



Treasury Rent Assistance Program (Programa de Asistencia de Alquiler de Tesorería, T-RAP)

## Formulario de elegibilidad e información sobre el grupo familiar

Instrucciones: utilice este formulario para evaluar y documentar la elegibilidad del grupo familiar.

1. Información del grupo familiar							
<b>Id. del grupo familiar:</b> <small>(no puede incluir información de identificación personal como las iniciales o la fecha de nacimiento en la identificación)</small>					<b>Fecha:</b>		
<b>Nombre:</b>							
<b>Teléfono:</b>				<b>Correo electrónico:</b>			
<b>Edad del jefe del grupo familiar:</b> _____				<b>Cantidad de miembros del grupo familiar:</b> _____ <b>Cantidad de miembros del grupo familiar menores de 18 años:</b> _____			
<input type="checkbox"/> <b>Uno o más miembros del grupo familiar están desempleados y han estado desempleados durante 90 días antes de la fecha de solicitud.</b>							
El estado de Washington está recolectando <u>datos demográficos sobre los jefes de hogar</u> que reciben asistencia a través de este programa. Ninguna parte de esta información se utilizará para evaluar la elegibilidad, sino para determinar qué tan equitativamente se administran los fondos. Los grupos familiares no están obligados a responder estas preguntas; son opcionales.							
<b>Género:</b>	Femenino	Masculino	Hombre trans (de mujer a varón)	Mujer trans (de varón a mujer)	Inconformidad de género		No sabe/no contesta
<b>Raza:</b>	Indígena estadounidense o nativo de Alaska	Asiático	Negro o afroamericano	Nativo hawaiano u otra isla del Pacífico	Multirracial	Blanco	No sabe/no contesta
<b>Origen étnico:</b>	No hispano/no latino		Hispano/latino			No sabe/no contesta	

## 2. Cálculo de ingresos

Los ingresos actuales deben ser iguales o inferiores al 80 % del Area Median Income (la mediana de ingresos del área, AMI). Los ingresos incluyen los ingresos de todos los miembros adultos del grupo familiar (mayores de 18 años) y los ingresos no salariales atribuibles a un menor. Un grupo familiar es una o más personas que buscan ayuda juntas. El proveedor debe calcular el ingreso bruto total del grupo familiar para el año calendario 2020 o el ingreso mensual actual del grupo familiar en el momento de la solicitud.

Si el ingreso es un monto fijo (Temporary Assistance for Needy Families [Asistencia Temporal para Familias, TANF], Social Security Disability Insurance [Seguro de Incapacidad del Seguro Social, SSDI], etc.), multiplique el monto mensual bruto por 12 para determinar el ingreso anual.

Si el ingreso no es un monto fijo por mes (TANF, SSDI, etc.), determine el promedio de los últimos 60 días con el siguiente método:  $\$(60 \text{ días de ingreso total})/2 = \text{Ingreso promedio} \times 12 \text{ meses} = \text{Ingreso anual}$

Nombre del grupo familiar/miembros del grupo familiar	Fuente de ingresos ( <i>ver los tipos de ingresos a continuación</i> )	Ingresos brutos en un período de pago	Método de cálculo	Ingresos anuales
<i>Ejemplo: Joey Fatone</i>	<i>salario</i>	<i>\$1000</i>	<i>12</i>	<i>\$12 000</i>
				\$
				\$
<b>Ingreso anual del grupo familiar:</b>				<b>\$</b>
<b>80 % de la AMI para el tamaño del grupo familiar en el condado:</b>				<b>\$</b>
<input type="checkbox"/> Ingresos iguales o inferiores al 80 % de la <a href="#">Area Median Income (mediana de ingresos del área, AMI)</a>				
<b>Nivel de la AMI del grupo familiar</b> <input type="checkbox"/> Ingresos por debajo del 30 % de la AMI <input type="checkbox"/> Ingresos entre el 30 % y el 50 % de la AMI <input type="checkbox"/> Ingresos entre el 50 % y el 80 % de la AMI			<b>Ingreso mensual del grupo familiar (ingreso anual/12):</b> \$	

### 3. Tipo de ingreso y documentación

Tipo de ingreso:	Marque la casilla correspondiente al tipo de ingreso: <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Cómo documentar:</b> los beneficiarios deben solicitar la documentación de origen para documentar los ingresos. Si no la pueden obtener, los beneficiarios pueden utilizar una autodeclaración por <u>escrito</u> por parte del grupo familiar. Las autodeclaraciones se deben usar en circunstancias limitadas. Utilice el formulario de autodeclaración del Treasury Rent Assistance Program (Programa de asistencia de alquiler de tesorería, T-RAP).
Sin ingresos		Autodeclaración por parte del grupo familiar.
Salarios e ingresos ( <i>incluido el trabajo por cuenta propia, los ingresos comerciales, los ingresos de las fuerzas armadas</i> )		Copia de los recibos de pago más recientes, formulario W-2 u otro estado de cuenta, declaraciones de impuestos, informe de pérdidas y ganancias del sistema de contabilidad del solicitante o estados de cuenta bancaria que demuestren ingresos regulares. <input type="radio"/>
		Certificación del empleador: Correo fechado, fax, correo electrónico o verificación verbal del empleador que incluya el nombre del empleador, el nombre del grupo familiar, el monto y la frecuencia de pago, el promedio de horas trabajadas por semana, el monto de cualquier remuneración adicional. <input type="radio"/>
		Autodeclaración por parte del grupo familiar.
Asistencia pública ( <i>incluido, entre otros, TANF, vales de elección de vivienda, vivienda pública</i> )		Carta/declaración de determinación de otro programa de asistencia del gobierno local, estatal o federal que verificó los ingresos del grupo familiar a partir del 1 de enero de 2020. <input type="radio"/>
		Autodeclaración por parte del grupo familiar.
Ingresos de pensión/ jubilación		Copia de la declaración más reciente, notificación de beneficios del Seguro Social, proveedor de pensiones u otro. <input type="radio"/>
		Correo fechado, fax, verificación por correo electrónico o verificación verbal del Seguro Social, proveedor de pensiones u otra fuente que incluya el nombre de la fuente de ingresos y el monto de los ingresos. <input type="radio"/>
		Autodeclaración por parte del grupo familiar.
Ingresos de seguros de desempleo y discapacidad		Copia de la última declaración de pago o notificación de beneficios. <input type="radio"/>
		Correo fechado, fax, verificación por correo electrónico o verificación verbal del administrador de seguros de desempleo o administrador de indemnizaciones por accidentes de trabajo del ex empleador que incluya el nombre de la fuente de ingresos y el monto del ingreso. <input type="radio"/>
		Autodeclaración por parte del grupo familiar.
Pensión alimentaria conyugal, manutención de menores, pagos por cuidado de acogida		Copia del último recibo de pago, notificación u orden. <input type="radio"/>
		Correo fechado, fax, verificación por correo electrónico o verificación verbal de la agencia de cumplimiento de manutención infantil, enlace judicial u otra fuente que incluya el nombre de la fuente de ingresos y la cantidad de ingresos. <input type="radio"/>
		Autodeclaración por parte del grupo familiar.

#### 4. Estado de la vivienda

**Cómo documentar:** marque la casilla para indicar el tipo de documentación.

Un aviso de servicios públicos vencidos o un aviso de desalojo **O**

Declaración del propietario que verifica la inestabilidad de la vivienda del solicitante (p. ej.: actualmente está atrasado en el alquiler, tiene deudas pendientes relacionadas con el alquiler). Se permite la verificación verbal. Si se aplica la verificación verbal y marca esta casilla, significa que el proveedor ha recibido la verificación del propietario **O**

Formulario de autodeclaración.

#### 6. Dificultades financieras

**Cómo documentar:** marque la casilla para indicar el tipo de documentación.

Documentación de origen del beneficio por desempleo (estado de cuenta o aviso de beneficio más reciente). La documentación relacionada con el desempleo recopilada para la verificación de ingresos es suficiente **O**

Se permite la verificación por correo postal, fax, correo electrónico o verificación verbal con fecha. Si se aplica la verificación verbal y marca esta casilla, significa que el proveedor ha recibido la verificación de desempleo que incluye el monto del beneficio por desempleo **O**

Formulario de autodeclaración.

#### 7. Arrendamiento: monto del pago del alquiler y ubicación

**Cómo documentar:** los proveedores deben obtener, según corresponda, un contrato de arrendamiento vigente. No es obligatorio obtener un contrato de arrendamiento para determinar la elegibilidad, pero es una manera permitida de documentar tanto el monto del pago del alquiler como la ubicación del alquiler. *Sin un contrato de arrendamiento, el monto del pago del alquiler y la ubicación del alquiler se deben documentar por separado.* Marque la casilla para indicar los tipos de documentación.

Un contrato de arrendamiento vigente firmado por el solicitante y el propietario o subarrendador que identifica la unidad **donde reside el solicitante** y establece el **monto del pago del alquiler** y la **firma del inquilino y el propietario**. *Consulte la sección 3.4.2 en las pautas del T-RAP para conocer los componentes del contrato de arrendamiento requeridos **O***

Monto del pago del alquiler	Dirección del alquiler
<input type="checkbox"/> Una certificación por parte de un propietario que puede ser identificado como el propietario verificado o el agente de administración de la unidad. Se permite la verificación verbal. Si se aplica la verificación verbal y marca esta casilla, significa que el proveedor ha recibido la verificación del propietario o del agente de administración que incluye dónde reside el solicitante y el monto del pago.	<input type="checkbox"/> Una certificación por parte de un propietario que puede ser identificado como el propietario verificado o el agente de administración de la unidad. Se permite la verificación verbal. Si se aplica la verificación verbal y marca esta casilla, significa que el proveedor ha recibido la verificación del propietario o del agente de administración que incluye dónde reside el solicitante y el monto del pago.
<input type="checkbox"/> Estados de cuenta bancaria, talones de cheques u otra documentación que establezca un patrón de pago del alquiler en la residencia.	<input type="checkbox"/> Prueba de pago de los servicios públicos de la unidad residencial u otra documentación que establezca un patrón de pago de los servicios públicos en la residencia.
<input type="checkbox"/> Formulario de autodeclaración.*	<input type="checkbox"/> La dirección del alquiler figura en el formulario de acuerdo de pago del alquiler.

*\*En los casos en que el grupo familiar no tenga la documentación de origen del monto del pago del alquiler y se base en una autodeclaración por escrito del grupo familiar, el monto máximo mensual de asistencia debe ser el 100 % del monto mayor del alquiler justo del mercado o el alquiler justo del mercado del área pequeña para el área en la que reside el solicitante. Consulte el formulario de autodeclaración para obtener más información sobre el uso del monto del pago del alquiler.*

## 8. Servicios

**Cómo documentar:** todos los pagos por servicios públicos y gastos de energía del hogar deben estar respaldados por pruebas documentales. Marque la casilla para indicar el tipo de documentación sobre las deudas pendientes de los servicios públicos.

- Factura, recibo u otro comprobante de pago **O**
- Formulario de autodeclaración.

## 9. Otros gastos de la vivienda

**Cómo documentar:** todos los pagos por gastos relacionados con la vivienda deben estar respaldados por pruebas documentales. Marque la casilla para indicar otro tipo de documentación de gastos de la vivienda.

- Factura, recibo o comprobante de pago **O**
- Formulario de autodeclaración.

## 10. Certificación del grupo familiar

**Cómo documentar:** los beneficiarios deben exigir que todas las solicitudes de asistencia incluyan una certificación del solicitante que confirme que toda la información incluida es correcta y está completa. Marque la casilla para indicar el tipo de certificación.

- Mensaje de texto, correo electrónico u otra certificación escrita del grupo familiar **O**
- Verificación verbal. Al marcar esta casilla, el proveedor verifica que hayan recibido la certificación verbal del grupo familiar **O**
- Firma del grupo familiar: \_\_\_\_\_