

Data zawiadomienia: \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko klienta: \_\_\_\_\_

Numer sprawy: \_\_\_\_\_

Data wygaśnięcia  
uprawnienia do  
otrzymywania dodatku  
mieszkaniowego: \_\_\_\_\_

Okres przedłużenia  
dodatku  
mieszkaniowego: \_\_\_\_\_

## Dodatek mieszkaniowy CityFHEPS WNIOSEK O PRZEDŁUŻENIE (Polish)

**TERMIN:**

### INSTRUKCJE:

Aby w dalszym ciągu otrzymywać dodatek mieszkaniowy, należy:

- Wypełnić i złożyć formularz przedłużenia oraz dokumentację uzupełniającą. Najszybszym i najprostszym sposobem jest składanie dokumentów online!

### Aby złożyć formularz przedłużenia:



- Odwiedź stronę [www.nyc.gov/accesshra](http://www.nyc.gov/accesshra) lub skorzystaj z aplikacji ACCESS HRA (AHRA) na urządzeniu mobilne.
- Zaloguj się na swoje konto (lub załóż nowe).
- Kliknij „Tak” przy pytaniu „Czy chcesz rozpocząć proces ponownej certyfikacji online?” na stronie głównej.
- Podaj wymagane informacje i prześlij formularz.

***Nie możesz wysłać formularza online? Inne sposoby wysyłania opisano na stronie 2.***

### Złóż wymagane dokumenty



Prześlij dokumenty za pośrednictwem aplikacji AHRA na urządzenia mobilne, aby potwierdzić wszelkie zmiany w sytuacji życiowej, takie jak zmiany dochodu, zasobów, czynszu, rachunków za media, wielkości rodziny, kosztów opieki nad dziećmi oraz inne.

Więcej informacji: [www.nyc.gov/hradocs](http://www.nyc.gov/hradocs)

**(Ciąg dalszy na następnej stronie)**

## Nie możesz wysłać formularza online?

Jeśli nie możesz wysłać do nas dodatkowych informacji lub dokumentów, o które prosiliśmy, przez aplikację AHRA, możesz wysłać je pocztą elektroniczną, tradycyjną lub dostarczyć ich kopie:



Adres e-mail: [RAPrenewals@hra.nyc.gov](mailto:RAPrenewals@hra.nyc.gov)



Pocztą tradycyjną  
lub osobiście pod adres:

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

- Prosimy o udzielenie odpowiedzi na wszystkie pytania.
- **Prosimy o uważne przeczytanie tego pisma i sprawdzenie, czy wszystkie informacje są poprawne.**
- Jeżeli chcesz wypełnić wniosek o przedłużenie w formie papierowej, prosimy o **wypełnienie i podpisanie tego formularza**. Prześlij **formularz i dokumentację pomocniczą** w załączonej kopercie pocztą tradycyjną lub zeskanuj wszystkie dokumenty i prześlij je pocztą elektroniczną w terminie podanym na **stronie 1**.
- W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „nie” w którymkolwiek polu prosimy umieścić w tym formularzu skorygowane informacje.
- Informacje na temat dokumentacji pomocniczej można znaleźć na **stronie 6**.

**TO MIEJSCE ZOSTAŁO CELOWO POZOSTAWIONE PUSTE!**

**DALSZA CZĘŚĆ WNIOSKU DO WYPEŁNIENIA  
ZNAJDUJE SIĘ NA ODWROCIE**

**1. Informacje na temat miejsca zamieszkania i dane kontaktowe:** Są to informacje na Twój temat, które znajdują się w naszej dokumentacji.

Adres:
Numer telefonu:
Numer do kontaktu w sytuacji awaryjnej:
Czy powyższe informacje są poprawne? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie W razie wybrania odpowiedzi „Nie” prosimy wprowadzić poniżej aktualne informacje.
<b>Nowy adres:</b>
<b>Nowy numer telefonu:</b>
<b>Nowy numer do kontaktu w sytuacji awaryjnej:</b>

**2. Informacje dotyczące gospodarstwa domowego:**

Poniżej przedstawiamy najbardziej aktualne posiadane przez nas informacje na temat członków Twojego gospodarstwa domowego:

Imię i nazwisko	Data urodzenia	Aktualny status programu wsparcia finansowego

Czy powyższe informacje są poprawne?  Tak  Nie

Jeżeli udzielono odpowiedzi „Nie”, prosimy wypełnić poniższą tabelę i przesłać nam potwierdzenie prawdziwości podanych informacji. Więcej informacji znajduje się na **stronie 6**.

Członek gospodarstwa domowego	Data urodzenia	Numer ubezpieczenia społecznego	Dodać	Usunąć
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Ciąg dalszy na następnej stronie)

**3. Zatrudnienie:** Poniżej przedstawiamy najbardziej aktualne zgodnie z naszą wiedzą informacje na temat pracujących członków Twojego gospodarstwa domowego:

Imię i nazwisko	Godziny pracy	Dochód miesięczny

Czy powyższe informacje są poprawne?  Tak  Nie

Jeżeli udzielono odpowiedzi „Nie”, prosimy wypełnić poniższą tabelę i przesłać nam potwierdzenie prawdziwości podanych informacji. Więcej informacji znajduje się na **stronie 6**.

Status*	Członek gospodarstwa domowego	Pracodawca	Godziny pracy	Nowa kwota miesięczna

\* W przypadku **statusu** należy nas poinformować o ewentualnej konieczności  **dodania, zmiany lub usunięcia** informacji o zatrudnieniu danej osoby.

Jeśli obecnie nie pracujesz, podaj przyczynę w poniższym polu:

--

**4. Inny dochód:**

Dysponujemy następującymi informacjami na temat dochodów członków Twojego gospodarstwa domowego nie pochodzących z pracy zarobkowej:

Imię i nazwisko	Typ dochodu	Kwota miesięczna

Czy powyższe informacje są poprawne?  Tak  Nie

Jeżeli udzielono odpowiedzi „Nie”, prosimy wypełnić poniższą tabelę i przesłać nam potwierdzenie prawdziwości podanych informacji. Więcej informacji znajduje się na **stronie 6**.

Dodać	Zmienić	Usunąć	Członek gospodarstwa domowego	Typ dochodu	Nowa kwota miesięczna
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

(Ciąg dalszy na następnej stronie)

**5. Informacje na temat czynszu:**

Dysponujemy następującymi informacjami na temat wysokości uiszczanego przez Ciebie miesięcznego czynszu:

Czy będzie to kwota czynszu po \_\_\_\_\_?  Tak  Nie  Nie wiem

\$ \_\_\_\_\_

Jeżeli udzielono odpowiedzi „Nie”, ile wynosi Twój miesięczny czynsz?

\$ \_\_\_\_\_

(Prosimy dostarczyć nam zaktualizowaną umowę najmu potwierdzającą te informacje).

(Prosimy dostarczyć nam zaktualizowaną umowę najmu potwierdzającą te informacje. Jeżeli data wprowadzenia się do lokalu przypada przed styczniem 2022 r., prosimy również przedstawić wypełniony formularz informacji o zużyciu mediów dla wynajmującego [Landlord Utility Information Form]).

Więcej informacji znajduje się na stronie 6.

**6. Zaległości z tytułu czynszu:** Czy zalegasz z płatnościami czynszu?

Tak  Nie

Jeżeli udzielono odpowiedzi „Tak”, prosimy o przesłanie nam dodatkowych informacji. Więcej informacji znajduje się na stronie 6.

**Podpis**

Potwierdzam, że udostępnione przeze mnie Wydziałowi Zasobów Ludzkich NYC miasta Nowy Jork (NYC Human Resources Administration) informacje i dokumentacja pomocnicza są według mojej wiedzy prawdziwe i kompletne.

**Podpis głowy gospodarstwa domowego:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

**Czy jesteś osobą niepełnosprawną lub cierpisz na jakąkolwiek chorobę (w tym chorobę psychiczną)?** Czy Twój stan zdrowia utrudnia zrozumienie niniejszego zawiadomienia lub wykonanie zawartych w nim zaleceń? Czy Twój stan zdrowia utrudnia korzystanie z innych usług HRA? **Możemy zapewnić pomoc.** Prosimy o kontakt pod numerem **718-557-1399**. Pomoc można również uzyskać podczas wizyty w biurze HRA. Zgodnie z przepisami masz prawo otrzymać taką pomoc.

(Ciąg dalszy na następnej stronie)

## INSTRUKCJE dotyczące typu dokumentów, jakie należy dostarczyć

<b>A. Dokumentacja / formularz kontynuacji oceny: Prosimy nie przysyłać oryginałów! Należy wysłać wyłącznie kopie.</b>
<b>#1: Informacje na temat miejsca zamieszkania i dane kontaktowe:</b> Dokumentacja nie jest wymagana.
<b>#2: Informacje dotyczące gospodarstwa domowego:</b> Jeżeli dane na temat Twojego gospodarstwa domowego są poprawne, nie ma obowiązku dostarczania żadnych dodatkowych dokumentów.  Jeżeli istnieje konieczność dodania członków, prosimy o dostarczenie któregośkolwiek z poniższych dokumentów. (Należy mieć na uwadze, że należy zgłosić dochód dodanych członków gospodarstwa, co może skutkować zmianą wysokości świadczenia). <ul style="list-style-type: none"><li>• Dokument tożsamości ze zdjęciem, prawo jazdy, paszport amerykański, akt naturalizacji, dokumentacja ze szpitala / od lekarza, dokumentacja adopcyjna, akt urodzenia / świadectwo chrztu.</li></ul>
<b>#3: Zatrudnienie:</b> Jeżeli otrzymujesz pomoc finansową (Cash Assistance) i informacje znajdujące się na stronie 4 tego pisma są zgodne z prawdą, nie ma konieczności dostarczania dodatkowych dokumentów.  Jeżeli nie otrzymujesz pomocy finansowej i jesteś osobą zatrudnioną, <b>konieczne jest</b> dostarczenie dowolnego z poniższych dokumentów: <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 najbardziej aktualne odcinki wynagrodzenia;</li><li>• pismo od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie i zawierające informację o liczbie godzin pracy oraz wysokości wynagrodzenia;</li><li>• pismo potwierdzające zakończenie zatrudnienia.</li></ul>
<b>#4: Inny dochód:</b> Dostarczyć dowolny z poniższych dokumentów, <b>wyłącznie</b> jeżeli wysokość dochodu wymieniona na stronie 4 nie jest zgodna z prawdą: <ul style="list-style-type: none"><li>• kopia aktualnego certyfikatu / pisma potwierdzającego świadczenie;</li><li>• kopia aktualnego odcinka czeku ze świadczeniami;</li><li>• oficjalna korespondencja z Wydziału Pracy Stanu Nowy Jork (New York State Department of Labor), Wydziału Ubezpieczeń Społecznych (Social Security Administration, SSA), Urzędu Weteranów (Veterans Administration) lub instytucji przyznającej stypendium/wsparcie;</li><li>• kopia dokumentu potwierdzającego zakończenie otrzymywania świadczenia.</li></ul>
<b>#5: Informacje na temat czynszu:</b> Jeżeli informacje znajdujące się na stronie 5 nie są zgodne z prawdą lub jeżeli miesięczna stawka czynszu ulegnie zmianie, prosimy przesłać nam kopię zawartą z wynajmującym umowy najmu. Jeżeli data wprowadzenia się do lokalu przypada <u>przed</u> styczniem 2022 r., prosimy również przedstawić wypełniony formularz informacji o zużyciu mediów dla wynajmującego (Landlord Utility Information Form).
<b>#6: Zaległości z tytułu czynszu:</b> Jeżeli poinformujesz nas w niniejszym formularzu o zaległościach z tytułu czynszu, będziemy się z Tobą kontaktować w tej sprawie. Należy mieć na uwadze, że jeżeli nie poinformujesz nas o zaległościach w płatnościach czynszu niezwłocznie, istnieje ryzyko, że Twój dodatek mieszkaniowy zapobiegający bezdomności i eksmisji (CityFHEPS) nie zostanie przez nas przedłużony.

Na **stronie 1** znajdują się instrukcje przesyłania dokumentów online za pośrednictwem aplikacji ACCESS HRA.

Na **stronie 2** znajdują się instrukcje przesyłania dokumentów pocztą tradycyjną lub elektroniczną oraz dostarczania ich osobiście.

**W przypadku pytań należy kontaktować się z telefonicznym Centrum Pomocy ds. Wynajmu (Rental Assistance Call Center) pod numerem 718-557-1399.**