



# COMMUNICATOR

SECTION 8 TENANT NEWSLETTER

*This newsletter is prepared  
by the New York City  
Housing Authority's Leased  
Housing Department  
Outreach Unit*

**Tino Hernandez**  
Chairman

**Earl Andrews Jr.**  
Vice-Chairman

**Joanna Aniello**  
Member

**Frank Marin**  
Secretary

**Douglas Apple**  
General Manager

**Gregory A. Kern**  
Director  
Leased Housing Department

## *Letter From The Director*

**T**he Leased Housing Department of NYCHA is pleased to present to you the first issue of *The Communicator*, a newsletter designed for residents participating in NYCHA's Section 8 program.

For years we have regretted that there are few opportunities for communication between NYCHA staff and our Section 8 constituents. In 1999 and 2000 Leased Housing opened borough offices to bring our staff closer to where you live, so you could visit or call us more easily. But that was just a start. Even

*continued on page 6*

### In This Issue...

- » *Housing Choice  
Voucher Program*
- » *Q&A:  
You Have Questions?  
We Have Answers!*
- » *Visit Us On The Internet*
- » *We Need To Stay  
In Contact*
- » *Window Guards  
Save Children's Lives!*
- » *Do You Need A Receipt?*
- » *Limited Service  
On Wednesdays*

New York City Housing Authority  
Leased Housing Department  
250 Broadway  
New York, NY 10007

Presort Standard  
U.S. Postage  
Paid  
New York, NY  
Permit No.  
4119

SECTION 8 TENANT NEWSLETTER  
**COMMUNICATOR**

# How To Remain In The Section 8 Program

## Section 8 Program rules also prohibit participants from:

- » Violating the lease agreement.
- » Engaging in any criminal activity.
- » Subletting or subleasing the apartment.
- » Causing any damage to the property or apartment.
- » Threatening and/or use abusive behavior, verbally or physically toward any NYCHA personnel.

## All participants in the Section 8 Program are required to:

- » Submit accurate information.
- » Provide all documentation that the NYC Housing Authority (NYCHA) or the U.S. Department of Housing and Urban Development (HUD) considers necessary to complete verifications of eligibility, household income and family composition (who lives in your apartment).
- » Keep inspection and other appointments when scheduled.
- » Immediately notify NYCHA if a family member moves out of the apartment or is deceased.
- » Pay your own utility bills if gas, electricity or heat is not included in the rent.
- » Pay your rent share to your landlord on time.



# Housing Choice

## Income Verification

HUD requires that all members of your household submit verification of income as part of the annual recertification process. Below is a partial list of acceptable documentation of income that may be submitted to complete your annual recertification. If you or a member of your household are:

### Employed:

- » Submit the employer verification form (MD-34) that is enclosed in your package. The employer must complete it.
- » Submit a current pay stub or a W-2 tax form for the prior year.

### Unemployed:

- » Notarized NYCHA affidavit of non-employment form.

### A Recipient of other income:

- » Submit documented proof of other income such as Public Assistance budget letter, SSI Award letter, Unemployment Insurance Benefits, Pension letter, or Social Security.

If your family size increases or decreases you must submit documented proof.

### For example:

If someone is *deceased or moves out of your apartment* submit a death certificate or documented proof of their new address. You may submit a

copy of a utility bill or driver's license, etc.

If someone *wants to move into your household*, please complete the appropriate form and obtain permission for them to move in from the Housing Authority and your landlord.

If you or someone in your household gives birth, please submit a copy of the baby's birth certificate and social security card to the Housing Authority.

If you follow these rules you continue to qualify and you will continue to receive a subsidy from this program. Please contact your Housing Assistant if you have any questions.

# What is the Annual Recertification?

It's that time again to recertify! Just what are those pink, yellow, white, or blue packets that you get every year?

HUD requires that tenants who are actively receiving Section 8 rent subsidies to submit verification of family income, household composition and citizenship status once a year.

This information is then used to determine your continued eligibility in the Section 8 Program, and is also used to determine any change in your rent share and NYCHA subsidy.

The portion of rent you pay is based on 30% of your family's adjusted gross income. However, if the contract rent for the apartment is above

the payment standard, you may have to pay more than 30% of your adjusted gross income.

In order to comply with HUD requirements and meet your recertification deadline, you will receive a packet containing certain documents that you will need to fill out and return on time.

## The packet contain the following forms:

- » Affidavit of income.
- » Employer's form.
- » Certification of citizenship status.
- » Federal Privacy Act Statement.
- » Authorization for the release of information.

- » Race and Ethnicity statement.
- » Declaration of Assets for the last 12 months.
- » Certification statement, social security number listed, but no verification submitted.
- » Certification statement for household members without social security numbers.
- » Disability status and notice of reasonable accommodation.

It is very important that when you receive this packet, you read it, complete all pertinent sections and submit all the requested documents to your Housing Assistant on time.

# Voucher Program

## When Is Your Annual Recertification Due?

Recertification documents are mailed to you annually. Upon receipt of these documents, you will have approximately three weeks to complete the forms and return them to your Housing Assistant.

It is extremely important that you complete all applicable documents in the packet and return them by the due date. Your rent will then be adjusted accordingly, and will become effective on the recertification date. Your Recertification date is the month your Housing Assistance Payment (HAP) Contract became effective. The HAP contract is the written contact between the Housing Authority and the landlord in which NYCHA agrees to make payments on your behalf.

*On page 6 is a chart specifying very important dates for you to remember:*

*continued on page 6*

## Visit Us On the Internet

Do you know that NYCHA has a website that can be accessed by simply logging on to [www.nyc.gov/nycha](http://www.nyc.gov/nycha)? You can now access Section 8 Leased Housing information.



## We Need To Stay In Contact

Please include your telephone number on your affidavit of income. We might need to reach you regarding your Section 8 case.



## *You Have Questions? We Have Answers!*

**Q** What should I do if I become unemployed?

**A** Contact your Housing Assistant. You might be entitled to a rent reduction.

**Q** Can I allow a relative to move in by adding the name to the affidavit?

**A** NO!  
You must request permission to add a relative to your household.

**Q** I was receiving Public Assistance and now I am working. Should I report this?

**A** YES!  
This is a change in income that requires a rent adjustment.

**Q** Do I have to submit my public assistance budget with my recertification papers?

**A** YES!  
All Public Assistance recipients must submit a current budget letter with their recertification papers.

**Q** My daughter or some other member of my household just had a baby. What should I do?

**A** You should report it to your Housing Assistant, and submit a copy of the baby's birth certificate and social security card. Any support provided to that child should be also be reported.

**Q** What should I do if a family member moves out?

**A** Notify your Housing Assistant and submit proof of new address (utility bill, driver's license, pay stubs, etc.)

**Q** My son is a full-time college student and receives financial aid. Do I have to report this income?

**A** YES!  
However, financial aid paid directly to the student or directly to the educational institution is excluded.

**Q** Are foster care payments considered income?

**A** NO!  
Unless family income is based entirely on foster care, the rent will be calculated on 10% of the gross income derived from foster care.

**Q** My daughter is a full-time student and works part time. Should I report her income?

**A** YES!  
However, since she attends college full-time, her income is excluded from the family household income for purposes of calculating your rent share.

**Q** My son is 17 years old, not attending high school, but working. Do I report his income?

**A** NO!  
Income of children under 18 years of age are excluded from household income whether they are in high school or not. F.Y.I.

# Letter From The Director

*continued from page 1*

when you connect with us there, our staff usually have time to discuss only the details of the situation facing you right at that moment – such as your annual review for recertification, or your annual inspection. There are many other program items or problems which may or do affect you. We would like to give you more information about those things. Therefore, we have launched this newsletter as what we think is our best way to do that. We plan to publish and mail issues to you quarterly, or approximately every 3 months.

This first issue is devoted to your annual reviews for recertification. This is a federal requirement that each of you must complete successfully each year in order to stay in the program. It is important that you understand the recertification process. Each year, unfortunately, NYCHA is forced to terminate many participating tenants (1,804 in 2003) from Section 8 assistance, as required by Federal Regulations, because they fail to complete this process with us. One of our goals is to reduce that number substantially by obtaining a higher completion percentage. This is a two-way street. You have to send us certain documents and information on time, and we have to receive it and process it accurately and on time. The articles in this issue are intended to show you more about how we need to work together to make this happen.

In future issues we will address other important parts of the Section 8 program. We will be consulting with a committee of Section 8 residents for ideas about topics. This committee, chaired by Ms. Wanda Grant of the Bronx, consists of 9 residents randomly picked to represent our 89,000 Section 8 tenants, as part of NYCHA's Resident Advisory Board (also consisting of the tenant leaders of the public housing). We will feature the committee members themselves in future issues. We will also discuss ways you can raise topics directly with us so we can take positive steps together to improve the program.

# Housing

*continued from page 1*

Recertification Effective Date	Month Recertification Package is Mailed	Due To NYCHA by 3rd week in:
January 1st	August	August
February 1st	September	September
March 1st	October	October
April 1st	November	November
May 1st	December	December
June 1st	January	January
July 1st	February	February
August 1st	March	March
September 1st	April	April
October 1st	May	May
November 1st	June	June
December 1st	July	July

Column 1 – is the effective date or anniversary date of your rent adjustment.

Column 2 – is the month in which you should receive a Recertification packet from NYCHA.

Column 3 – is the month in which you must return the packet to NYCHA (approximately the third week of that month)

Post these important dates on your calendar or on your refrigerator.

Failure to submit information on time can lead to a permanent termination of your subsidy.

**DO NOT LET THIS HAPPEN TO YOU!**

**REMEMBER...** that we offer limited services to visitors and to anyone who calls our offices on Wednesdays at the Section 8 Borough offices except Staten Island. We are still here to serve you on Monday, Tuesday, Thursday and Friday from 8 a.m. to 5 p.m.

# Choice Voucher Program

## *No Recertification. No Subsidy*

We would hate to see this happen to you, but if you fail to return your recertification packet on time, the Housing Authority will commence a process that could ultimately lead to the termination of your subsidy and removal from the Section 8 program. You will then become responsible for paying the full rent every month. NYCHA

will no longer pay your landlord part of your rent.

When your recertification packet is initially mailed, the affidavit is stamped with a return date approximately three weeks from the mailing date. If your packet is not returned by the due date, you will be sent a warning letter requesting compli-

ance and a second recertification packet. If you have already returned your packet, immediately contact your Housing Assistant.

If you still do not return requested documents after you receive the warning letter, the Housing Authority will commence a process, listed below, to terminate your subsidy.

	NYCHA Action Taken	Your Opportunity to Comply
1.	Warning letter and second packet mailed	You have 15 days to return all documents.
2.	T-1 Notice of Termination of Section 8 subsidy issued.	You have 30 calendar days to respond from the date of the notice. You can request an informal conference or a formal hearing before a hearing officer.
3.	T-3 Final Notice of Default Termination of Section 8 subsidy.	You have 45 calendar days from date of notice to comply or request for a formal hearing.
4.	Subsidy is terminated and you are removed from the Section 8 program on the 46th day after the T-3 notice is sent.	<b>TOO LATE! YOU WILL NO LONGER RECEIVE SECTION 8 SUBSIDY AND YOU WILL HAVE TO PAY THE FULL RENT.</b>

# Window Guards Save Children's Lives!

*If you have children living in your household or visiting that are 10 years of age or younger, you must have window guards installed in all required windows.*

*Speak to your Landlord regarding the installation or any problem with your window guard. You should also contact your Housing Assistant to report any window guard problem.*



## Do You Need A Receipt?

**I**f you visit our Leased Housing Offices to submit documents for the processing of your case, you can now get a receipt and proof of submission if requested.

You only need to bring an extra copy of the documents you are offering.

The copies will be date-stamped and immediately returned to you.

### Leased Housing Department

### BOROUGH OFFICE INFORMATION

#### » BROOKLYN

350 Livingston Street  
Brooklyn, NY 11217  
718-250-9778 or 250-9700  
Diane Figueroa,  
Borough Director

#### » BRONX

1 Fordham Plaza, 3rd floor  
Bronx, NY 10458  
718-329-7701  
Edwin Robles,  
Borough Director

#### » MANHATTAN

55 West 125th Street,  
8th floor  
New York, NY 10027  
917-492-8900  
Sonia Thompson,  
Borough Director

#### » QUEENS

59-17 Junction Blvd,  
2nd floor  
Corona, NY 11368  
718-393-7400  
Tempest Sanders,  
Borough Director

#### » STATEN ISLAND

120 Stuyvesant Place  
Staten Island, NY 10301  
718-556-2682  
Sonia Thompson,  
Borough Director



# COMUNICADOR

REVISTA INFORMATIVA PARA EL INQUILINO DE LA SECCIÓN 8

*Esta revista informativa fue preparada por la Autoridad de la Vivienda de la Ciudad de Nueva York, Departamento de Arrendamiento, Unidad de Alcance*

**Tino Hernandez**  
Presidente

**Earl Andrews Jr.**  
Vice- Presidente

**Joanna Aniello**  
Miembro

**Frank Marin**  
Secretario

**Douglas Apple**  
Gerente General

**Gregory A. Kern**  
Director  
Departamento de Arrendamiento

## In This Issue...

- » *Programa De Preferencia De Comprobantes De Vivienda*
- » *P&R: ¿Tiene Usted Preguntas? ¡Pues Nosotros Tenemos Las Respuestas!*
- » *Red Informativa De NYCHA*
- » *Necesitamos Mantenernos En Contacto*
- » *¡Las Rejas De Ventanas Salvan La Vida De Sus Hijos!*
- » *¿Necesita Usted Un Recibo?*
- » *Servicios Limitados En Los Días Miércoles*

## Carta del Director

**E**l Departamento de Vivienda Arrendada de NYCHA se complace en presentarle la primera publicación de El Comunicador, una hoja informativa diseñada para los residentes que participan en el Programa de Sección 8.

Por muchos años, hemos lamentado que hayan habido pocas oportunidades de comunicación entre los empleados de NYCHA y las personas que constituyen la Sección 8. En el año 1999 y en el 2000, el Departamento de la Vivienda Arrendada abrió sus oficinas en los condados para acercar a nuestros empleados a los lugares donde usted vive, y para que nos pueda visitar o llamar fácilmente. Pero eso fue sólo el comienzo. Aunque usted se ponga en contacto con nosotros en las oficinas, usualmente nuestros empleados solo tienen tiempo para únicamente discutir los detalles de las situaciones por las que usted atraviesa en el momento, como los serían la revisión anual de su re-certificación, o inspección anual. Hay muchos otros asuntos o problemas que le puedan afectar en el futuro o le están afectando actualmente. Por esta razón, hemos iniciado el lanzamiento de esta hoja informativa con la intención de darle más información sobre estos asuntos. Estamos planeando que estas publicaciones sean enviadas por correo trimestralmente o mejor dicho, aproximadamente cada tres meses.

Esta primera publicación es dedicada a las revisiones anuales de re-certificación. Esto es un mandato federal que cada uno de ustedes debe satisfacer anualmente para que pueda formar parte del programa. Es muy importante que usted comprenda el proceso de re-certificación. Desafortunadamente cada año, NYCHA se ha visto forzada a cancelar a muchos de los inquilinos - participantes del Programa de Asistencia de Sección 8 (1,804 en total en el 2003) como requerido por el reglamento federal, porque estas personas no cumplen con el requisito de completar tal procedimiento con nosotros. Una de nuestras metas es tratar de reducir este número substancialmente, obteniendo un mayor porcentaje

*continúa en la página 4*

# ¿Cómo se permanece en el Programa de Sección 8?

## Las regulaciones del Programa de Sección 8 también prohíbe a sus participantes:

- » Violar las cláusulas del contrato de arrendamiento.
- » Participar en cualquiera actividad criminal.
- » Alquilar a otras personas el apartamento.
- » Causar cualquier daño a la propiedad o apartamento.
- » Amenazar y / o comportarse abusivamente ya sea verbal o físicamente a un empleado de NYCHA.

## Las regulaciones del Programa de Sección 8 también prohíbe a sus participantes:

- » Presentar información correcta.
- » Proveer toda la documentación para que la Autoridad de la Vivienda de la Ciudad de Nueva York (sus siglas en inglés, "NYCHA") o el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (sus siglas en inglés, "HUD") consideren necesario para completar las verificaciones de elegibilidad, el ingreso y composición familiar (cuántas personas residen en su apartamento).
- » Atender a todas las citas programadas sugeridas sobre todo la de inspección.
- » Notificar inmediatamente a NYCHA si un miembro de familia se ha ido a otro sitio o si ha fallecido.
- » Pagar sus propias cuentas de gas, electricidad o calefacción si es que éstas no han sido incluidas en el arrendamiento.
- » Pagar la porción de alquiler que le corresponde a su casero a tiempo.



# Programa De Preferencia De

## ¿Qué significa una Re-Certificación Anual?

¡Es el momento nuevamente para re-certificar un comprobante! ¿Qué significan esos paquetes rosados, amarillos y blancos que usted recibe cada año?

HUD requiere que los inquilinos que activamente reciben subsidios para alquileres bajo Sección 8, presenten sus verificaciones del ingreso familiar, composición de la familia y estado de ciudadanía una vez por año.

Esta información es usada mas tarde para determinar si usted continúa

elegible en el Programa de Sección 8 y solamente es usada para determinar si ha habido cambios en su porción de alquiler y el subsidio de NYCHA.

La porción de alquiler que usted debe pagar esta basada en el 30% del ingreso neto ajustado por familia. Sin embargo, si el contrato de arrendamiento indica que la cantidad es mayor al pago estándar, puede ser que le toque pagar más del 30% del valor indicado sobre el ingreso neto por familia ajustado.

Para cumplir con las regulaciones de HUD y lograr la recertificación en el tiempo estipulado, usted recibirá un paquete que contiene ciertos documentos que necesita completar y regresar a tiempo.

### El paquete contiene los siguientes formularios:

- » Declaración Juramentada de Ingresos.
- » Formulario del Jefe o Empleador.

continúa en la página 4

# Verificación de Ingresos

HUD requiere que todos los miembros de una familia presenten sus verificaciones de ingresos como parte del proceso de re-certificación. Abajo, aparece una lista parcial de una documentación aceptable de ingresos que podría ser presentada para completar su re-certificación anual. Si usted o un miembro de su familia está:

## Empleado

- » Presente el formulario de verificación (MD-34) de su empleador que esta incluida en el paquete. El empleador debe completarla.
- » Presente un comprobante de pago de su sueldo actual o el formulario W-2 del año anterior.

## Desempleado

- » Presente el formulario de declaración juramentada de desempleo de NYCHA, notariada.

## Recipientes con otro tipo de ingresos:

- » Presente prueba documentada de otros ingresos como por ejemplo, una carta de presupuesto de Asistencia Publica, una carta garantizando SSI (Suplemento del Seguro Social por Incapacidad), Beneficios del Seguro por Desempleo, Carta de Jubilación o del Seguro Social.

Si el tamaño de su familia aumenta o disminuye usted debe presentar prueba documentada.

## Por ejemplo:

Si alguien *fallece o se muda del apartamento* someta entonces el Certificado de Defunción o prueba que indique la nueva dirección adonde la persona se ha mudado. Se puede presentar una cuenta de los servicios públicos dirigida al nombre de la persona a su nueva dirección o su licencia de conducir, etc.

Si alguien *desea mudarse a su apartamento*, por favor complete el formulario apropiado y obtenga el permiso necesario de su casero o la Autoridad para que esta persona pueda mudarse con usted.

*continúa en la página 4*

# Comprobantes De Vivienda

## ¿Cuándo se vence la Re-Certificación Anual?

Los documentos de re-certificación son enviados a usted por correo anualmente.

Tan pronto sean recibidos, usted tendrá aproximadamente tres semanas para completarlos y regresarlos a su asistente de vivienda.

Es de extrema importancia que usted complete todos los formularios que corresponden en el paquete y regresarlos antes de la fecha de vencimiento. Su alquiler será entonces ajustado dependiendo del resultado y se hará efectivo en la fecha de re-certificación. La fecha de re-certificación, es el mes cuando el contrato de la asistencia de pago por parte de la Autoridad (sus siglas en inglés "HAP") se hace efectivo. Este contrato, el de HAP, es un contrato por escrito entre la Autoridad de

*continúa en la página 5*

# Carta del Director

viene de la página 1

de casos completos. Para lograr esto, es necesario que usted y nosotros trabajemos juntos. Usted tiene que enviarnos ciertos documentos e información a tiempo, y nosotros tenemos que recibirlos y procesarlos con precisión a tiempo. Los artículos en esta publicación han sido escritos con la intención de indicarle de cómo debemos cooperar juntos para lograr lo que se necesita.

En futuras publicaciones, trataremos otros aspectos importantes del programa de Sección 8. Estaremos consultando con un comité de residentes de la Sección 8 sobre diferentes tópicos e ideas que pueden tener para publicaciones en el futuro. Este comité es presidido por la señorita Wanda Grant, del Bronx, y consiste de 9 residentes elegidos al azar quienes representarán a nuestro 89,000 inquilinos de la Sección 8, como parte de la Junta de Asesoría de Residentes de NYCHA (además consiste de líderes- residentes de la vivienda pública). Presentaremos en nuestras próximas publicaciones a los miembros del comité. Discutiremos además, la forma en la que podría usted hacer oír su voz y sugerir tópicos para tratarlos directamente con nosotros, logrando que se tomen pasos positivos, para que juntos, mejoremos el programa.

viene de la página 2

- » Certificación del Estado de Inmigración y Ciudadanía.
- » Declaración del Acta Privada Federal.
- » Autorización de Difusión de Información.
- » Declaración de Raza y Origen.
- » Declaración de ganancias en los últimos 12 meses.
- » Declaración de Certificación, Numero del Seguro Social enlistado pero sin la presentación de verificación.
- » Declaración de Certificación de los Miembros de Familia sin Seguro Social.
- » Estado de Incapacidad y Notificación para una Acomodación Razonable.

Es muy importante que tan pronto reciba este paquete, lo lea, complete las secciones pertinentes y lo presente a tiempo con todos los documentos requeridos al Asistente de Vivienda que le corresponde.

## Programa De Preferencia

viene de la página 3

Si usted o alguien más en su hogar da a luz, por favor presente el certificado de nacimiento del recién nacido y la tarjeta del Seguro Social de la Autoridad de la Vivienda.

Si usted obedece estas regulaciones podrá continuar recibiendo nuestro subsidio para este programa. Por favor comuníquese con su asistente de vivienda si tiene cualquier otra pregunta.

### SERVICIOS LIMITADOS EN LOS DÍAS MIÉRCOLES

**RECUERDE...** que los días miércoles estamos ofreciendo servicios limitados a las personas que llamen o visiten nuestras oficinas de Sección 8 en cualquiera de los condados excepto Staten Island. Estamos aquí para ayudarles los días lunes, martes, jueves y viernes, de 8 de la mañana a 5 de la tarde.

# ¡No Re-Certificación. No Subsidio!

Nos disgustaría que esto le sucediera a usted, pero si usted no devuelve el paquete de re-certificación a tiempo, la Autoridad de la Vivienda de la Ciudad de Nueva York comenzará un proceso que podría resultar finalmente en la cancelación de su subsidio y usted será removado del Programa de Sección 8. Vendría usted entonces a ser responsable de pagar mensualmente su alquiler completo. Lo que significa que NYCHA no le pagaría más a su casero la porción del subsidio.

Cuando se le envía inicialmente el paquete de re-certificación, la declaración juramentada lleva estampada una fecha de regreso la que indica unas tres semanas más tarde. Si su paquete no es devuelto para la fecha indicada, se le enviará una carta de advertencia pidiéndole que cumpla con lo que requerido además de un segundo paquete. Si usted ya ha devuelto el paquete, por favor avísele a su asistente de vivienda de inmediato.

Si usted no devuelve los documentos requeridos después de recibir la carta de advertencia, la Autoridad de la Vivienda comenzará el proceso para la cancelación del subsidio como indicado abajo:

	Acciones tomadas por NYCHA	Sus Oportunidades de Cumplimiento
1.	Carta de Advertencia y segundo paquete enviado.	Tiene la oportunidad de devolver todos los documentos en 15 días.
2.	T-1 Notificación Final del Término del Subsidio Emitido para Sección 8	Tiene 30 días para responder desde la fecha de la notificación. Usted puede pedir una entrevista informal o una audiencia formal delante de un oficial.
3.	T-3 Notificación Final de Incumplimiento y Término del Subsidio de Sección 8	Tiene 45 días desde la fecha de la notificación de incumplimiento para cumplir o requerir una audiencia formal.
4.	Cancelación del Subsidio y removado del Programa de Sección 8, a los 46 días de la fecha de la Notificación T-3 que le fue enviada.	<b>¡DEMASIADO TARDE!</b> Usted no recibirá el subsidio de Sección 8 y tendrá ahora que pagar el valor total de su alquiler.

## De Comprobantes De Vivienda

viene de la página 3

Vivienda y el casero y donde se acuerda que la Autoridad hará pagos en su nombre.

*Abajo se encuentra un esquema especificando las fechas más importantes y que usted debe recordar:*

La primera columna se refiere a la fecha efectiva o fecha de aniversario del ajuste de su alquiler.

La segunda columna se refiere cuando usted debe recibir el paquete de Re-Certificación por parte de NYCHA.

La tercera columna indica el mes cuando usted debe regresar el paquete a NYCHA (aproximadamente la tercera semana del mes).

Por favor anote estas fechas importantes en su almanaque o póngalas sobre la puerta de su nevera. El fallar en presentar tal información a tiempo puede resultar en la cancelación permanente de su subsidio.

**¡NO PERMITA QUE ESTO LE SUCEDA!**

Fecha Efectiva de Re-Certificación	Mes cuando el Paquete de Re-Certificación es Enviado	Fecha de Vencimiento-Tres semanas después NYCHA debe recibir el Paquete de Regreso
1ro. de enero	Agosto	Agosto
1ro. de febrero	Septiembre	Septiembre
1ro. de marzo	Octubre	Octubre
1ro. de abril	Noviembre	Noviembre
1ro. de mayo	Diciembre	Diciembre
1ro. de junio	Enero	Enero
1ro. de julio	Febrero	Febrero
1ro. de agosto	Marzo	Marzo
1ro. de septiembre	Abril	Abril
1ro. de octubre	Mayo	Mayo
1ro. de noviembre	Junio	Junio
1ro. de diciembre	Julio	Julio

## Red Informativa De NYCHA (NYCHA's Website)

¿Sabía usted que puede obtener información acerca de NYCHA a través de su Red Informativa? Si desea obtenerla, diríjase a su dirección electrónica [www.nyc.gov/nycha](http://www.nyc.gov/nycha). También Ud. puede obtener a su disposición la red informativa de Sección 8.



## Necesitamos Mantenernos En Contacto

Por favor incluya su número de teléfono en la declaración juramentada de ingresos. Podría ser que lo necesitemos si deseamos comunicarnos con usted con respecto a su caso de Sección 8.



## *¿Tiene Usted Preguntas? ¡Pues Nosotros Tenemos Las Respuestas!*

**P** ¿Qué debo hacer si pierdo el empleo?

**R** Comuníquese con su asistente de vivienda. Pueda que tenga derecho a una reducción de renta.

**P** ¿Puedo permitirle a un pariente que se mude conmigo agregando su nombre en mi declaración?

**R** ¡NO! Tiene que primero pedir permiso antes de agregar a otra persona mas en la composición familiar.

**P** Estaba recibiendo asistencia pública pero ahora trabajo. ¿Debo reportar esto?

**R** ¡SÍ! Esto cambia su ingreso por lo que se requiere que se ajuste el alquiler.

**P** ¿Debo presentar el presupuesto de mis beneficios provenientes de asistencia pública con los papeles de re-certificación?

**R** ¡SÍ! Todos los recipientes de asistencia pública, deben presentar una carta del presupuesto actual adjuntos a los papeles de re-certificación.

**P** Mi hija u otro miembro de mi casa acaba de dar a luz a un bebé. ¿Qué debo hacer?

**R** Debe reportarlo a su asistente de vivienda y presentar una copia del certificado de nacimiento del bebé, como también, la tarjeta del Seguro Social. Cualquier otro apoyo económico para el bebé debe ser reportado.

**P** ¿Qué debo hacer si un miembro de la familia se muda?

**R** Notificarlo a su asistente de vivienda y presentar una prueba de su dirección nueva (cuentas de servicios públicos, licencia de conductor, comprobantes de pago, etc.).

**P** Mi hijo asiste a la universidad tiempo completo y recibe como estudiante ayuda financiera. ¿Debo reportar este ingreso?

**R** ¡SÍ! Sin embargo, ayudas financieras pagadas directamente al estudiante o al instituto estudiantil son excluidas.

**P** ¿Son los pagos por cuidados adoptivos, considerados como ingreso?

**R** ¡NO! A no ser que el ingreso familiar se deba solamente a esta clase de pagos, el alquiler se calculará en un 10% del ingreso total derivado de dichos pagos.

**P** Mi hija es estudiante de tiempo completo y trabaja parcialmente. ¿Debo reportar su ingreso?

**R** ¡SÍ! Sin embargo, por lo que ella asiste a una universidad por tiempo completo, su ingreso se excluye del ingreso total de la familia de la que se calcula la porción de su alquiler.

**P** Mi hijo tiene 17 años de edad y no asiste a la escuela, pero trabaja ¿Debo reportar su ingreso?

**R** ¡SÍ! Ingresos recibidos por jóvenes menores de 18 años son excluidos del ingreso total familiar así asistan a la escuela o no pero hay que reportarlo.

# ¡Las Rejas De Ventanas Salvan La Vida De Sus Hijos!

*Si usted tiene niños que viven en su casa o la visitan, de 10 años o menores de esta edad, debe instalar rejas protectoras en todas las ventanas que las requieren.*

*Hable con su casero con respecto a la instalación de estas rejas o si es que tiene algún problema con ellas. También debe informarle a su asistente de vivienda si tiene algún problema con dichas rejas.*



## ¿Necesita Usted Un Recibo?

**S**i usted visita nuestras oficinas de la Vivienda Arrendada para presentar los documentos que se utilizarán para procesar su caso, ahora puede obtener un recibo de prueba si lo requiere.

Solamente tiene que traer consigo una copia extra de los documentos que esta presentando.

Las copias serán estampadas con un sello de prueba e inmediatamente devueltas a usted.

### Leased Housing Department

### BOROUGH OFFICE INFORMATION

#### » BROOKLYN

350 Livingston Street  
Brooklyn, NY 11217  
718-250-9778 or 250-9700  
Diane Figueroa,  
Borough Director

#### » BRONX

1 Fordham Plaza, 3rd floor  
Bronx, NY 10458  
718-329-7701  
Edwin Robles,  
Borough Director

#### » MANHATTAN

55 West 125th Street,  
8th floor  
New York, NY 10027  
917-492-8900  
Sonia Thompson,  
Borough Director

#### » QUEENS

59-17 Junction Blvd,  
2nd floor  
Corona, NY 11368  
718-393-7400  
Tempest Sanders,  
Borough Director

#### » STATEN ISLAND

120 Stuyvesant Place  
Staten Island, NY 10301  
718-556-2682  
Sonia Thompson,  
Borough Director