

**Руководство:
Как использовать Портал самообслуживания
NYCHA для заполнения
Ежегодной переаттестации по
Программе ваучеров выбора жилья
(8 Программа)**

Использование этого руководства

Добро пожаловать на Портал самообслуживания NYCHA!

Это руководство поможет вам заполнить в режиме онлайн ежегодную переаттестацию. Процесс был разбит на разделы для удобства выполнения требований. Если у вас возникли проблемы с Порталом самообслуживания, свяжитесь с Центром обслуживания клиентов (Customer Call Center) по тел. 718-707-7771 для получения помощи.

По окончании не забудьте поделиться с нами своим опытом, заполнив [опросник](#)!

<u>Тема</u>	Стр. №.
1. Портал самообслуживания NYCHA	3
2. Регистрация аккаунта	4
3. Доступ к аккаунту	5- 6
4. Начать	7- 8
5. Информация члена семьи	9-10
6. Краткий отчет о переаттестации и подача	11-14
7. Подача документа	10
8. Опросник по Ежегодной переаттестации	16
9. Что я могу делать после подачи	17
Приложение: Список образцов подтверждающих документов	19

1. Портал самообслуживания NYCHA

Портал самообслуживания NYCHA находится на <https://selfserve.nycha.info>. После регистрации у вас будет круглосуточный доступ к своему аккаунту (учетной записи).

Вы можете использовать Портал для заполнения ежегодной онлайн-переаттестации в любое время и как вам удобно.



Требуется ли вам перевод для использования Портала самообслуживания? Если «да»:

Нажмите “Translate” (Перевести) в верхней части экрана, чтобы выбрать другие языки помимо английского. Сначала вы должны прочитать заявление об ограниченной ответственности, а затем снова нажать “Translate”. Только после этого вы сможете выбрать нужный язык.

Предупреждение:

NYCHA (New York City Housing Authority - Жилищное управление г. Нью-Йорка) предоставляет программу Google Переводчик на экспериментальной основе, чтобы помочь вам прочитать некоторую часть информации на других языках, помимо английского. Google Переводчик не может переводить все виды документов и не дает точного перевода. Любое лицо, опирающееся на полученную при помощи Google Переводчика информацию, делает это на свой собственный страх и риск.

NYCHA не дает никаких обещаний, заверений или гарантий относительно точности предоставленных переводов. NYCHA, его должностные лица, сотрудники и/или агенты не несут ответственности за ущерб или убытки любого рода, возникающие по причине или в связи с использованием или следованием такой информации, включая, в частности, ущерб или убытки, причиненные ввиду опоры на точность такой информации, или убытки, понесенные от просмотра, распространения или копирования таких материалов.

2. Регистрация аккаунта

Прежде чем начать ежегодную переаттестацию онлайн, вы должны зарегистрировать свой аккаунт*. Нажмите “Register for Online Access” (Регистрация для онлайнового доступа) на домашней странице Портала самообслуживания и выполните следующие действия.



Регистрация.

Введите свою информацию и действующий электронный адрес.



Подтвердите свой аккаунт.

NYCHA отправит вам электронное письмо со ссылкой для подтверждения вашего аккаунта.



Доступ к аккаунту.

Введите на экране входа имя пользователя и пароль, предоставленные NYCHA.

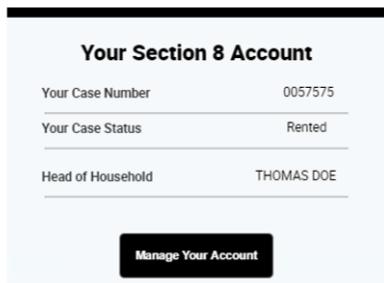
* Если NYCHA предоставило вам имя пользователя и пароль, вы можете пропустить регистрацию и подтверждение своего аккаунта.

3. Доступ к аккаунту

После входа в свой аккаунт выберите “Manage Your Account” (Управление своим аккаунтом) в нижней части раздела “Your Section 8 Account” (Ваш аккаунт по 8 Программе).

Hi THOMAS DOE, welcome back.

Use this portal to manage your NYCHA account, request a transfer, or adjust your income.



Выберите “Annual Recertification” (Ежегодная переаттестация) в верхней части страницы.

Your Case Information	
Section 8 Account	
Voucher/Case Number 0057575	Voucher Status Active
Voucher Issue Date	Section 8 Admission Date 8/1/1987
Voucher Unit Size 2	Head of Household Last Name DOE
Head of Household First Name THOMAS	Contract Rent \$ 2,121.35
NYCHA Share \$ 1,542.00	Tenant Share \$ 579.35
Last Annual Recertification Date 12/1/2020	Next Annual Recertification Date 12/1/2021
Last Inspection Date	Last Inspection Result

[Back to Home Page](#)

[Annual Recertification](#)

[Reasonable Accommodation](#)

[Section 8 Transfer](#)

[Rental/Transfer Voucher](#)

[Portability Transfer](#)

[Inspection](#)

[Interim Change](#)

[Submit a Service Request](#)

[Property Management](#)

[File a Complaint](#)

[Report a Problem](#)

[Video Conference](#)

[Building Map](#)

Ознакомьтесь с шагами для заполнения ежегодной переаттестации.

Если у вас есть инвалидность, и вы нуждаетесь в помощи, позвоните по тел. (718) 707-7771. Оператор может помочь вам с получением пакета ежегодной переаттестации в бумажном виде.

Выберите ежегодную переаттестацию, которую вы хотите завершить.
Если у вас есть незавершенные переаттестации за прошлые годы, обязательно завершите их как можно скорее.

Annual Recertification
1-58180080128

Status
Current

Recertification Period

CONTINUE

← GO BACK

Welcome back to your annual recertification

This process will help NYCHA calculate a fair rent for you and your household. The recertification process is made up of the five steps outlined below:

- 1. Introduction**
Read the instructions and get started
- 2. Household Members**
Verify information about your household members
- 3. Household Income**
Enter any income, assets, and expenses for each member of your household
- 4. Acknowledgements**
Answer additional annual questions from NYCHA
- 5. Summary**
Review all information and submit to NYCHA for review and approval

Thank you from NYCHA

Help us improve the annual recertification process!

We have designed the annual recertification portal with you in mind, and we are committed to improving this process. After you submit your annual recertification, you will have an opportunity to complete an optional survey to share your experience.

4. Начать



Step 2: Household Information

In this section, we will ask you about the **people you live with**. Knowing who is in your household helps NYCHA ensure that we are setting your rent to the correct amount and providing your household the right assistance.

← GO BACK

CONTINUE →

Просмотрите список “Active”(действительных) членов семьи.

Вы можете сделать это на этой странице.

Nikita Johnson

Head of Household

Income Information
✓ Complete

Asset Information
! Not Yet Entered

Expense Information
! Not Yet Entered

\$ ENTER FINANCES

Ximena Johnson

Household Member

Income Information
✓ Complete

Asset Information
✓ Complete

Expense Information
! Not Yet Entered

\$ ENTER FINANCES

Manny Johnson

Household Member

Income Information
! Not Yet Entered

Asset Information
! Not Yet Entered

Expense Information
! Not Yet Entered

\$ ENTER FINANCES

Под строкой Member Information (Информация члена семьи) вы **должны** выбрать “Update” (Обновить) и ответить на все вопросы.

При необходимости вы **можете** выбрать “Add” (Добавить) или “Remove” (Удалить).

- Ввести финансовые данные. Вы должны указать доход, активы и расходы для каждого действительного члена семьи.

Let's verify who lives in your household.

If your household has changed since your last recertification, be sure to add or remove household members.

Nikita Johnson
Head of Household

Last Updated ! June 2019

NYCHA Status ✓ Approved

REMOVE

Ximena Johnson
Household Member

Last Updated ! June 2019

NYCHA Status ✓ Approved

REMOVE

+
Add New Member

← GO BACK
THIS LOOKS GOOD →

- Добавить. Чтобы добавить нового члена семьи, выберите “Add” (Добавить) и следуйте инструкциям, чтобы ввести всю его информацию.

Important!

Are you sure you want to remove Ximena Johnson?

You won't be able to undo this. If you accidentally remove a member, you will have to enter all of their information again.

NO, TAKE ME BACK
YES, REMOVE

- Удалить. Чтобы удалить действительного члена семьи, выберите “Remove” (Удалить) и предоставьте информацию о том, почему его (ее) необходимо удалить.

Когда закончите, выберите “This Looks Good”(Выглядит правильно).

5. Информация члена семьи

Для каждого действительного и нового члена семьи вы должны ответить на все вопросы и заполнить секции:

- Основные детали
- Информация о заработках/активах
- Форма «Подтверждение статуса учащегося» (Affidavit of Student Status)
- Дополнительная информация
- Контактная информация в экстренных случаях
- Проверка третьей стороной - Согласие на раскрытие информации
- Декларация о статусе гражданства и Задолженности Агентству государственного жилья

Увеличьте каждую секцию, чтобы вместить ответ.

Когда закончите, нажмите “This Looks Good” (Выглядит правильно) или “Ok, I Understand” (Понятно).

Has anyone's situation changed recently?

For members that were in the household last year, make sure everyone's information is up-to-date.
Changes in **citizenship status**, **student status**, and **disability status** can affect how your rent is calculated.

Nikita Johnson Head of Household • Citizenship Status U.S. Citizen • Disability Status Uses a Cane or Walker • Student Status Not Currently a Student EDIT	Ximena Johnson Household Member • Citizenship Status Permanent Resident • Disability Status None • Student Status Part-Time Student EDIT	Manny Johnson Household Member • Citizenship Status Permanent Resident • Disability Status None • Student Status Not Currently a Student EDIT
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

[← GO BACK](#) [THIS LOOKS GOOD →](#)

Adding a Member

You will be asked to provide background and income information for a new member. Such as:

Basic Information

- Full legal name
- Birthdate and birthplace
- Race and ethnicity
- Social Security or Alien ID Number
- Income information

Disability & Functional Needs

- Disability status
- Emergency care information
- Medical equipment

Student Information

- School name and location
- Enrollment & graduation dates
- Enrollment Status letter (indicating full- or part-time)
- Bursar's Statement

[OK, I UNDERSTAND](#)

Чтобы добавить/обновить доход, активы и/или расходы, нажмите кнопку “Enter Finances” (Ввести финансовые данные) для члена семьи.

Select a member to update their income information.

You will have to submit finance information for each member, but you can do so in any order.

Nikita Johnson	Ximena Johnson	Manny Johnson
Head of Household	Household Member	Household Member
Income Information Complete	Income Information Complete	Income Information Not Yet Entered
Asset Information Not Yet Entered	Asset Information Complete	Asset Information Not Yet Entered
Expense Information Not Yet Entered	Expense Information Not Yet Entered	Expense Information Not Yet Entered
\$ ENTER FINANCES	\$ ENTER FINANCES	\$ ENTER FINANCES

Для дохода, активов и расходов введите источник/тип, имя, адрес, сумму, дату начала получения и периодичность. По окончании выберите "Continue" (Продолжить).

Система предоставит оценку общего дохода. NYCHA будет подтверждать доход.

Update Nikita's income information.

RETURN TO HOUSEHOLD

This list is based on what you claimed last year. Please **verify**, **remove**, or **add** income so it reflects an accurate picture of the money you plan to receive over next 12 months.

Wages from employment		\$00,000
Target Corporation		
Status	Documents	
Not Reviewed	Not Uploaded	
Payment Amount	Frequency	
\$000.00	Bi-Weekly	REVIEW REMOVE

Social Security		\$00,000
Yearly Total		
Status	Documents	
Not Reviewed	Not Uploaded	
Payment Amount	Frequency	
\$000.00	Monthly	REVIEW REMOVE

+ Add New Income

Nikita's total income \$00,000

Estimate for December 2020 – December 2021

GO BACK **CONTINUE**

6. Краткий отчет о переаттестации и подача

Просмотрите краткое содержание введенной вами информации.



Step 5: Summary

In this final section, we will ask you to review all information you added and confirm its accuracy. If we need you to follow up with any additional information, NYCHA will reach out directly.

← GO BACK

CONTINUE →

Review household information

Please read each section carefully and correct any mistakes before submitting.

Nikita Johnson Head of Household	▼ EXPAND
NYCHA Status ● Active	Information ● Complete
Documents ● Complete	
Ximena Johnson Household Member	▼ EXPAND
NYCHA Status ● Active	Information ● Complete
Documents ● Incomplete	
Manny Johnson Household Member	▼ EXPAND
NYCHA Status ● Pending Addition	Information ● Complete
Documents ● Complete	

🖨 PRINT THIS PAGE

← GO BACK

SAVE & CONTINUE →

Убедитесь, что рядом с именами членов семьи нет «✗». Если «✗» есть, вы должны выбрать “Update” (Обновить), чтобы ответить на все вопросы касательно этого члена семьи.

Чтобы завершить ежегодную переаттестацию, вы должны прочитать и поставить галочку (✓), подтверждающую, что ваши заявления являются истинными и верными, и затем нажать Submit (Отправить).



Step 4: Acknowledgements

In the next section, we will ask you a final set of questions. It is NYCHA policy that tenants answer these questions every year. The answers to these questions are not counted towards your household income.

← GO BACK

CONTINUE →

После того, как вы заполните Acknowledgements (Подтверждение), вам будет показана краткая информация о вашей ежегодной переаттестации.



Step 5: Summary

In this final section, we will ask you to review all information you added and confirm its accuracy. If we need you to follow up with any additional information, NYCHA will reach out directly.

Review household information
Please read each section carefully and correct any mistakes before submitting.

Nikita Johnson Head of Household	▼ EXPAND	
NYCHA Status: Active	Information: Complete	Documents: Complete
Ximena Johnson Household Member	▼ EXPAND	
NYCHA Status: Active	Information: Complete	Documents: Incomplete
Manny Johnson Household Member	▼ EXPAND	
NYCHA Status: Pending Addition	Information: Complete	Documents: Complete

🖨️ PRINT THIS PAGE

← GO BACK

CONTINUE →

← GO BACK SAVE & CONTINUE →

После того, как вы закончите просмотр Summary (Краткий отчет), выберите “Go Back” (Вернуться), чтобы внести изменения, или “Save & Continue” (Сохранить и продолжить), чтобы отправить ежегодную переаттестацию.



You are ready to submit your annual recertification!

Please select 'submit' to complete the annual recertification process or
you can go back to make changes.

SUBMIT

I NEED TO MAKE CHANGES

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



Upload and review proof of income.

This list is based on what you claimed last year. Please verify, remove, or add income so it reflects an accurate picture of the money you plan to receive over next 12 months.

Wages from employment	\$00,000
Target Corporation	Yearly Total
Status	Complete
Payment Amount	\$000.00
Frequency	Bi-Weekly
Document Type	Letter from employer
Document(s) Uploaded	05.23.2020_Letter.pdf
VIEW & EDIT	

Social Security

Social Security Disability Insurance (SSDI)

\$00,000

Yearly Total

Status
Complete
Documents
Uploaded

Payment Amount
\$000.00
Frequency
Monthly

Document Type

Three (3) recent paystubs

Document(s) Uploaded

05.23.2020_Paystub.pdf
06.13.2020_Paystub.pdf
06.20.2020_Paystub.pdf

Wages from employment

NYC Department of Education

\$00,000

Yearly Total

Status
Complete
Documents
Not Uploaded

Payment Amount
\$000.00
Frequency
Bi-Weekly

Document Type

Letter from employer

Document(s) Uploaded

None

UPLOAD

[GO BACK](#)

[CONTINUE](#)

Нажмите “Add Documents” (Добавить документы), чтобы получить подробную информацию о документах, необходимых NYCHA для завершения процесса обработки.

NYCHA покажет вам, где требуется дополнительная информация.

!

Additional Information Required

Your annual recertification was successfully submitted, but additional information is required. Please review below or contact NYCHA for further instructions.

Be sure to submit all documents by **MM/DD/YYYY**

Ximena Johnson
Household Member

Income

Social Security Soical Security	Yearly Total \$000.00	Documents Not uploaded	ADD DOCUMENTS
Wages from employment Department of Education	Yearly Total \$000.00	Documents Not uploaded	ADD DOCUMENTS

Expenses

Personal Expense Prescription Medication(s)	Yearly Total \$000.00	Documents Not uploaded	ADD DOCUMENTS
Personal Expense Doctor/Specialist Visit(s)	Yearly Total \$000.00	Documents Not uploaded	ADD DOCUMENTS

Nikita Johnson
Head of Household

Manny Johnson
Household Member

[← GO BACK](#)

Используйте ваш сканер, смартфон или планшет, чтобы скопировать изображения любых документов, находящихся в процессе рассмотрения. Нажмите на кнопку “Add Document” (Добавить документ) рядом с таким документом.

После того как вы отправите ежегодную переаттестацию, NYCHA покажет вам, что будет дальше.

✓

**You have successfully submitted
your annual recertification!**

Here is what will happen next

Under Review
Once submitted, you will receive a confirmation number. NYCHA staff will review your household information to ensure the information you provide is complete, up-to-date, and accurate.

Additional Information Required
If the information you provided is incomplete, your NYCHA will reach out to you directly to provide more information or request additional documentation.

Approval
When the information you provided is complete, your NYCHA will calculate your rent based on your adjusted household income. A notice that includes your adjusted rent will be mailed to you, upon approval.

Avoid Termination
In compliance with NYCHA policy, it is necessary to recertify your income at least once a year. If you fail to complete your annual recertification or do not provide additional documents as requested, before your due date, NYCHA may begin the termination process and prepare legal action.

FINISH & EXIT

Поздравляем с завершением ежегодной переаттестации онлайн!

7. Подача документов

Вы должны предоставить документы, подтверждающие ваши доходы, активы и расходы. Ознакомьтесь со *Списком образцов подтверждающих документов*. После того, как вы собрали свои документы, вы можете подать их:



1. на Портале самообслуживания NYCHA <https://selfserve.nycha.info>
2. лично в ближайшем к вам Центре обслуживания клиентов (Customer Contact Center); адреса указаны ниже

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.

3. По почте:

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



Загрузка на Портал самообслуживания NYCHA - это быстро и удобно!



Вы можете загружать документы прямо в ваше дело с помощью сканера или делать снимки на других ваших устройствах, таких как iPad или смартфон. Смотрите стр. 11 для получения дополнительных инструкций.



После того, как вы загрузили все свои документы, нажмите “Close” (Закрыть).

8. Опросник по Ежегодной переаттестации

Теперь, когда подача вашей ежегодной переаттестации завершена, поделитесь с нами своими впечатлениями. Вся предоставленная информация будет использована для улучшения услуг онлайн и поможет нам обеспечить отличное обслуживание клиентов.



How was your submission experience?

The annual recertification portal is designed with you in mind and your feedback is important to us!

Please help us continue to improve this experience by taking a short satisfaction survey using the button below.

[SHARE YOUR FEEDBACK!](#)

[SKIP THE SURVEY](#)

Мы ценим ваши отзывы. Спасибо за то, что нашли время на заполнение нашего опросника!

9. Что я могу делать после подачи?

Вы можете периодически заходить в систему, чтобы проверить статус и просмотреть, распечатать или загрузить документы.

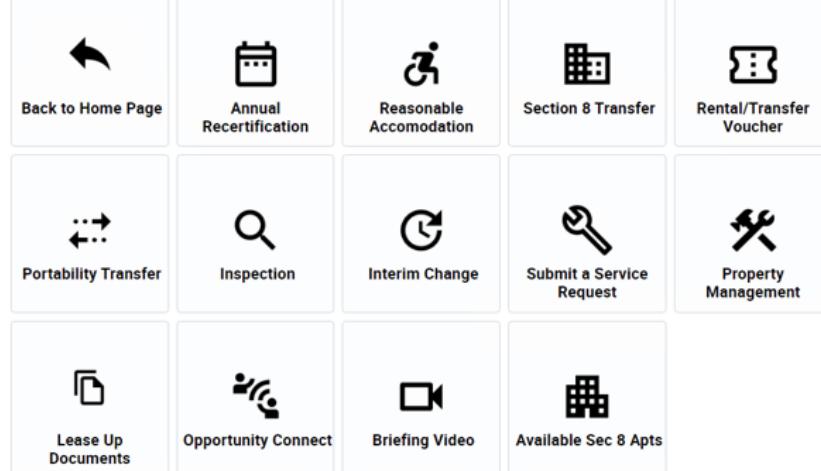
Hi THOMAS, welcome back. What would you like to do with your NYCHA account today?

In this menu you can update your information, adjust your rent, or request services from NYCHA.

Your Case Information

Section 8 Account

Voucher/Case Number	Voucher Status
0057575	Active
Voucher Issue Date	Section 8 Admission Date
	8/1/1987
Voucher Unit Size	Head of Household Last Name
2	DOE
Head of Household First Name	Contract Rent \$
THOMAS	2,121.35
NYCHA Share \$	Tenant Share \$
1,542.00	579.35
Last Annual Recertification Date	Next Annual Recertification Date
12/1/2020	12/1/2021
Last Inspection Date	Last Inspection Result
10/30/2018	Pass
Lease Start Date	Lease End Date
12/1/2019	11/30/2020



10. Что я увижу на Портале самообслуживания, если отправлю свой пакет ежегодной переаттестации по почте?

Участник, у которого есть возможность завершить ежегодную переаттестацию по почте, увидит сообщение, предлагающее ему завершить ежегодную переаттестацию на Портале самообслуживания или по почте.

Когда пользователь нажимает кнопку “Opt In” (Принять участие), система переходит к процессу ежегодной переаттестации на Портале самообслуживания.

Когда пользователь нажимает кнопку “OK I Understand” (Понятно), Портал самообслуживания возвращает его на домашнюю страницу ежегодной переаттестации.

Important!

Thank you for checking on the status of your annual recertification

Thank you for checking on the status of your annual recertification which was sent to you by mail. Please mail in your documents and you can contact the Customer Contact Center for updates on your annual recertification. If you would like to complete your annual recertification online, please click on the 'Opt In' button below. If you will mail in your documents, please click 'OK, I UNDERSTAND'

[OK, I UNDERSTAND](#) [Opt In](#)

Пользователь также увидит статус отправленного по почте документа, когда вернется на страницу ежегодной переаттестации:

2021 Annual Recertification
1-53404754625

Status
! Waiting on Documents

Recertification Period
Nov 2021 - Oct 2022

[CONTINUE](#)

Приложение: Список образцов подтверждающих документов

NEW YORK CITY HOUSING AUTHORITY LEASED HOUSING DEPARTMENT

Bronx Customer Contact Center Brooklyn Customer Contact Center
478 East Fordham Road, 2nd Fl. 787 Atlantic Avenue, 2nd Fl.
Bronx, NY 10458 Brooklyn, NY 11238

Customer Contact Center: (718) 707-7771

List of Sample Supporting Documents

For each member of your Section 8 household, you must provide the following **ORIGINAL** documentation:

- Birth Certificate **AND**;
- Social Security Card **AND**;
- Proof of Citizenship or Alien Registration Card **AND**;
- Marriage License (if applicable) or Domestic Partnership Certificate

If any household member has any income, asset, or expenses, you must provide **CURRENT** documentation as proof.

ACCEPTABLE DOCUMENTS FOR PROOF OF INCOME		ACCEPTABLE DOCUMENTS FOR PROOF OF ASSETS	
INCOME SOURCE	EXAMPLES OF ACCEPTABLE DOCUMENTS	ASSET SOURCE	EXAMPLES OF ACCEPTABLE DOCUMENTS
EMPLOYMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Pay stubs (please provide at least two consecutive pay stubs) • W-2 • Verification of Employment from your Employer • Payroll History 	CHECKING ACCOUNT SAVINGS ACCOUNT	<ul style="list-style-type: none"> • Bank Statement(s) (All Pages) • 1099 Interest Statement(s)
SELF EMPLOYMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Federal Tax Returns (1040 A-S, 1040EZ, 1040-L) • 1099 Statement(s) (1099-DIV, 1099-G, 1099-MISC, 1099-R) • Certificate of Net Worth • State Tax Returns (IT-150S, IT-201L, etc.) • Certified Transcript of Tax Return 	STOCKS/BONDS	<ul style="list-style-type: none"> • Stock Broker Summary/Statement(s): Stocks, Bonds and Mutual Funds • Stock Certificate(s) (copy) • 1099 Interest Statement(s)
SOCIAL SECURITY	<ul style="list-style-type: none"> • SSI Award Letter AND • SSP Letter (State Disability) • Social Security Benefits 	MONEY MARKET FUNDS/ MUTUAL FUNDS	<ul style="list-style-type: none"> • Bank Statement(s) (All Pages) • Stock Broker Summary/Statement(s): Stocks, Bonds and Mutual Funds • Stock Certificate(s) (copy) • 1099 Interest Statement(s)
PUBLIC ASSISTANCE	<ul style="list-style-type: none"> • Budget Letter 	RETIREMENT (401K/IRA/ROTH)	<ul style="list-style-type: none"> • 401K / IRA / ROTH Statement(s) • Bank Statements(s) (All Pages)
MILITARY PAY/ VETERANS BENEFITS	<ul style="list-style-type: none"> • Pension Award Letter • Military Pay Statement • Veteran's Pay Statement 	LIFE INSURANCE POLICY (Whole Life or Term Life)	<ul style="list-style-type: none"> • Life Insurance Policy Statement(s)
WORKERS COMPENSATION	<ul style="list-style-type: none"> • Workers Compensation Statement 	TRUST FUNDS	<ul style="list-style-type: none"> • Proof of Trust Funds which includes: • Trust Agreement(s) • Bank Statement(s) (All Pages)
CONTRIBUTIONS	<ul style="list-style-type: none"> • Contributor Statement 	REAL ESTATE	<ul style="list-style-type: none"> • Letter from Closing Attorney and Unrecorded Deed • Letter or Agreement from the Condominium/Co-Op • Testamentary Letters from the Estate • Proprietary Co-Op Letter • Co-op Shareholder Certificate • Recorded Deed • Federal Tax Return (Including Schedule E)
PENSION/ANNUITY	<ul style="list-style-type: none"> • Pension Award Letter • Annuity Documents 		
CHILD SUPPORT/ ALIMONY	<ul style="list-style-type: none"> • Alimony Documents • Statement from Child Support Provider • Court Order • Court Stipulations 		
ADOPTION/ FOSTER CARE	<ul style="list-style-type: none"> • Foster Care Letters • Guardianship Papers • Letters of Administration 		

ACCEPTABLE DOCUMENTS FOR PROOF OF EXPENSES	
EXPENSES SOURCE	EXAMPLES OF ACCEPTABLE DOCUMENTS
CHILDCARE EXPENSES	<ul style="list-style-type: none"> • Childcare Affidavit
EDUCATION EXPENSES	<ul style="list-style-type: none"> • Full Time Student Verification Letter (18 years and older)
MEDICAL EXPENSES	<ul style="list-style-type: none"> • Medical Documents
DISABILITY EXPENSES	<ul style="list-style-type: none"> • Any unreimbursed Medical or Disability expenses such as Receipts for Prescription or Non Prescription Medicines, Receipts for Medical Supplies and Equipment, Medical Insurance Premiums, Receipts for Services of Doctors, Health Care Professionals, or Health Care Facilities, etc.



NYCHA 059.663 (11/17/16)v4 LIST OF SAMPLE SUPPORTING DOCUMENTS

