

Sugerencias de Solicitud de Asistencia de Emergencia para la Renta

Paso 1 – Verifique los requisitos de elegibilidad para ver si califica. La asistencia de emergencia para el alquiler puede ayudar a los inquilinos que no pueden pagar el alquiler y los servicios públicos debido a circunstancias relacionadas con COVID-19. Se pueden cubrir los gastos desde el 13 de marzo de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021. Los inquilinos elegibles deben cumplir con todos los siguientes requisitos:

- Ingresos familiares combinados iguales o inferiores al 80% del ingreso medio del área (AMI). Consulte la tabla a continuación para conocer los límites de AMI para el condado de Weber, Utah.

# en el Hogar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
80% AMI	\$50,750	\$ 58,000	\$ 65,250	\$ 72,500	\$ 78,300	\$ 84,100	\$ 89,900	\$ 95,700	\$ 101,500	\$ 107,300

- Alguien en el hogar ha calificado para el desempleo o ha experimentado una reducción en los ingresos del hogar, ha incurrido en costos significativos o ha experimentado dificultades financieras debido al COVID-19.
- El hogar está experimentando inestabilidad en la vivienda (por ejemplo, recibió un aviso de servicio o alquiler vencido o un aviso de desalojo, o vive en condiciones de vida inseguras o insalubres)
- El solicitante reside en el hogar y está en el contrato de arrendamiento

Paso 2 - Escanee toda su documentación antes de iniciar la aplicación. Asegúrese de tener copias digitales de cada documento en la computadora/tableta/teléfono celular que está usando para enviar su solicitud. Todas las cargas deben ser documentos completos que sean fáciles de ver y leer. Asegúrese de cargar un solo archivo adjunto para cada una de las áreas siguientes. Si no tenemos la documentación completa, se le enviará un enlace para enviarnos documentación adicional y esto puede retrasar el proceso. Los documentos requeridos para cada solicitud son:

- Su contrato de arrendamiento completo (todas las páginas, firmadas por el propietario y el inquilino y válidas durante los meses en que necesita ayuda)
- Una copia del W-9 del arrendador o la información de contacto del arrendador (el arrendador debe completarla completamente)
- Un libro mayor de su arrendador que muestre el alquiler pendiente y/u otras tarifas, incluido un desglose de los cargos por mes.
- Certificación de ingresos: por lo general, un formulario de impuestos 1040 de 2020 (o W-2, 1099, K-1, etc.) O talón de pago recientes (dos talones de pago en los últimos 30 días)
- Historial de pagos semanales del seguro de desempleo (si corresponde)
- Factura de servicios públicos vencida (si corresponde)
- Aviso de desalojo (si corresponde)

Paso 3 – Visite <https://rentrelief.utah.gov/> y haga clic en "Aplicar". Seleccione "Soy un inquilino" si es un inquilino que busca que le paguen el alquiler. Si usted es un propietario que presenta una solicitud en nombre de sus inquilinos, haga clic en "Soy un propietario". Complete cada campo según sea necesario y cargue los documentos requeridos según lo solicitado y envíe la solicitud.

Página de Precalificación

En la página de ingresos, asegúrese de que los números que envíe para su ingreso bruto mensual y el ingreso bruto anual coincidan con la documentación de ingresos que proporcionó.

Al informar el número de personas que residen permanentemente en su hogar, incluya a todas las personas que viven en el hogar durante el 50% o más del año calendario o el número de personas que viven en el hogar en el momento de la solicitud.

Incluya su dirección completa, que se comparará con la base de datos del Servicio Postal de EE. UU.

Al responder las tres preguntas al final de la página, incluya la mayor cantidad de información posible en los campos de explicación. Cuanta más información tengamos, mejor entenderemos su situación y menos probable será que nos comuniquemos para pedir una aclaración, lo que puede causar un retraso en el procesamiento de su solicitud.

Página de Instrucciones de Aplicación

Verifique que tenga todos los documentos apropiados listos para cargar en el portal antes de continuar. Todas las cargas deben ser documentos completos que sean fáciles de ver y leer.

Solicitud de Asistencia de Emergencia para el Alquiler: Página de datos demográficos

Ingrese toda la información de la manera más completa y precisa posible

Página de Certificación de Ingresos

Ingrese toda la información de la manera más completa y precisa posible.

Cargue todos y cada uno de los documentos que proporcionarán una verificación precisa de los ingresos que proporcionó anteriormente en la solicitud. Si los documentos no coinciden con los ingresos proporcionados al comienzo de la solicitud, un miembro del personal se comunicará con la corrección y aclaración.

Si no tiene ningún ingreso o no puede proporcionar alguno o todos los documentos necesarios para respaldar los ingresos declarados en su solicitud, marque la casilla en la parte inferior de la página. Antes de hacer esto, pruebe todos los recursos disponibles para recopilar esta información. Se le pedirá que proporcione una explicación detallada de por qué no puede obtener documentación de sus ingresos. Un miembro del personal buscará corrección o aclaración si no se proporciona suficiente información.

Página de Información de Alquiler y Servicios Públicos

Ingrese toda la información de la manera más completa y precisa posible.

Al responder la pregunta "Si se paga a tiempo, ¿cuál es la cantidad total de ALQUILER adeudado a su arrendador de acuerdo con su contrato de arrendamiento, incluidas concesiones, tarifas, comodidades, servicios públicos, etc.?" esta debe ser la cantidad que paga cada mes de acuerdo con su contrato de arrendamiento. No incluya ninguna tarifa relacionada con el alquiler atrasado, las tarifas de desalojo, los honorarios legales, etc. que no estén incluidos en un mes normal de alquiler.

Al responder la pregunta "¿Cuál es su alquiler actual adeudado por este mes?" incluir cualquier tarifa relacionada con el alquiler atrasado, las tarifas de desalojo, las tarifas legales, etc. que adeude durante el

mes actual. Si está al día con el alquiler actual y solicita un alquiler futuro, este será el monto adeudado para el próximo mes.

Si no puede proporcionar alguno o todos los documentos de su contrato de alquiler y/o comprobante de pago, marque la casilla en la parte inferior de la página. Antes de hacer esto, pruebe todos los recursos disponibles para recopilar esta información. Se le pedirá que proporcione una explicación detallada de por qué no puede obtener documentación de sus ingresos. Un miembro del personal buscará corrección o aclaración si no se proporciona suficiente información.

Información de la Página del Propietario

Ingrese toda la información de la manera más completa y precisa posible.

Si es pariente de su arrendador, es posible que deba proporcionar documentación adicional para validar su contrato de alquiler.

Si no puede proporcionar el W-9 de su arrendador, marque la casilla en la parte inferior de la página. Su arrendador deberá proporcionar documentación al administrador del caso en un momento posterior.

Página de Reconocimiento de Información Presentada

En esta página puede revisar o editar cualquier información ingresada previamente. Lea ambas declaraciones antes de marcar las casillas antes de enviar su solicitud.

** Tome nota de su número de solicitud para sus registros y para referencia futura.

Paso 4 – Tómese el tiempo suficiente para completar su solicitud. El proceso de solicitud completo suele tardar entre 30 y 60 minutos. Deberá crear una cuenta o iniciar sesión en una cuenta existente en <https://rentrelief.utah.gov/>. Asegúrese de que pueda recordar su contraseña o tenerla a mano. Una vez que se ha iniciado una aplicación, no hay forma de guardarla y volver a ella más tarde. Una vez que haya iniciado su aplicación, tendrá 24 horas para realizar modificaciones.

Paso 5 – Esté atento a los correos electrónicos y / o llamadas telefónicas de los miembros del personal que solicitan más información para su solicitud. Si hay un problema con su solicitud, un miembro del personal lo llamará o le enviará un correo electrónico. Si las llamadas telefónicas o los correos electrónicos del personal no reciben respuesta durante más de 7 días, su solicitud puede ser rechazada. Se le notificará por correo electrónico cuando su solicitud haya sido aprobada o rechazada. Debido al volumen de solicitudes, puede llevar más de dos semanas procesar su solicitud.

**Para los propietarios: debe tener un formulario DWS 1063 completo y firmado por su inquilino para solicitarlo en su nombre. Ese formulario se puede encontrar aquí: <https://jobs.utah.gov/covid19/lhaptenant.pdf>

