

تاريخ الإخطار: \_\_\_\_\_  
اسم العميل: \_\_\_\_\_  
رقم الحالة: \_\_\_\_\_  
تاريخ انتهاء صلاحية معونة  
الإيجار التكميلية: \_\_\_\_\_  
تاريخ تجديد صلاحية معونة  
الإيجار التكميلية: \_\_\_\_\_

### طلب تجديد الالتحاق بـ CityFHEPS (Arabic)

الموعد النهائي:

#### التعليمات:

لمواصلة الحصول على المساعدة الإيجارية التكميلية، يجب عليك:

- أكمل وقدم نموذج التجديد والمستندات الداعمة. التقديم عبر الإنترنت هو أسهل وأسرع طريقة!

#### قم بتقديم نموذج التجديد الخاص بك

- افتح الرابط [www.nyc.gov/accesshra](http://www.nyc.gov/accesshra) أو استخدم تطبيق الهاتف المحمول ACCESS HRA (AHRA)
  - سجل الدخول إلى حسابك (أو أنشئ حساباً)
  - انقر فوق "نعم" للانتقال إلى "هل تريد بدء إعادة إثبات الأهلية عن طريق الإنترنت الآن؟" على الصفحة الرئيسية.
  - املاً معلوماتك وأرسل النموذج الخاص بك
- هل يتعدر عليك إرسال الوثائق عبر الإنترنت؟ انظر الصفحة 2 للاطلاع على طرق أخرى للإرسال.



#### إرسال المستندات المطلوبة

حمل المستندات على تطبيق AHRA للأجهزة المحمولة للتحقق من صحة أي تغييرات في وضعك المعيشي، مثل التغييرات في الدخل أو الموارد أو الإيجار أو المرافق أو حجم العائلة أو تكاليف رعاية الطفل أو أي تغييرات أخرى.  
المزيد من المعلومات: [www.nyc.gov/hradocs](http://www.nyc.gov/hradocs)



(الصفحة التالية)

## هل يتعدّر عليك إرسال الوثائق عبر الإنترنت؟

إذا لم تتمكن من استخدام AHRA لإرسال المعلومات أو المستندات الإضافية التي طلبنا منك تقديمها لنا، فيمكنك إرسال نسخ من المستندات عبر البريد الإلكتروني أو البريد العادي أو تسليمها:

عنوان البريد الإلكتروني: [RAPrenewals@hra.nyc.gov](mailto:RAPrenewals@hra.nyc.gov)



البريد العادي والتسليم: CityFHEPS

NYC Human Resources Administration  
109 East 16<sup>th</sup> Street, 10<sup>th</sup> Floor  
New York, New York 10003



- يُرجى الإجابة عن جميع الأسئلة.
- يُرجى قراءة النموذج جيداً والتأكد من أن جميع المعلومات صحيحة.
- إذا كنت تفضل إكمال وتقديم طلب تجديد ورقي، فيرجى إكمال هذا النموذج والتوقيع عليه. وبعد ذلك، يمكنك إرسال هذا النموذج والمستندات الداعمة له في المظروف المرفق بالبريد العادي أو تسليمه، كما يمكنك مسح جميع المستندات ضوئياً وإرسالها بالبريد الإلكتروني بحلول الموعد النهائي المذكور على الصفحة 1.
- إذا قمت بتحديد "لا" بأي من المربعات أدناه، فيرجى إضافة تصحيحك في هذا النموذج.
- انظر الصفحة 6 بخصوص المستندات الداعمة.

تم ترك هذه المساحة فارغة عن قصد!

اقلب الصفحة لمواصلة طلب تجديد ورقي

1. معلومات السكن والاتصال: هذه المعلومات الخاصة بك المسجلة في الملف لدينا.

العنوان:
رقم الهاتف:
رقم الشخص الذي يمكن الاتصال به في حالة الطوارئ:
هل المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا إذا كانت الإجابة "لا"، فيرجى تزويدنا بمعلوماتك الجديدة أدناه.
العنوان الجديد:
رقم الهاتف الجديد:
الرقم الجديد للشخص الذي يمكن الاتصال به في حالة الطوارئ:

2. معلومات الأسرة:

المعلومات الواردة أدناه هي أحدث معلومات لدينا بشأن أسرتك:

حالة المساعدة النقدية الحالية	تاريخ الميلاد	الاسم

هل المعلومات أعلاه صحيحة؟  نعم  لا  
إذا كانت الإجابة "لا"، فيرجى إكمال الجدول التالي وإرسال إثبات على المعلومات. انظر الصفحة 6 للمزيد من المعلومات.

إزالة	إضافة	رقم الضمان الاجتماعي (Social Security Number)	تاريخ الميلاد	فرد الأسرة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

(الصفحة التالية)

**3. التوظيف:** المعلومات التالية هي أحدث معلومات لدينا عن الأشخاص الذين يعيشون في أسرتك ويعملون:

الاسم	ساعات العمل	الدخل الشهري

هل المعلومات أعلاه صحيحة؟  نعم  لا  
إذا كانت الإجابة "لا"، فيرجى إكمال الجدول التالي وإرسال إثبات على المعلومات. انظر الصفحة 6 للمزيد من المعلومات.

الحالة*	فرد الأسرة	صاحب العمل	ساعات العمل	المبلغ الشهري الجديد

\*بالنسبة للحالة، أخبرنا إذا كنا بحاجة إلى إضافة أو تغيير أو إزالة وظيفة الشخص.

إذا لم تكن تعمل، فيرجى إخبارنا بالسبب في المربع التالي:

--

**4. الدخل الآخر:**

المعلومات التالية هي المعلومات المتوفرة لدينا عن دخل أسرتك غير المكتسب:

الاسم	نوع الدخل	المبلغ الشهري

هل المعلومات أعلاه صحيحة؟  نعم  لا

إذا كانت الإجابة "لا"، فيرجى إكمال الجدول التالي وإرسال إثبات على المعلومات. انظر الصفحة 6 للمزيد من المعلومات.

إضافة	تغيير	إزالة	فرد الأسرة	نوع الدخل	المبلغ الشهري الجديد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

(الصفحة التالية)

**5. معلومات الإيجار:**

المعلومات التالية هي المعلومات المتوفرة لدينا عن إيجارك الشهري:  
هل سيكون هذا إيجارك بعد \_\_\_\_\_؟  نعم  لا  لا أعرف

إذا كانت الإجابة "لا"، فماذا سيكون إيجارك الشهري؟

\$\_

(يرجى تسليمنا عقد إيجار أو اتفاق إيجار مُحدثًا بالمعلومات الجديدة.)

(يرجى تسليمنا عقد إيجار أو اتفاق إيجار مُحدثًا بالمعلومات الجديدة. إذا انتقلت إلى شقتك قبل يناير 2022، فيرجى تزويدنا بنموذج معلومات مرافق المالك المكتمل أيضًا.)

انظر الصفحة 6 للمزيد من المعلومات.

نعم  لا

**6. متأخرات الإيجار:** هل أنت متأخر في سداد إيجارك؟

إذا كانت الإجابة "نعم"، فيرجى إرسال معلومات إضافية. انظر الصفحة 6 للمزيد من المعلومات.

**التوقيع**

أقر أنا أن المعلومات التي أقدمها إلى إدارة الموارد البشرية (NYC Human Resources Administration) في مدينة نيويورك/ بما في ذلك أي وثائق داعمة، دقيقة وكاملة على حد علمي واعتقادي.

توقيع رب الأسرة: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

هل تعاني من إعاقة أو حالة طبية أو حالة صحية عقلية؟ هل تجعل هذه الحالة فهم هذا الإخطار أو تنفيذ ما يطلبه منك أمرًا صعبًا عليك؟  
هل تجعل هذه الحالة حصولك على خدمات أخرى توفرها إدارة الموارد البشرية (Human Resources Administration, HRA) أمرًا صعبًا؟  
يمكننا مساعدتك. اتصل بنا على **718-557-1399** يمكنك طلب المساعدة أيضًا عند زيارتك لأحد مكاتب إدارة HRA. يحق لك طلب الحصول على هذا النوع من المساعدة بموجب القانون.

## تعليمات عن أنواع الوثائق التي تقدمها

<p>أ. الوثائق/المتابعة: لا ترسل الوثائق الأصلية! أرسل نسخًا منها فقط.</p>
<p><b>#1: معلومات السكن والاتصال:</b> لا توجد وثائق مطلوبة.</p>
<p><b>#2: معلومات الأسرة:</b> إذا كانت معلومات الأسرة صحيحة، فلن تحتاج إلى إرسال أي أوراق إضافية.</p> <p>إذا كنت بحاجة إلى إضافة أفراد للأسرة، فيرجى إرسال أي من الوثائق التالية. (يرجى ملاحظة أنه يجب الإبلاغ عن دخل أفراد الأسرة المضافين، وقد تؤدي زيادة أفراد الأسرة إلى تغيير في الإعانة التي تتلقاها أو قد لا تؤدي إلى أي تغيير.)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• هوية مزودة بصورة، رخصة القيادة، جواز سفر أمريكي، شهادة التجنس، سجلات المستشفى/الطبيب، أوراق التبني، شهادة الميلاد/التعميد</li></ul>
<p><b>#3: التوظيف:</b> إذا كنت تتلقى مساعدة نقدية وكانت المعلومات المتوفرة لدينا في الصفحة 4 صحيحة، فلن تحتاج إلى إرسال أي وثائق إضافية.</p> <p>إذا لم تكن تحصل على مساعدة نقدية وكنت موظفًا، فيجب أن ترسل أيًا مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 أحدث كعبي شيكات الأجر</li><li>• خطاب توظيف يوضح الساعات والأجور</li><li>• خطاب إنهاء عمل</li></ul>
<p><b>#4: الدخل الآخر:</b> أرسل أيًا مما يلي فقط إذا كان الدخل المذكور في الصفحة 4 غير صحيح:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• نسخة من خطاب/شهادة بالمنحة الحالية،</li><li>• نسخة من شيك المخصصات الحالي،</li><li>• مراسلة رسمية من إدارة العمل بولاية نيويورك (New York State Department of Labor) أو إدارة SSA أو إدارة المحاربين القدامى (Veterans Administration) أو الوكالة التي تدير المنح/الإعانات، أو</li><li>• نسخة من خطاب إنهاء العمل</li></ul>
<p><b>#5: معلومات الإيجار:</b> إذا كانت المعلومات المتوفرة لدينا في صفحة 5 غير صحيحة، أو إذا كان إيجارك الشهري سيتغير، فيرجى إرسال نسخة من عقد الإيجار أو أي اتفاق إيجار آخر من مالك العقار الخاص بك. إذا انتقلت إلى شقتك قبل يناير 2022، فيرجى تزويدنا بنموذج معلومات مرافق المالك المكتمل أيضًا.</p>
<p><b>#6: متأخرات الإيجار:</b> سوف نتابع العملية إذا أخبرتنا في هذا النموذج بأن لديك متأخرات إيجار. يُرجى ملاحظة أنه إذا لم تخبرنا فورًا بمتأخرات الإيجار، فقد لا نجد لك إعانة الإيجار التكميلية لمنع فقدان المأوى CityFHEPS العائلي والطرء من المسكن.</p>

راجع الصفحة 1 للحصول على إرشادات حول كيفية التقديم عبر الإنترنت باستخدام ACCESS HRA.  
راجع الصفحة 2 للحصول على إرشادات حول كيفية التقديم عبر البريد العادي أو شخصيا أو عبر البريد الإلكتروني.

للحصول على مساعدة، اتصل بمركز خدمة عملاء معونة الإيجار على الرقم 718-557-1399.