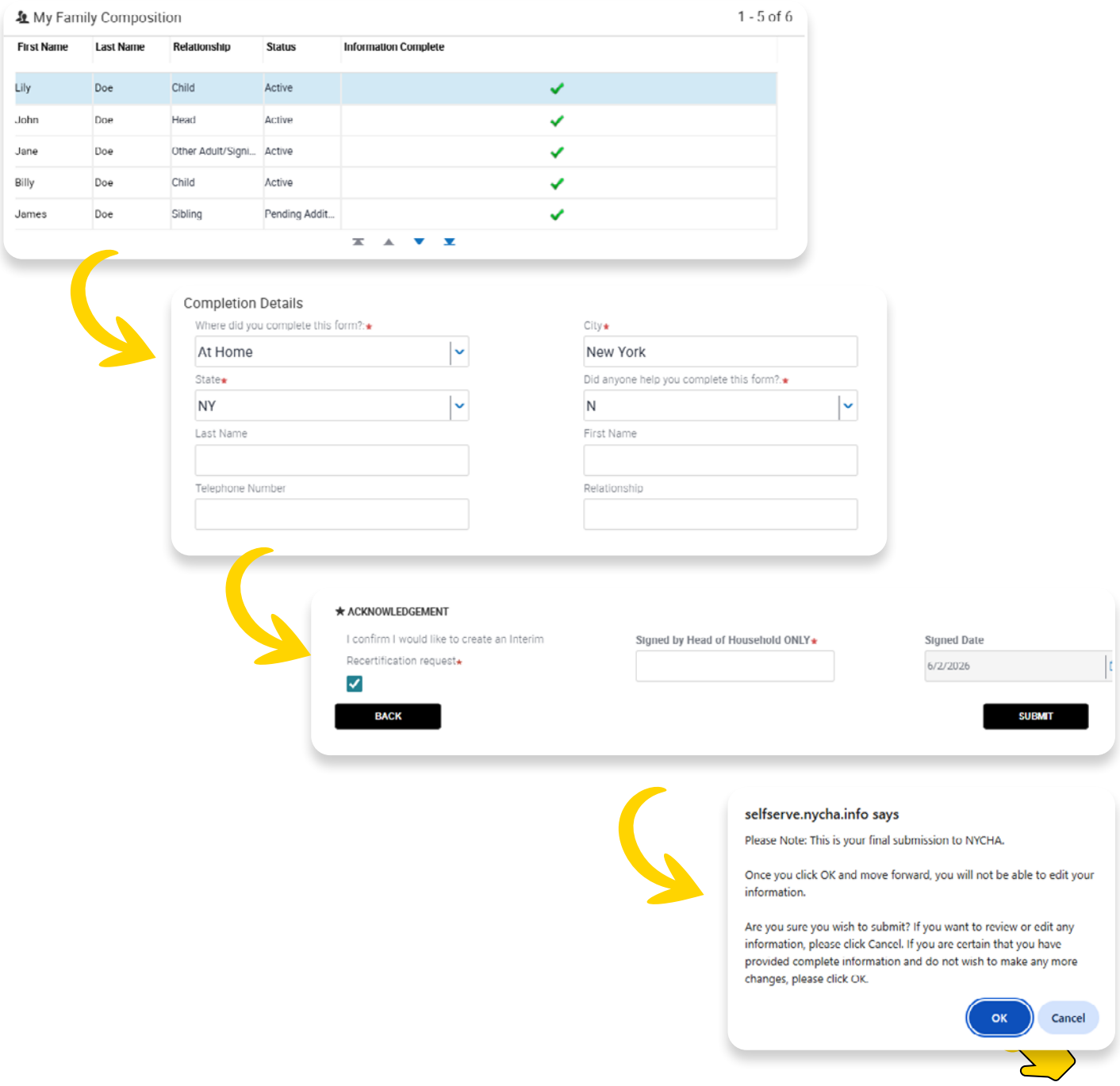
Шаг 3 Подайте вашу информацию (продолжение)

3. В каждом разделе укажите всю информацию о доходах, активах и расходах нового лица. Нажмите «Continue» (Продолжить).
4. Если вы хотите добавить больше членов семьи, нажмите “Add More Member” (Добавить еще одного члена). В противном случае нажмите “Continue.”

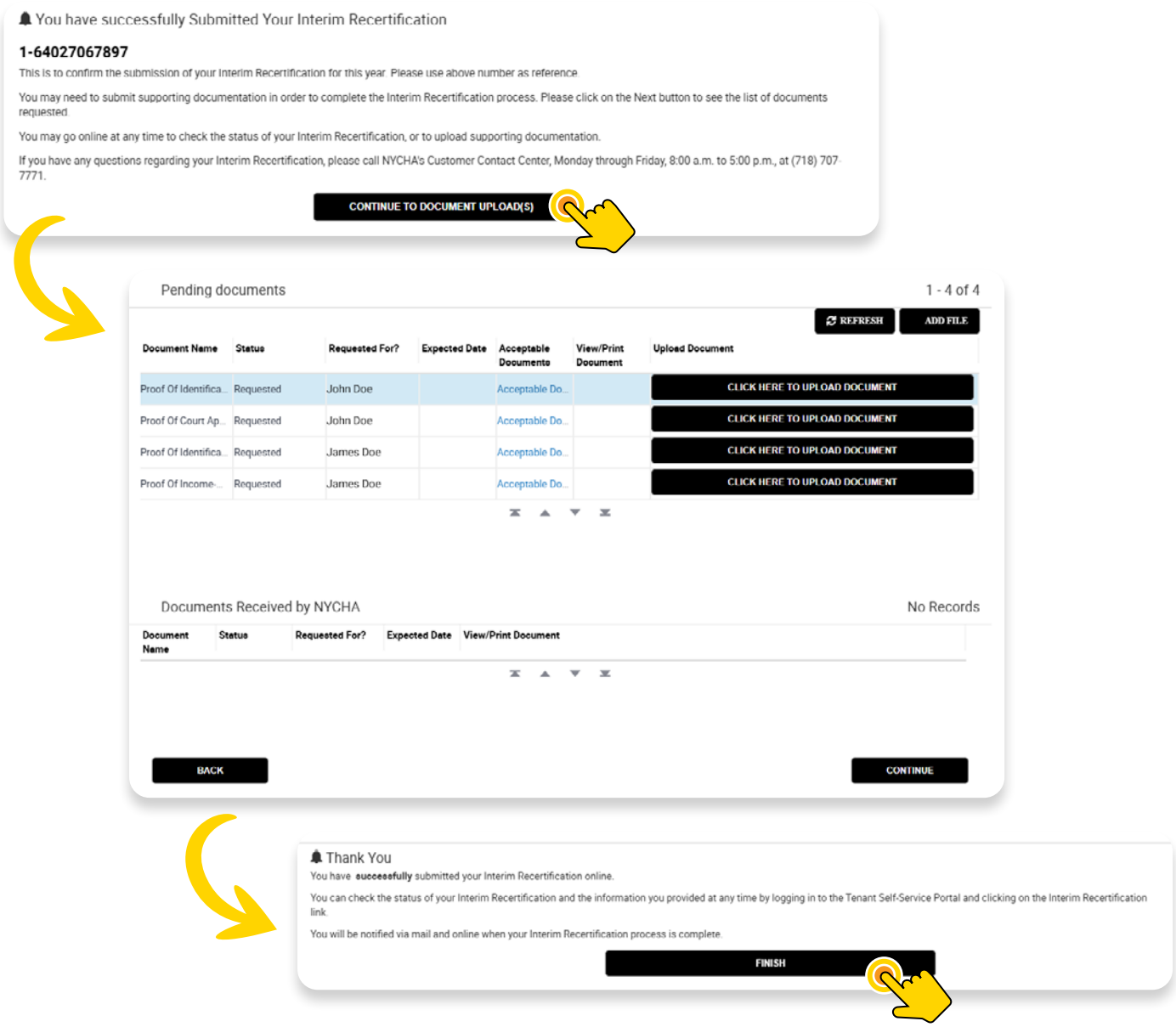


Сценарий 1: Вы хотите добавить нового члена семьи. (продолжение)

5. Просмотрите сводную информацию о вашей семье.
6. Заполните раздел «Completion Details» (Подробности завершения) и подпишите Форму подтверждения.
7. Появится всплывающее сообщение. Убедитесь, что вся информация актуальна и точна, а затем нажмите «OK».

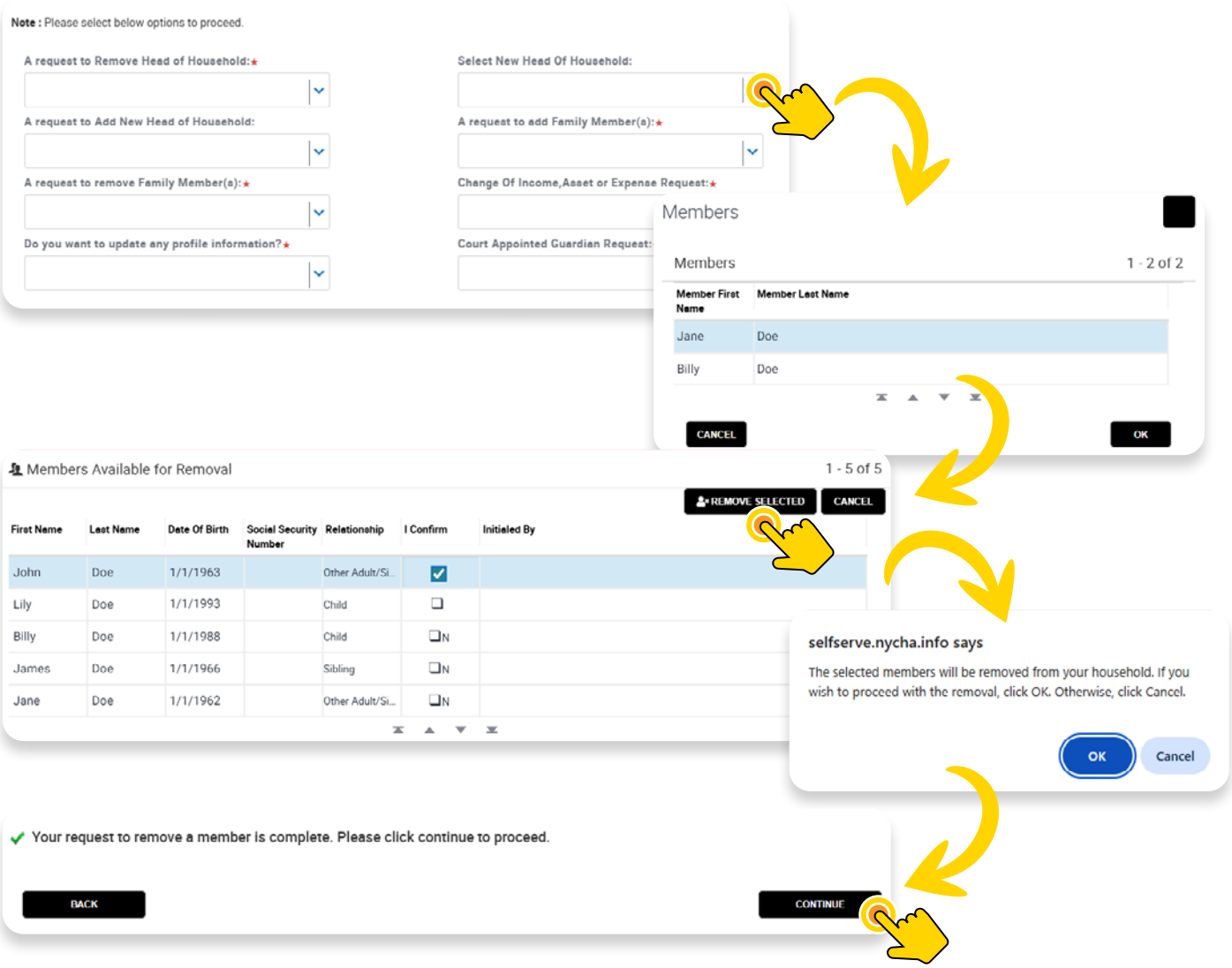


8. Если новое лицо имеет какой-либо доход, активы или расходы, в качестве доказательства вы должны предоставить актуальную документацию. Нажмите “Continue to Document Upload(s)” (Перейти к загрузке документов). Список подтверждающих документов см. на страницах 65-69.
9. В разделе “Pending documents” (Ожидаемые документы) вы увидите все необходимые документы для каждого нового члена. Загрузите документы, нажав “Click Here to Upload Document” (Нажмите здесь для загрузки документа). Вы можете просмотреть загруженные документы в разделе “Documents Received by NYCHA” (Документы, полученные NYCHA).
10. После добавления всех документов нажмите “Continue”.
11. Нажмите «Finish».
12. См. страницу 56, чтобы узнать, как проверить статус вашей промежуточной переаттестации.

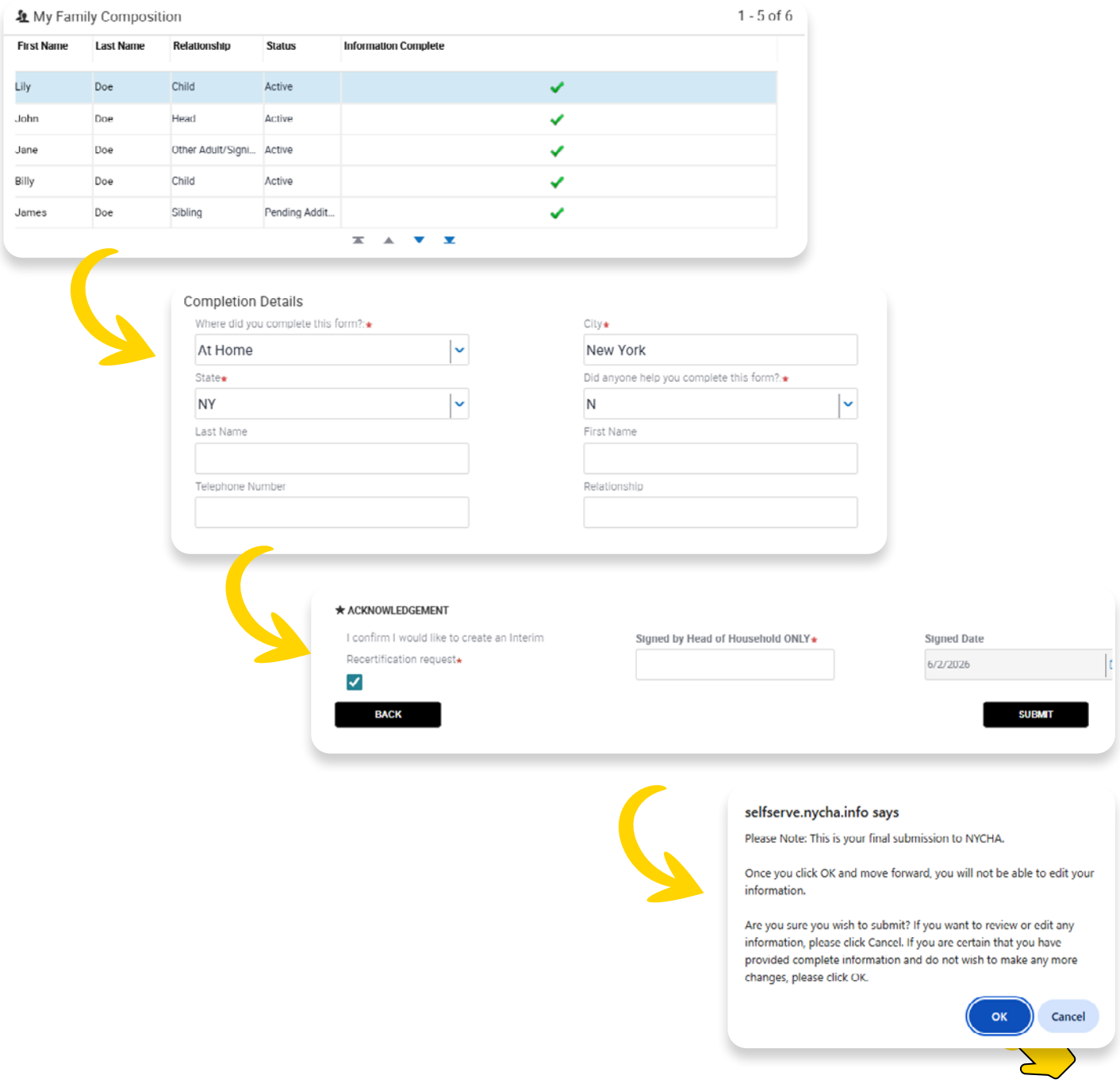


Сценарий 2: Вы хотите удалить члена семьи. Или вы хотите удалить главу семьи и добавить нового(-ую).

1. Если вы хотите удалить члена семьи, выберите “Yes” в разделе “A request to remove Family Member(s)” (Запрос на удаление члена(-ов) семьи).
2. **Если вы хотите удалить главу вашей семьи и добавить нового(-ую), вам необходимо:**
   - Выбрать “Yes” под “A request to Remove Head of Household” (Запрос на удаление главы семьи).
   - Нажать “Select New Head of Household” (Выбрать нового главу семьи). Появится всплывающее окно, и вы сможете выбрать нового главу семьи. Выберите и нажмите «OK».
3. Нажмите “Save & Continue.”
4. В разделе “Members Available for Removal” (Доступные для удаления члены) поставьте галочку в ячейке “I confirm” (Я подтверждаю) и добавьте инициалы человека в поле “Initialed By” (Инициалы поставлены). Нажмите “Remove Selected” (Удалить выбранное).
5. Появится всплывающее окно с подтверждением. Нажмите «OK», чтобы продолжить.

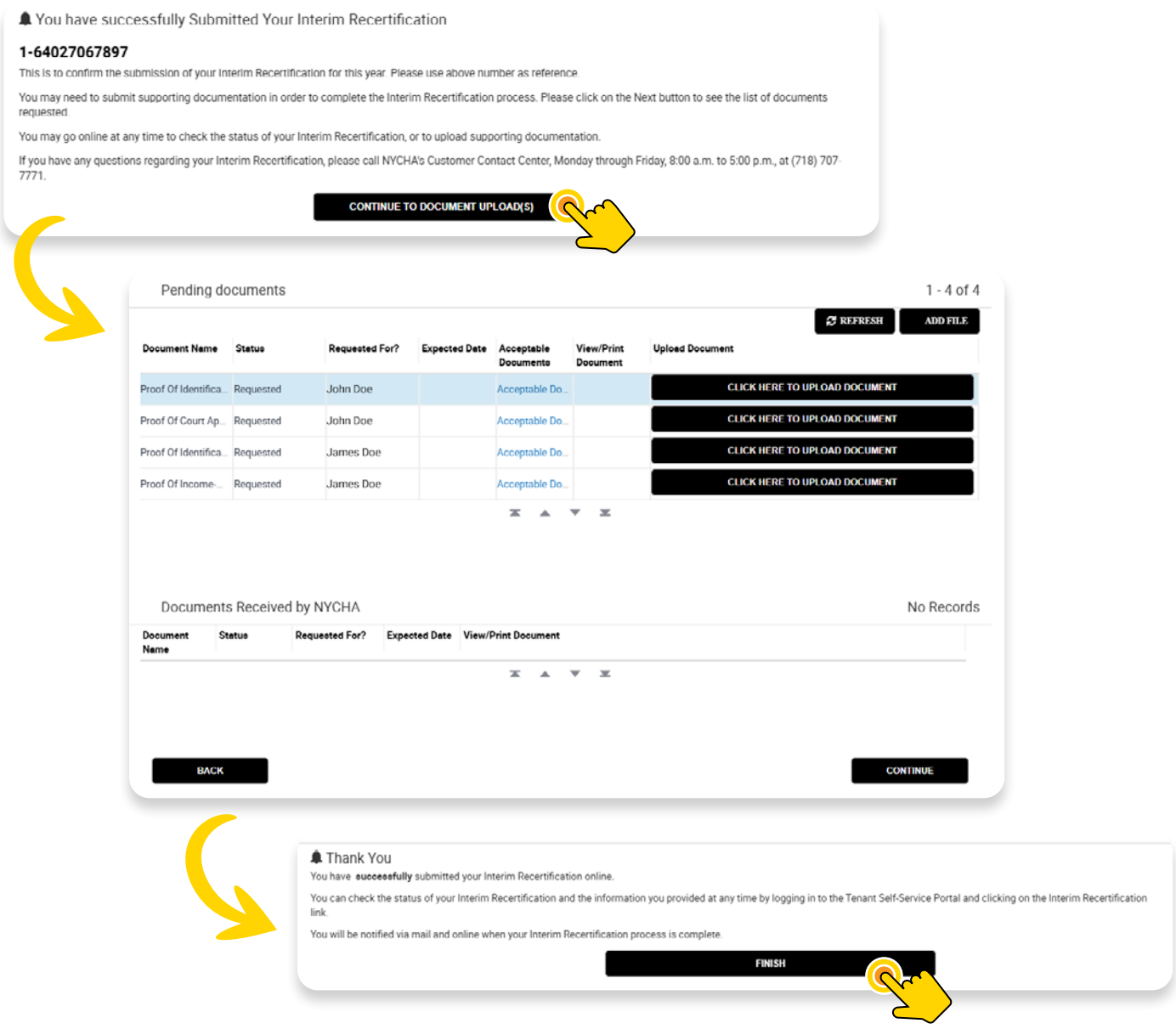


6. Просмотрите сводку введенных данных о вашей семье.
7. Заполните раздел «Completion Details» (Подробности завершения) и подпишите Форму подтверждения.
8. Появится всплывающее сообщение. Убедитесь, что вся информация актуальна и точна, а затем нажмите «OK».



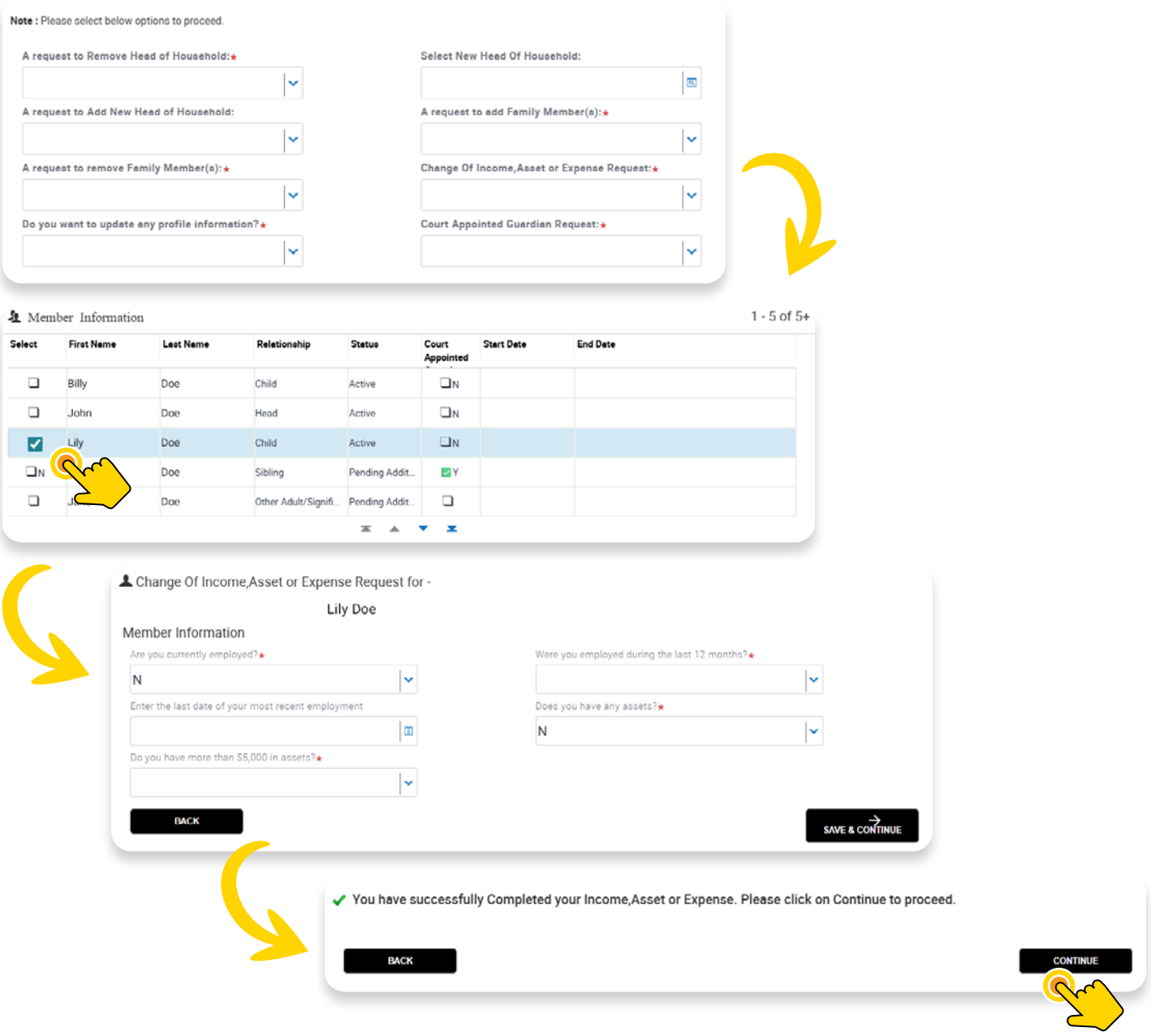
Сценарий 2: Вы хотите удалить члена семьи. Или вы хотите удалить главу семьи и добавить нового(-ую). (продолжение)

9. Вы должны предоставить актуальные подтверждения о доходах, активах или расходах. Нажмите “Continue to Document Upload(s)” (Перейти к загрузке документов). Список подтверждающих документов см. на страницах 65-69.
10. В разделе “Pending documents” (Ожидаемые документы) вы увидите все необходимые документы для каждого члена. Загрузите документы, нажав “Click Here to Upload Document” (Нажмите здесь для загрузки документа). Вы можете просмотреть загруженные документы в разделе “Documents Received by NYCHA” (Документы, полученные NYCHA).
11. После добавления всех документов нажмите “Continue”.
12. Нажмите «Finish».
13. См. страницу 56, чтобы узнать, как проверить статус вашей промежуточной переаттестации.



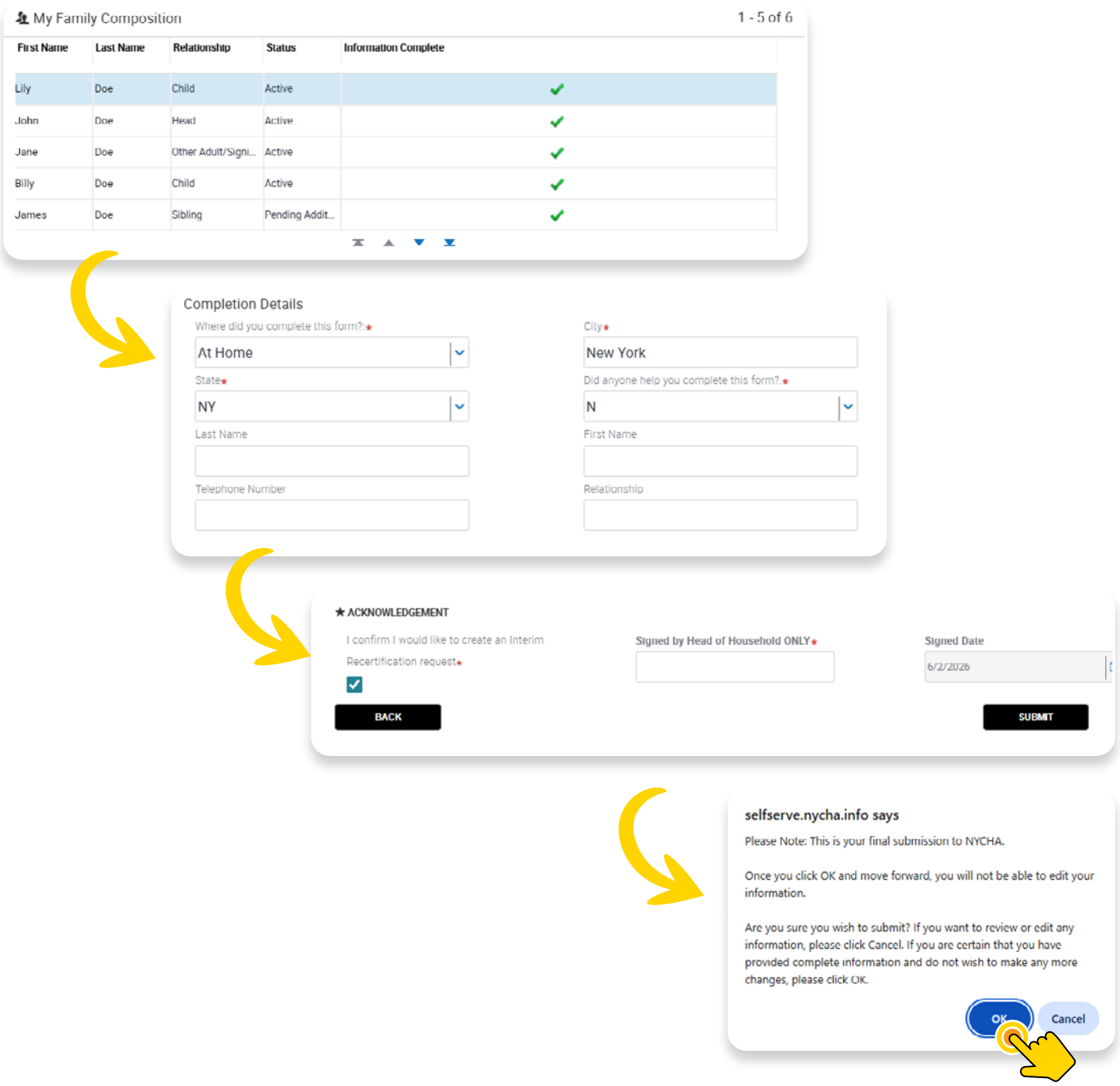
Сценарий 3: Ваш семейный доход изменился.

1. В разделе “Change of Income, Asset, or Expense Request” «Запрос на изменение дохода, активов или расходов» выберите “Yes”.
2. В разделе“Member Information” (Информация о члене) установите флажок в ячейке “Select” (Выбрать) для члена(-ов), об изменении дохода которого(-ых) вы хотите сообщить.
3. Нажмите “Save & Continue.”
4. Предоставьте информацию о трудовой истории и активах каждого члена. Нажмите “Save & Continue.”
5. Укажите причину изменения дохода, информацию об источниках дохода, общий доход и дату начала получения дохода.

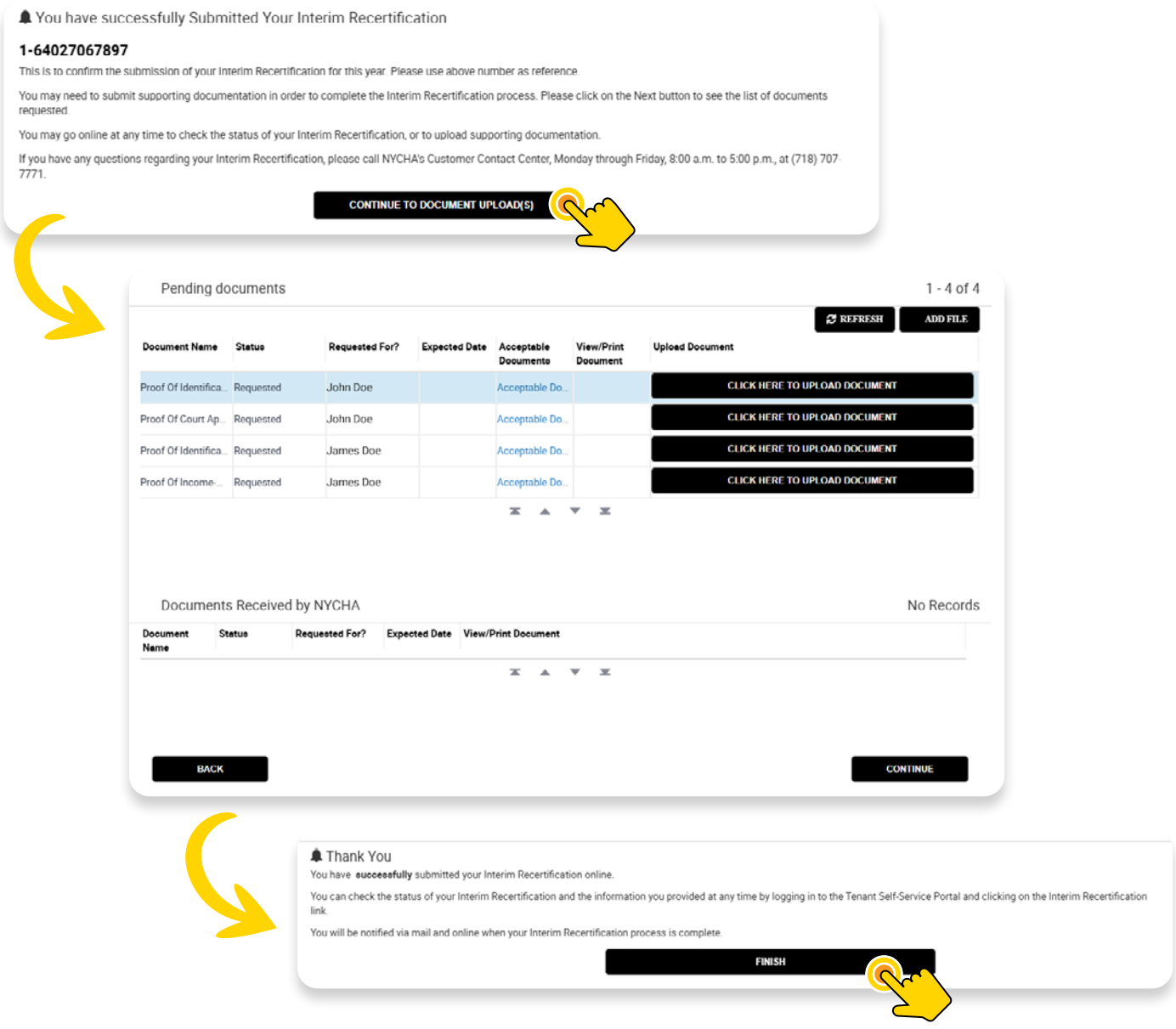


Сценарий 3: Ваш семейный доход изменился. (продолжение)

6. Просмотрите сводную информацию о вашей семье.
7. Заполните раздел «Completion Details» (Подробности завершения) и подпишите Форму подтверждения.
8. Появится всплывающее сообщение. Убедитесь, что вся информация актуальна и точна, а затем нажмите «OK».



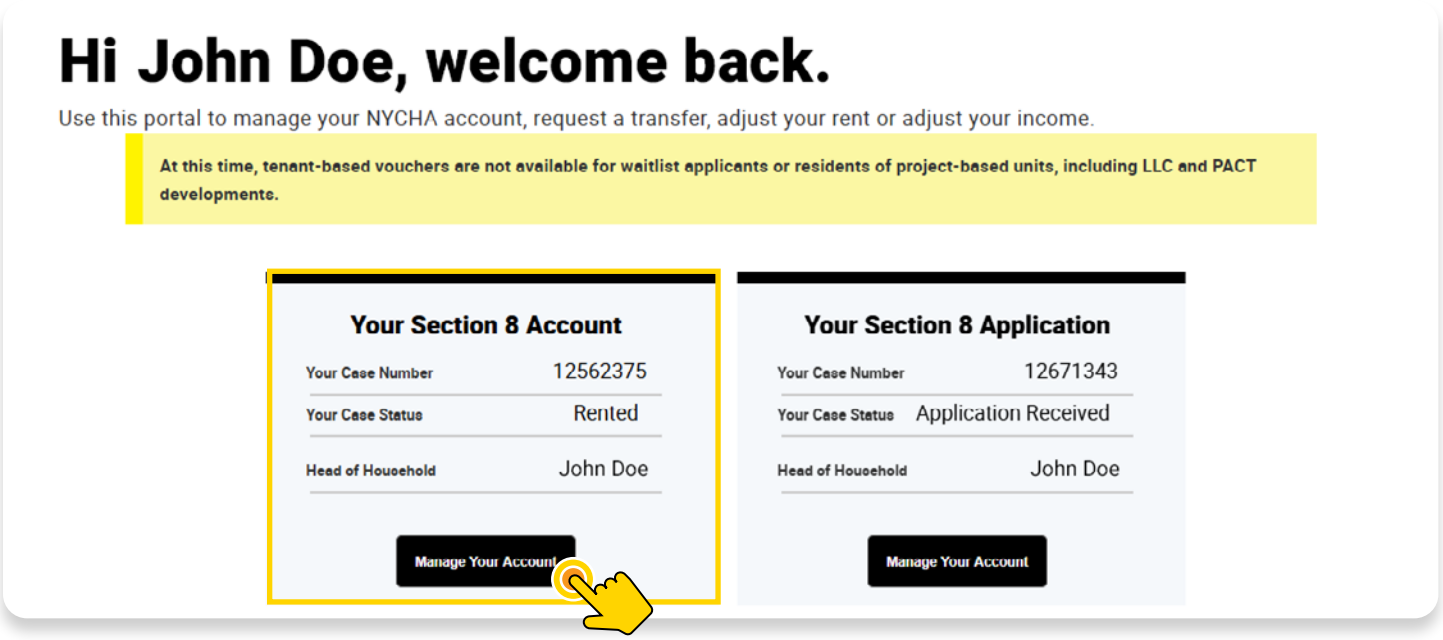
9. Вы должны предоставить актуальные подтверждения о доходах, активах или расходах. Нажмите “Continue to Document Upload(s)” (Перейти к загрузке документов). Список подтверждающих документов см. на страницах 65-69.
10. В разделе “Pending documents” (Ожидаемые документы) вы увидите все необходимые документы для каждого члена. Загрузите документы, нажав “Click Here to Upload Document” (Нажмите здесь для загрузки документа). Вы можете просмотреть загруженные документы в разделе “Documents Received by NYCHA” (Документы, полученные NYCHA).
11. После добавления всех документов нажмите “Continue”.
12. Нажмите «Finish».
13. См. страницу 56, чтобы узнать, как проверить статус вашей промежуточной переаттестации.

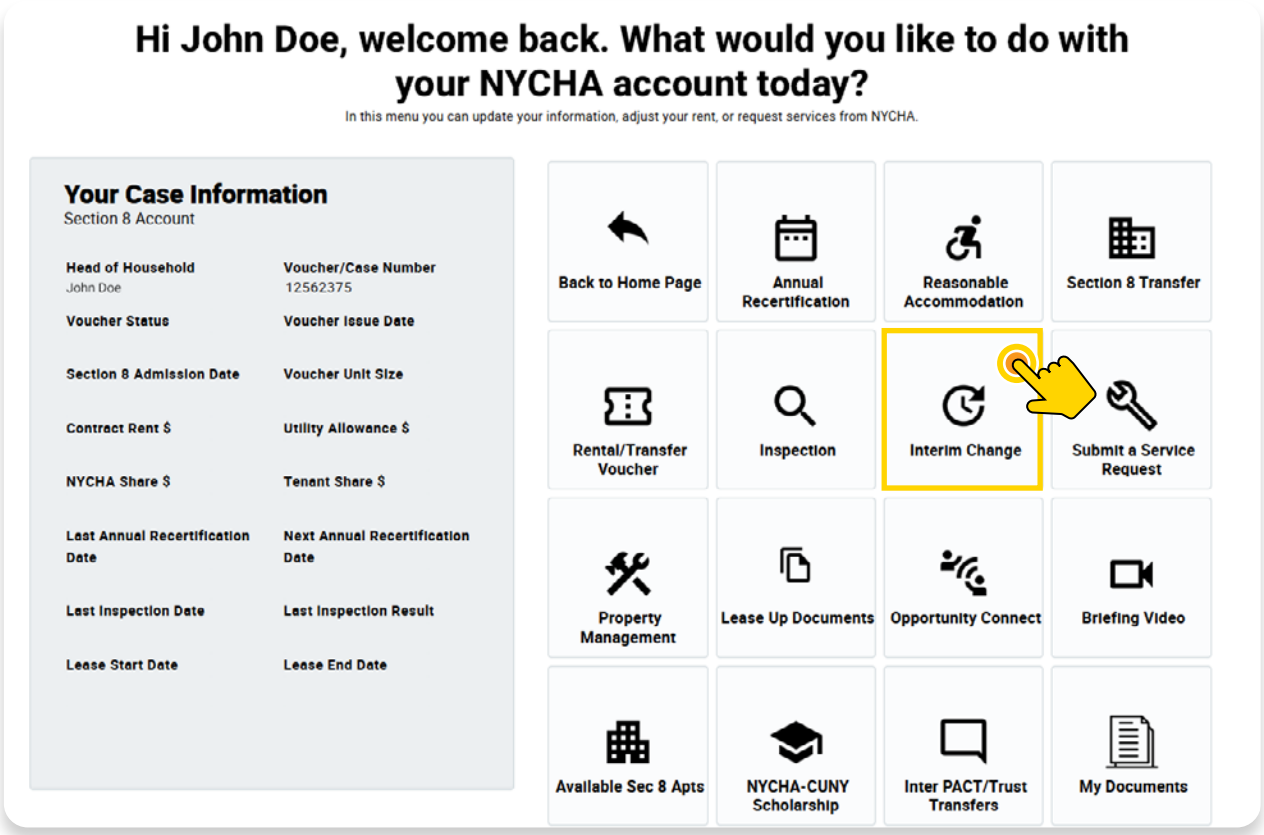


Шаг 4

Проверьте статус вашей переаттестации

После подачи промежуточной переаттестации вы можете вернуться на Портал самообслуживания NYCHA, чтобы проверить статус переаттестации, а также просмотреть, распечатать или загрузить свои документы.

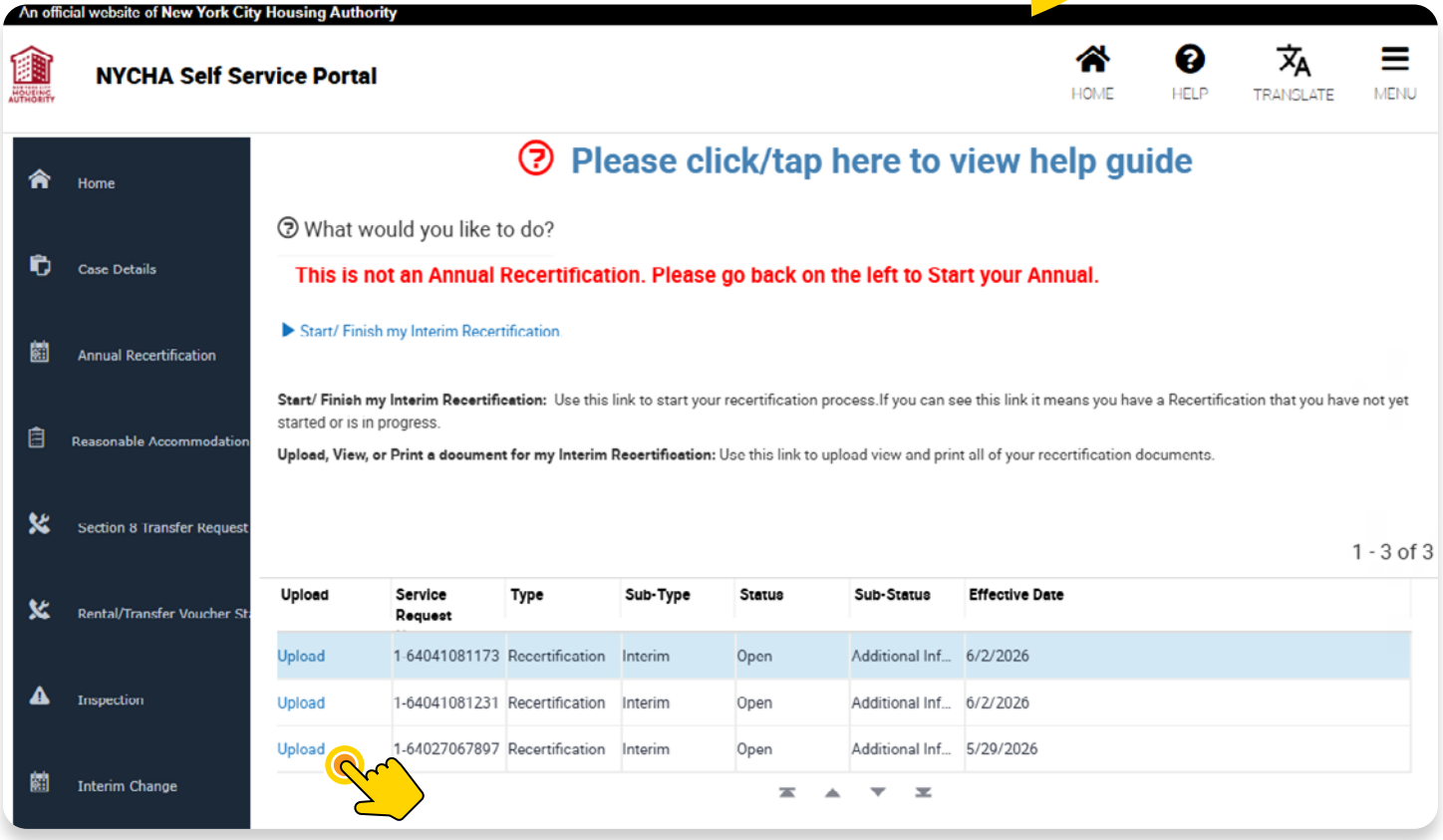




Шаг 4 Проверьте статус вашей переаттестации (продолжение)

Проверьте статус, нажав на тайл “Interim Change” (Временное изменение) на странице“Manage Your Account”.

Если подстатус отображается как “Additional Information Required” (Требуется дополнительная информация), загрузите все недостающие документы как можно скорее.





ВАЖНОЕ ПРИМЕЧАНИЕ:

Ваша промежуточная переаттестация не будет завершена до тех пор, пока NYCHA не получит всю необходимую документацию.

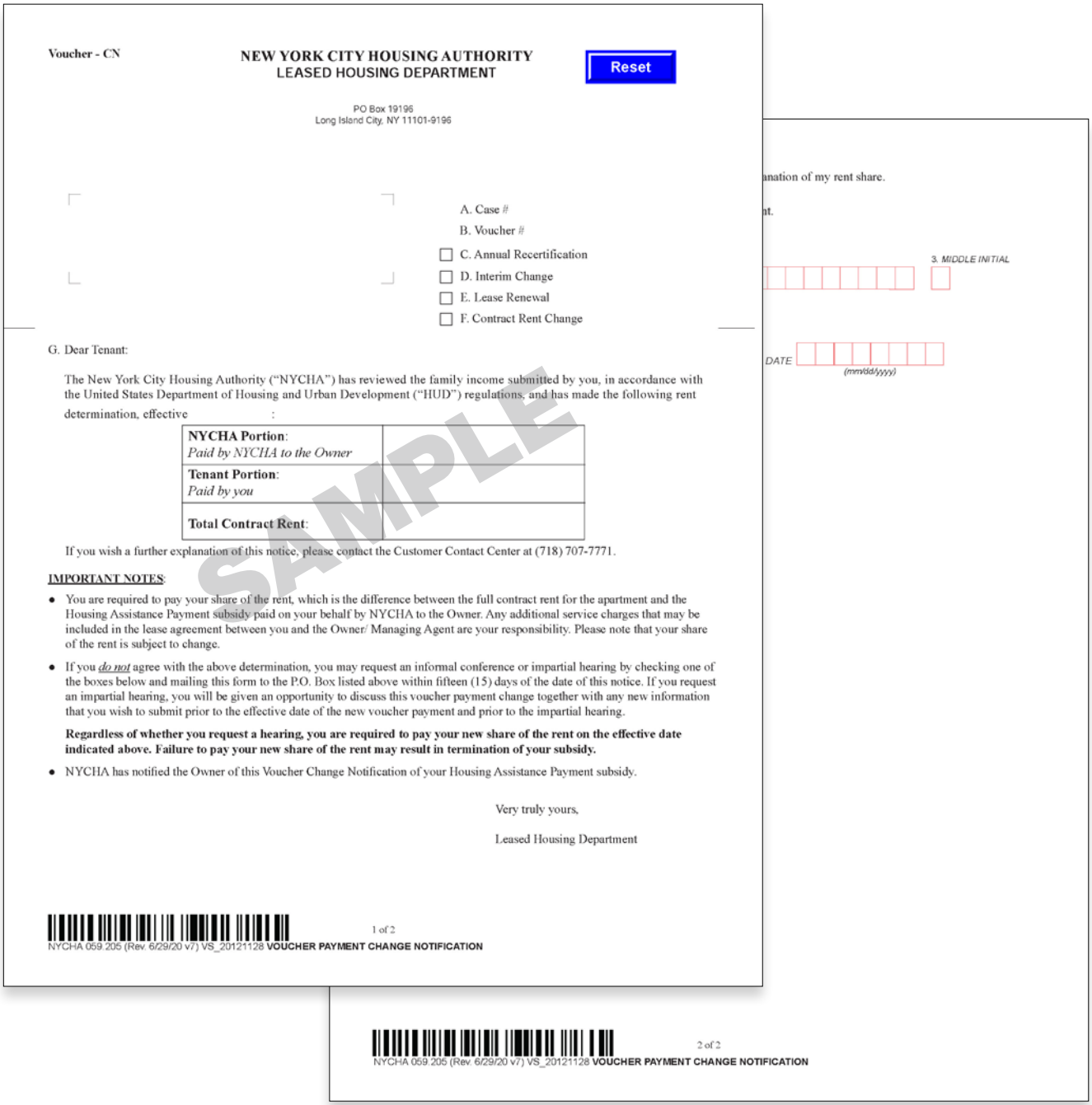
Шаг 5

Получите Уведомление об изменении оплаты по ваучеру (VCN)

Отдел аренды жилья NYCHA проверит и подтвердит всю предоставленную информацию и предоставит вам и вашему партнеру по программе PACT Уведомление об изменении оплаты по ваучеру (Voucher Payment Change Notification, VCN), в котором указываются сумма контрактной арендной платы, доля арендной платы квартиросъемщика и сумма субсидии от NYCHA.

Получив уведомление VCN с отмеченной ячейкой ежегодной переаттестации, вы будете знать, что ваша ежегодная переаттестация завершена.

Пример: Уведомление об изменении оплаты по ваучеру (VCN).
Полную версию этого уведомления можно посмотреть на страницах 79-81.



Voucher - CN

NEW YORK CITY HOUSING AUTHORITY
LEASED HOUSING DEPARTMENT

Reset

PO Box 19196
Long Island City, NY 11101-9196

A. Case #
B. Voucher #
☐ C. Annual Recertification
☐ D. Interim Change
☐ E. Lease Renewal
☐ F. Contract Rent Change

G. Dear Tenant:

The New York City Housing Authority ("NYCHA") has reviewed the family income submitted by you, in accordance with the United States Department of Housing and Urban Development ("HUD") regulations, and has made the following rent determination, effective :

NYCHA Portion: *Paid by NYCHA to the Owner*	
Tenant Portion: *Paid by you*	
Total Contract Rent:	

If you wish a further explanation of this notice, please contact the Customer Contact Center at (718) 707-7771.

IMPORTANT NOTES:

- You are required to pay your share of the rent, which is the difference between the full contract rent for the apartment and the Housing Assistance Payment subsidy paid on your behalf by NYCHA to the Owner. Any additional service charges that may be included in the lease agreement between you and the Owner/ Managing Agent are your responsibility. Please note that your share of the rent is subject to change.
- If you *do not* agree with the above determination, you may request an informal conference or impartial hearing by checking one of the boxes below and mailing this form to the P.O. Box listed above within fifteen (15) days of the date of this notice. If you request an impartial hearing, you will be given an opportunity to discuss this voucher payment change together with any new information that you wish to submit prior to the effective date of the new voucher payment and prior to the impartial hearing.

  Regardless of whether you request a hearing, you are required to pay your new share of the rent on the effective date indicated above. Failure to pay your new share of the rent may result in termination of your subsidy.
- NYCHA has notified the Owner of this Voucher Change Notification of your Housing Assistance Payment subsidy.

Very truly yours,

Leased Housing Department

1 of 2
NYCHA 059.205 (Rev. 6/29/20 v7) VS_20121128 **VOUCHER PAYMENT CHANGE NOTIFICATION**

SAMPLE

anation of my rent share.
nt.
3. MIDDLE INITIAL
DATE
(mm/dd/yyyy)

2 of 2
NYCHA 059.205 (Rev. 6/29/20 v7) VS_20121128 **VOUCHER PAYMENT CHANGE NOTIFICATION**

Эта страница намеренно оставлена пустой.

Приложение

Приложение A	Письмо-уведомление о прохождении онлайн-переаттестации	61
Приложение B	Перечень образцов подтверждающих документов	65
Приложение C	Задолженности агентствам государственного жилья и прекращения действия договоров об аренде	71
Приложение D	Проверка третьей стороной - Согласие на выдачу информации	75
Приложение E	Уведомление об изменении оплаты по ваучеру (VCN)	79

Приложение A

Письмо-уведомление о прохождении онлайн-переаттестации

В этом письме жильцам сообщается о сроке проведения предстоящей ежегодной переаттестации. NYCHA отправляет это письмо примерно за пять месяцев до истечения срока ежегодной переаттестации.

Приложение А Письмо-уведомление о прохождении онлайн-переаттестации (Стр. 1)

Reset

NEW YORK CITY HOUSING AUTHORITY
LEASED HOUSING DEPARTMENT

Bronx Customer Contact Center
478 East Fordham Road, 2nd Fl.
Bronx, NY 10458

Brooklyn Customer Contact Center
787 Atlantic Avenue, 2nd Fl.
Brooklyn, NY 11238

Customer Contact Center: (718) 707-7771

NYCHA SELF-SERVICE PORTAL: http://selfserve.nycha.info

A. Case #:

B. Annual Recertification Effective Date:

C. Dear :

You made a request to submit your Annual Recertification **ONLINE** at the **NYCHA Tenant Self-Service Portal**. Your Annual Recertification is now available online. You should immediately go online and submit the Annual Recertification (Affidavit of Income) and all the supporting documentation for your household. Please note that you will submit your Annual Recertification (Affidavit of Income) Online and you do not need to return your paper Annual Recertification (Affidavit of Income) by mail.

To complete your Annual Recertification online, please follow the step-by-step instructions below:

1) **Prepare your household information including members age 18 and above.**
   a. Use the ***List of Sample Supporting Documents*** sent with this letter to make sure you have all supporting documents and information.
   b. Make sure all your household members age 18 and older, are available to provide their income, asset, and expense information and to electronically sign the ***Third Party Verification – Consent to Release Information*** form.

2) **Login to the NYCHA Self-Service Portal at https://selfserve.nycha.info.**
   a. Please *LOGIN* using your existing user name and password. Your current username is:
      *If you have forgotten or need to reset your password, select the "FORGOT / RESET PASSWORD" option. After entering your information, you may select a default or personal password.
   b. Enter your Username and Password and click *LOGIN*.
   c. Click on *VIEW DETAILS* under MY SEC 8 Case.
   d. Click on *Start/Resume My Annual Recertification*.

3) **Submit required documentation using the NYCHA Self-Service Portal.** Once you answer all the questions and update your information, you will have the ability to upload all required documents online. If you are unable to upload your documents, you **must** return them by mail or in person to any Customer Contact Center, listed above, within 30 days of the date of this letter.

You can access the NYCHA Tenant Self Service Portal on a personal computer, smartphone, tablet or any public computer (i.e. library, community centers, etc.). NYCHA offers in person help with your online Annual Recertification at the Walk-in Centers listed above, Monday – Friday, **only** between the hours of 8 am - 3 pm.

SAMPLE

Please email: selfservice.help@nycha.nyc.gov if you are having technical issues with the website.

For questions related to your Section 8 case and the recertification process please call our Customer Contact Center, Monday – Friday, between the hours of 8am - 5pm, at (718) 707-7771.

Translations of these documents are available in Customer Contact Centers and online at http://www.nyc.gov/nycha/tenantselfservice
La traducción de estos documentos se encuentra disponible en los Centros de Atención al Cliente y en internet en la siguiente dirección http://www.nyc.gov/nycha/tenantselfservice
Переводы этих документов находятся в Центрах обслуживания клиентов (Customer Contact Centers) и на вебсайте http://www.nyc.gov/nycha/tenantselfservice
客戶服務中心和房屋局網站備有譯本可供索取，網址：http://www.nyc.gov/nycha/tenantselfservice
客户服务中心和房屋局网站备有文件译本可供索取，网址：http://www.nyc.gov/nycha/tenantselfservice

The translation is provided to you as a convenience to assist you to understand your rights and obligations.
The English language version of this document is the official, legal, controlling document.
The translation is not an official document.

SAMPLE


FDNY
ACCESS

Приложение В

Перечень образцов подтверждающих документов

В этом документе перечислены документы, которые принимаются в качестве подтверждения дохода, активов и расходов. Этот документ отправляется в приложении к письму-уведомлению о выборе прохождения онлайн-переаттестации.

Приложение В Перечень образцов подтверждающих документов (Стр. 1)

NEW YORK CITY HOUSING AUTHORITY
LEASED HOUSING DEPARTMENT

Customer Contact Center: (718) 707-7771

List of Sample Supporting Documents

You must submit proof of **current documentation** for each household member. The list below shows what types of documents NYCHA requires for income, assets, expenses, and adding new household members.

I. INCOME DOCUMENTS	
Employment	Pay stubs (provide at least two consecutive pay stubs) **AND** W-2 If you do not have 2 consecutive pay stubs then you can submit your most recent and current/last W2 and Payroll History or Letter of Termination from your employer; or If you do not have paystubs or a W-2 (for example, for new employment), verification of employment from your employer stating your hours worked and pay rate.
Self-employment	Federal tax returns (1040 A-S, 1040EZ, 1040-L), or 1099 statement(s) (1099-DIV,1099-G,1099-MISC, 1099-R) • Certificate of net worth • State tax returns
Social Security	Current SS or SSI award letter State Supplement Program (SSP) letter
Public assistance	Current public assistance budget letter
Military pay or VA benefits	Pension award letter; or Leave and Earnings Statement; or VA benefits summary letter
Regular contributions from outside your household	Written signed statement from contributor.
Pensions/annuities	Current pension award letter or annuity documents
Child support/alimony	If court-ordered amount is received, a copy of the court order; or Printout from NYS Child Support Services showing amount of payments (required if court order is over 120 days old); or If no court order is in place, a statement from the individual providing child support and/or alimony
Adoption assistance/ foster care	Foster care letter Guardianship paper Letter of administration Court order
Retirement accounts and pensions	Your most recent statement if you are retired and receiving regular payments from a pension or retirement account such as a KEOGH, 401(k), 403(b), 457B plans, IRA, Roth IRA accounts, etc.
Unemployment	Unemployment issuance of benefits (UIB) statement

SAMPLE

II. ASSET DOCUMENTS	
Checking and savings accounts	Most recent bank statement (all pages) Form 1099-INT (if interest is received)
Investment accounts: stocks/bonds/money market/mutual funds	Most recent bank statement (all pages) Stockbroker summary / statement(s) Most recent investment report Stock certificate Form 1099-INT
Retirement accounts	If you are working and have a retirement account from which you can access funds, such as a 401(k), your most recent statement
Life insurance policy (whole life)	If you have whole life insurance, most recent policy that shows the cash surrender value
Trusts	Proof of trust / trust funds which includes trust agreement(s) Most recent bank statement for any accounts in which funds are deposited (all pages)
Real property	Letter from closing attorney and unrecorded deed Proof of property value Evidence of current loan/mortgage amount Proof of ownership and percentage of ownership (include names of all owners of the property) Letter or agreement from the condominium / co-op Testamentary letters from the estate Proprietary co-op letter Co-op shareholder certificate Recorded deed If the property is being rented out, most recent tax return, including Schedule E
III. EXPENSES	
Childcare expenses	***If you have out-of-pocket childcare expenses for a child under the age of 13 that allow someone in the family to work, seek work, or go to school,*** submit a letter from the childcare provider. The child care is necessary to enable a family member to be employed or to further his or her education (e.g., work, look for work, or further their education (academic or vocational); • The expense is not reimbursed by an agency or individual outside the household; and • The expenses incurred to enable a family to work do not exceed the amount of employment income that is included in annual income.
Student status	***If an adult in the household attends school,*** include verification from the registrar's office or appropriate school official confirming: • Acceptance and starting semester (for new students); • School tuition and fees (Bursar's statement); • Any financial aid and scholarships received; and • Student enrollment status (full-time or part-time)

SAMPLE

Unreimbursed health and medical care expenses	***If the head of household, spouse, or cohead is 62 or older or a person with disabilities,*** provide evidence of any unreimbursed health and medical care expenses for all family members, including but not limited to: • Receipts for prescription or non-prescription medicines • Receipts for medical supplies and equipment • Documentation of medical insurance premiums • Receipts for services of doctors, health care professionals, or health care facilities, etc.
Reasonable Attendant Care and Auxiliary Apparatus Expenses	***If a disabled individual in the family requires an auxiliary apparatus or attendant care which allows someone in the family to work,*** provide proof of expense and proof of payment (e.g., cancelled check, etc.).

IV. ADDITIONS TO HOUSEHOLD	
Below are additional required documents you must submit to NYCHA if you wish to add a new household member to your unit. Failure to request NYCHA's permission prior to adding a household member may lead to the loss of your subsidy.	
Birth certificate	If you do not have a birth certificate, you may instead provide: • Baptismal certificate • Military discharge papers • Valid passport • Census document showing age • Naturalization certificate • Social Security Administration benefits printout
Social Security card	If you do not have a Social Security card, you may instead provide an original document from: • The Social Security Administration that shows the person's name and entire social security number (SSN) • A federal, state, or local government agency with the person's name and entire social security number (SSN) (for example, public assistance or Medicaid documents) Note: If you are adding a household member who does not contend to have eligible immigration status, documentation of a Social Security number is not required.
Proof of citizenship or eligible immigration status	Proof of citizenship or eligible immigration status is required for each family member. Evidence of citizenship may be fulfilled through submission of a birth certificate or other valid documentation described in the Birth Certificate section above. Proof of eligible immigration status for noncitizens under 62 years of age may include: • Alien Registration Receipt Card • Form I-94 with one of the following annotations: - "Admitted as Refugee Pursuant to Section 207"; - "Section 208" or "Asylum"; - "Section 243(h)" or "Deportation stayed by Attorney General"; - "Paroled Pursuant to Section 212(d)(5) of the INA";

SAMPLE

Proof of citizenship or eligible immigration status *(Continued)*	• If Form I-94, is not annotated, then Form I-94 accompanied by one of the following documents: - A final court decision granting asylum (but only if no appeal is taken); - A letter from an INS asylum officer granting asylum (if application is filed on or after October 1, 1990) or from an INS district director granting asylum (if application filed before October 1, 1990); - A court decision granting withholding or deportation; or - A letter from an asylum officer granting withholding or deportation (if application filed on or after October 1, 1990). • Form I-688B, annotated "Section 245A" or "Section 210; • Form I-688B, annotated "Provision of Law 274a.12"; • A receipt issued by the INS indicating that an application for issuance of a replacement document in one of the above-listed categories has been made and the applicant's entitlement to the document has been verified For noncitizens who are 62 years of age or older, proof of eligible immigration status includes: • Signed declaration of eligible immigration status; and • Proof of age document. If the person you want to add is a US citizen or does not contend to have eligible immigration status, no proof of immigration status is required.

SUBMISSION INFORMATION

Online users can submit their application or an annual recertification, along with additional information/supporting documents using the NYCHA Self Service Portal. (selfserve.nycha.info)

To submit supporting documents by mail, the address is:

New York City Housing Authority
PO Box 19196
Long Island City, NY, 11101-9775

Note: If you submit documents by mail, do not mail any original documents.

SAMPLE

A translation of this document is available from the Customer Contact Center.
La traducción de este documento está disponible en el Centro de Atención al Cliente.
Перевод этого документа находится в Центре обслуживания клиентов.
客户服務中心提供本文件的譯本。
客户服务中心提供本文件的译本。


HUFFY

Приложение C

Задолженности агентствам государственного жилья и прекращения действия договоров об аренде

В этом уведомлении Министерства жилищного строительства и городского развития США (HUD) объясняется, как жилищные агентства сообщают и используют информацию о задолженностях и случаях прекращения действия программ в прошлом. Каждый член семьи, достигший 18 лет, должен подписать его, подтверждая получение.

Приложение С Задолженности агентствам государственного жилья и прекращения действия договоров об аренде (Стр. 1)

Reset

OMB No. 2577-0266
Expires 06/30/2026
Form HUD-52675

U.S. Department of Housing and Urban Development
Office of Public and Indian Housing

DEBTS OWED TO PUBLIC HOUSING AGENCIES AND TERMINATIONS

Paperwork Reduction Notice: Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 7 minutes per response. This includes the time for respondents to read the document and certify, and any record keeping burden. This information will be used in the processing of a tenancy. Response to this request for information is required to receive benefits. The agency may not collect this information, and you are not required to complete this form, unless it displays a currently valid OMB control number. The OMB Number is 2577-0266, and expires 06/30/2026.

NOTICE TO APPLICANTS AND PARTICIPANTS OF THE FOLLOWING HUD RENTAL ASSISTANCE PROGRAMS:

- Public Housing (24 CFR 960)
- Section 8 Housing Choice Voucher, including the Disaster Housing Assistance Program (24 CFR 982)
- Section 8 Moderate Rehabilitation (24 CFR 882)
- Project-Based Voucher (24 CFR 983)

The U.S. Department of Housing and Urban Development maintains a national repository of debts owed to Public Housing Agencies (PHAs) or Section 8 landlords and adverse information of former participants who have voluntarily or involuntarily terminated participation in one of the above-listed HUD rental assistance programs. This information is maintained within HUD's Enterprise Income Verification (EIV) system, which is used by Public Housing Agencies (PHAs) and their management agents to verify employment and income information of program participants, as well as, to reduce administrative and rental assistance payment errors. The EIV system is designed to assist PHAs and HUD in ensuring that families are eligible to participate in HUD rental assistance programs and determining the correct amount of rental assistance a family is eligible for. All PHAs are required to use this system in accordance with HUD regulations at 24 CFR 5.233.

HUD requires PHAs, which administers the above-listed rental housing programs, to report certain information at the conclusion of your participation in a HUD rental assistance program. This notice provides you with information on what information the PHA is required to provide HUD, who will have access to this information, how this information is used and your rights. PHAs are required to provide this notice to all applicants and program participants and you are required to acknowledge receipt of this notice by signing page 2. Each adult household member must sign this form.

SAMPLE

What information about you and your tenancy does HUD collect from the PHA?

The following information is collected about each member of your household (family composition): full name, date of birth, and Social Security Number.

The following adverse information is collected once your participation in the housing program has ended, whether you voluntarily or involuntarily move out of an assisted unit:

1. Amount of any balance you owe the PHA or Section 8 landlord (up to $500,000) and explanation for balance owed (i.e. unpaid rent, retroactive rent (due to unreported income and/ or change in family composition) or other charges such as damages, utility charges, etc.); and
2. Whether or not you have entered into a repayment agreement for the amount that you owe the PHA; and
3. Whether or not you have defaulted on a repayment agreement; and
4. Whether or not the PHA has obtained a judgment against you; and
5. Whether or not you have filed for bankruptcy; and
6. The negative reason(s) for your end of participation or any negative status (i.e., abandoned unit, fraud, lease violations, criminal activity, etc.) as of the end of participation date.

Who will have access to the information collected?
This information will be available to HUD employees, PHA employees, and contractors of HUD and PHAs.

How will this information be used?
PHAs will have access to this information during the time of application for rental assistance and reexamination of family income and composition for existing participants. PHAs will be able to access this information to determine a family's suitability for initial or continued rental assistance, and avoid providing limited Federal housing assistance to families who have previously been unable to comply with HUD program requirements. If the reported information is accurate, a PHA may terminate your current rental assistance and deny your future request for HUD rental assistance, subject to PHA policy.

How long is the debt owed and termination information maintained in EIV?
Debt owed and termination information will be maintained in EIV for a period of up to ten (10) years from the end of participation date or such other period consistent with State Law.

What are my rights?
In accordance with the Federal Privacy Act of 1974, as amended (5 USC 552a) and HUD regulations pertaining to its implementation of the Federal Privacy Act of 1974 (24 CFR Part 16), you have the following rights:

1. To have access to your records maintained by HUD, subject to 24 CFR Part 16.
2. To have an administrative review of HUD's initial denial of your request to have access to your records maintained by HUD.
3. To have incorrect information in your record corrected upon written request.
4. To file an appeal request of an initial adverse determination on correction or amendment of record request within 30 calendar days after the issuance of the written denial.
5. To have your record disclosed to a third party upon receipt of your written and signed request.

What do I do if I dispute the debt or termination information reported about me?
If you disagree with the reported information, you should contact in writing the PHA who has reported this information about you. The PHA's name, address, and telephone numbers are listed on the Debts Owed and Termination Report.

You have a right to request and obtain a copy of this report from the PHA. Inform the PHA why you dispute the information and provide any documentation that supports your dispute. HUD's record retention policies at 24 CFR Part 908 and 24 CFR Part 982 provide that the PHA may destroy your records three years from the date your participation in the program ends. To ensure the availability of your records, disputes of the original debt or termination information must be made within three years from the end of participation date; otherwise the debt and termination information will be presumed correct. Only the PHA who reported the adverse information about you can delete or correct your record.

Your filing of bankruptcy will not result in the removal of debt owed or termination information from HUD's EIV system. However, if you have included this debt in your bankruptcy filing and/or this debt has been discharged by the bankruptcy court, your record will be updated to include the bankruptcy indicator, when you provide the PHA with documentation of your bankruptcy status.

The PHA will notify you in writing of its action regarding your dispute within 30 days of receiving your written dispute. If the PHA determines that the disputed information is incorrect, the PHA will update or delete the record. If the PHA determines that the disputed information is correct, the PHA will provide an explanation as to why the information is correct.

SAMPLE

This Notice was provided by the below-listed PHA:

New York City Housing Authority
Leased Housing Department
P.O. Box 19196
Long Island City, NY 11101-9196

I hereby acknowledge that the PHA provided me with the *Debts Owed to PHAs & Termination Notice:*

Printed Name _____ Signature _____ Date _____

A translation of this document is available from the Customer Contact Center. NYCHA is providing the translation for your information only.
La traducción de este documento está disponible en los Centros de Atención al Cliente. NYCHA proporciona la traducción solo para su información.
Перевод этого документа находится в Центре обслуживания клиентов. NYCHA предоставляет перевод только для вашей информации.
客戶服務中心備有文件譯本可供索取。紐約市房屋局所提供的文件譯本僅供參考。
客户服务中心备有文件译本可供索取。纽约市房屋局所提供的文件译本仅供参考。



Приложение D

Проверка третьей стороной - Согласие на выдачу информации

Эта форма дает NYCHA и Министерству жилищного строительства и городского развития США (HUD) разрешение напрямую проверять доход вашей семьи, используя такие источники, как работодатели, банки и государственные учреждения. Она должна быть подписана каждым членом семьи в возрасте18 лет или старше.

Reset

NEW YORK CITY HOUSING AUTHORITY
LEASED HOUSING DEPARTMENT

THIRD PARTY VERIFICATION - CONSENT TO RELEASE INFORMATION

TENANT STREET ADDRESS

CITY, STATE, ZIP

A. VOUCHER #

B. *Use this form for reexaminations effective on or after January 1, 2024. Use form HUD-9886 for reexaminations effective prior to January 1, 2024.*

Authorization for the Release of Information/Privacy Act Notice to the U.S. Department of Housing and Urban Development and the New York City Housing Authority (NYCHA)

U.S. Department of Housing and Urban Development, Office of Public and Indian Housing

New York City Housing Authority requesting release of information:

New York City Housing Authority

90 Church Street, 5th Floor

New York, NY 10001

Authority: Section 904 of the Stewart B. McKinney Homeless Assistance Amendments Act of 1988, as amended by Section 903 of the Housing and Community Development Act of 1992 and Section 3003 of the Omnibus Budget Reconciliation Act of 1993. This law is found at 42 U.S.C. 3544. This law requires you to sign a consent form authorizing: (1) HUD, and NYCHA to request verification of salary and wages from current or previous employers; (2) HUD and NYCHA to request wage and unemployment compensation claim information from the state agency responsible for keeping that information; and (3) HUD to request certain tax return information from the U.S. Social Security Administration and the U.S. Internal Revenue Service. HUD regulations (24 CFR 5.210 et. seq.; 24 CFR 5.659; and 24 CFR 960.259) authorize NYCHA to collect other information necessary to determine eligibility for assistance or level of benefits.

Section 104 of the Housing Opportunity and Modernization Act of 2016. The relevant provisions are found at 42 U.S.C. 1437n . This law requires you to sign a consent form authorizing NYCHA to request verification of any financial record from any financial institutions as defined in the Right to Financial Privacy Act (12 U.S.C. 3401)), whenever NYCHA determines the record is needed to determine a Section 9/public housing or Section 8/Housing Choice Voucher applicant's or participant's eligibility for assistance or level of benefits.

Purpose: In signing this consent form, you are authorizing HUD and NYCHA to request income information from the sources listed on the form. HUD and NYCHA need this information to verify your household's income, family composition and related information for every household member, in order to ensure that you are eligible for assisted housing benefits and that these benefits are set at the correct level. HUD and NYCHA may participate in computer matching programs with these sources in order to verify your eligibility and level of benefits.

Uses of Information to be Obtained: HUD is required to protect the income information it obtains in accordance with the Privacy Act of 1974, 5 U.S.C. 552a. HUD may disclose information (other than tax return information) for certain routine uses, such as to other government agencies for law enforcement purposes, and to Housing Agencies for the purpose of determining housing assistance. NYCHA is also required to protect the income information it obtains in accordance with any applicable State privacy law. HUD and NYCHA employees may be subject to penalties for unauthorized disclosures or improper uses of the income information that is obtained based on the consent form. **Private owners may not request or receive information authorized by this form.**

Who Must Sign the Consent Form: Each member of your family who is 18 years of age or older must sign the consent form. Additional signatures must be obtained from new adult members joining the family or whenever members of the family become 18 years of age.

Persons who apply for or receive assistance under the following programs are required to sign this consent form:

Public Housing

Housing Choice Voucher

Section 8 Moderate Rehabilitation

Failure to Sign Consent Form: Your failure to sign the consent form may result in the denial of eligibility or termination of assisted housing benefits, or both. Denial of eligibility or termination of benefits is subject to NYCHA's grievance procedures and Section 8 informal hearing procedures.

Revocation of consent: If you revoke consent, NYCHA will be unable to verify your information, although the data matches between HUD and other agencies will continue to automatically occur in the Enterprise Income Verification (EIV) System if the family is not terminated from the program.

Sources of Information to be Obtained

State Wage Information Collection Agencies. (This consent is limited to wages and unemployment compensation I have received when I have received assisted housing benefits.)

U.S. Social Security Administration (HUD only) (This consent is limited to the wage and self-employment information and payments of retirement income as referenced at Section 6103(l)(7)(A) of the Internal Revenue Code.)

SAMPLE

Original is retained by the requesting organization. ref. Handbooks 7420.7, 7420.8, & 7465.1 **HUD-9886-A exp. 10/31/26**

Information may also be obtained regarding public or private pension funds, unemployment compensation information, worker's compensation, disability income, military pay, alimony, child support, private contributions, school attendance verification and information relating to the receipt of financial grants, from various entities, credit agencies or government agencies, including but not limited to the: ● NYC Human Resources Administration, ● NYC Office of Payroll Administration, ● NYC Department of Finance, ● NYC Department of Health and Mental Hygiene, ● NYC Clerk's Office, ● NYS Department of Motor Vehicles, ● Courts and NYS Office of Court Administration, ● NYS Department of Labor and ● US Department of Veterans Affairs.

U.S. Internal Revenue Service (HUD only) (This consent is limited to unearned income [i.e., interest and dividends].)

Information may also be obtained directly from: (a) current and former employers concerning salary and wages; and (b) financial institutions as defined in the Right to Financial Privacy Act (12 U.S.C. 3401), whenever NYCHA determines the record is needed to determine an applicant's or participant's eligibility for assistance or level of benefits. I understand that income information obtained from these sources will be used to verify information that I provide in determining eligibility for assisted housing programs and the level of benefits. Therefore, this consent form only authorizes release directly from employers and financial institutions of information.

Consent: I consent to allow HUD or NYCHA to request and obtain income information from the sources listed on this form for the purpose of verifying my eligibility and level of benefits under HUD's assisted housing programs. I understand that Housing Agencies, like NYCHA, that receive income information under this consent form cannot use it to deny, reduce or terminate assistance without first independently verifying what the amount was, whether I actually had access to the funds and when the funds were received. In addition, I must be given an opportunity to contest those determinations.

This consent form remains effective until the earliest of (i) the rendering of a final adverse decision for an assistance applicant; (ii) the cessation of a participant's eligibility for assistance from HUD and NYCHA; or (iii) The express revocation by the assistance applicant or recipient (or applicable family member) of the authorization, in a written notification to HUD or NYCHA.

C. Member (age 18 or older)

a. NAME

b. Date of Birth *(mm/dd/yyyy)*

c. Social Security Number

d. Sign

e. Date *(mm/dd/yyyy)*

SAMPLE

D. **Privacy Advisory. Authority:** The Department of Housing and Urban Development (HUD) is authorized to collect this information by the U.S. Housing Act of 1937 (42 U.S.C. 1437 et. seq.), Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (42 U.S.C. 2000d), and by the Fair Housing Act (42 U.S.C. 3601-19). Purpose: This form authorizes HUD and NYCHA to request income information to verify your household's income in order to ensure that you are eligible for assisted housing benefits and that these benefits are set at the correct level. Failure to provide any of the requested information may result in a delay or rejection of your eligibility approval.

Penalties for Misusing this Consent: HUD and NYCHA (or any employee of HUD or NYCHA) may be subject to penalties for unauthorized disclosures or improper uses of information collected based on the consent form. Use of the information collected based on the form HUD 9886 is restricted to the purposes cited on the form HUD 9886. Any person who knowingly or willfully requests, obtains, or discloses any information under false pretenses concerning an applicant or participant may be subject to a misdemeanor and fined not more than $5,000. Any applicant or participant affected by negligent disclosure of information may bring civil action for damages, and seek other relief, as may be appropriate, against the officer or employee of HUD or NYCHA for the unauthorized disclosure or improper use.

OMB Burden Statement. The public reporting burden for this information collection is estimated to be 0.16 hours for new admissions and .08 hours for household members turning 19, including the time for reviewing, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Collection of information income and assets is required for program eligibility determination purposes. The submission of the consent form is necessary (form-HUD 9886) so that PHAs can carry out the requirements of Section 904 of the Stewart B. McKinney Homeless Assistance Amendments Act of 1988, as amended by Section 903 of the Housing and Community Development Act of 1992 and Section 3003 of the Omnibus Budget Reconciliation Act of 1993 (42 U.S.C. 3544) and Section 104 of HOTMA to ensure that HUD and PHAs can verify eligibility and income information for applicants and participants. This information collection is protected from disclosure by the Privacy Act. Send comments regarding this burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions to reduce this burden, to the Office of Public and Indian Housing, US. Department of Housing and Urban Development, Washington, DC 20410. When providing comments, please refer to OMB Approval No. 2577-0295. HUD may not conduct and sponsor, and a person is not required to respond to, a collection of information unless the collection displays a valid control number.

Original is retained by the requesting organization. ref. Handbooks 7420.7, 7420.8, & 7465.1 **HUD-9886-A exp. 10/31/26**



Приложение E

Уведомление об изменении оплаты по ваучеру (VCN)

Данное уведомление подтверждает завершение ежегодной переаттестации и указывает общую сумму арендной платы (т.е. общую сумму контрактной арендной платы), долю NYCHA (субсидию) и долю квартиросъемщика.

Приложение E Уведомление об изменении оплаты по ваучеру (Стр. 1)

Voucher - CN

NEW YORK CITY HOUSING AUTHORITY
LEASED HOUSING DEPARTMENT

Reset

PO Box 19196
Long Island City, NY 11101-9196

A. Case #

B. Voucher #

☐ C. Annual Recertification

☐ D. Interim Change

☐ E. Lease Renewal

☐ F. Contract Rent Change

G. Dear Tenant:

The New York City Housing Authority ("NYCHA") has reviewed the family income submitted by you, in accordance with the United States Department of Housing and Urban Development ("HUD") regulations, and has made the following rent determination, effective :

NYCHA Portion: *Paid by NYCHA to the Owner*	
Tenant Portion: *Paid by you*	
Total Contract Rent:	

SAMPLE

If you wish a further explanation of this notice, please contact the Customer Contact Center at (718) 707-7771.

IMPORTANT NOTES:

- You are required to pay your share of the rent, which is the difference between the full contract rent for the apartment and the Housing Assistance Payment subsidy paid on your behalf by NYCHA to the Owner. Any additional service charges that may be included in the lease agreement between you and the Owner/ Managing Agent are your responsibility. Please note that your share of the rent is subject to change.
- If you *do not* agree with the above determination, you may request an informal conference or impartial hearing by checking one of the boxes below and mailing this form to the P.O. Box listed above within fifteen (15) days of the date of this notice. If you request an impartial hearing, you will be given an opportunity to discuss this voucher payment change together with any new information that you wish to submit prior to the effective date of the new voucher payment and prior to the impartial hearing.

  Regardless of whether you request a hearing, you are required to pay your new share of the rent on the effective date indicated above. Failure to pay your new share of the rent may result in termination of your subsidy.
- NYCHA has notified the Owner of this Voucher Change Notification of your Housing Assistance Payment subsidy.

Very truly yours,

Leased Housing Department

NYCHA 059.205 (Rev. 6/29/20 v7) VS_20121128 **VOUCHER PAYMENT CHANGE NOTIFICATION**

Приложение E Уведомление об изменении оплаты по ваучеру (Стр. 2)

☐ I would like an informal conference for an explanation of my rent share.

☐ I would like a hearing to contest my share of rent.

1. *LAST NAME* | 2. *FIRST NAME* | 3. *MIDDLE INITIAL*

4. *SIGNATURE* | 5. *SIGNATURE DATE* *(mm/dd/yyyy)*

SAMPLE



Scan the QR code to download translations of this document.
Sigue el código QR para descargar las traducciones de este documento.
请扫描二维码下载本文件的翻译版本。請掃描二維碼下載本文件的翻譯版本。
Сканируйте QR-код, чтобы скачать переводы этого документа.

NEW YORK CITY HOUSING AUTHORITY

REAL ESTATE DEVELOPMENT
REINVEST · RESTORE · REBUILD