



## INFORMACION DEL PROGRAMA DEL MPDU

**Favor lea las instrucciones cuidadosamente. Las solicitudes incompletas serán regresadas.**

### ELEGIBILIDAD

- No puede ser actualmente propietario de una vivienda o haber sido propietario de una vivienda en los últimos 3 años;
- Debe ganar entre el 50 y el 80 por ciento de la publicación más reciente del cuadro de ingresos promedios del área; y
- Debe ser ciudadano americano o residente legal permanente.
- Los límites actuales de ingresos (basados en datos de HUD del 2012).

PERSONAS EN LA FAMILIA	MPDU
1	\$37,625 – \$60,200
2	\$43,000 – \$68,800
3	\$48,375 – \$77,400
4	\$53,750 – \$86,000
5+	\$58,050 – \$92,880

### PRIORIDAD

Los solicitantes elegibles que estén en una de las siguientes categorías recibirán prioridad y por separado se llevará a cabo una lotería:

- Los inquilinos desplazados quienes calificado para el programa tienen prioridad para un MPDU en el complejo.
- Empleados a tiempo completo de la Ciudad de Gaithersburg.
- Empleados de seguridad pública (empleados del cumplimiento de la Ley, técnicos de emergencias médicas y bomberos que tengan alguna jurisdicción en Gaithersburg.
- Empleados del condado de Montgomery, de K-12, de instituciones educativas públicas o privadas, con licencia en el Estado de Maryland.

### DOCUMENTACION REQUERIDA

Debe de enviar una Solicitud original firmada y fotocopias de toda la documentación necesaria. Las solicitudes que no tengan toda la documentación necesaria serán regresadas. Los documentos necesarios que usted debe presentar son:

- Solicitud completa, con fecha y firmada por el solicitante.
- Las dos más recientes declaraciones del Impuesto Federal sobre el Ingreso Federal, incluyendo todos los anexos y formularios W-2 (resúmenes electrónicos o E-files aceptables).
- Tres colillas de pago reciente para todos los mayores de 18 años que tengan ingresos.
- Declaración de Ganancias o Pérdidas del Negocio del presente año a la fecha, para los que trabajan independientemente.

## **DOCUMENTACION PARA CONDICIONES ESPECIALES**

- Si usted es divorciado o separado, debe brindar evidencia legal correspondiente.
- Si usted está casado pero hace la declaración de impuestos en formularios separados, debe presentar los formularios tributarios de ambos, de usted y de su esposo, de los últimos dos años.
- Si usted no presentó un formulario de declaración de impuestos federales en los últimos dos años, debe presentar una carta del IRS certificando que ellos no tienen un registro de su declaración.
- Si usted no presentó su declaración porque era un estudiante a tiempo completo, debe de presentar una copia de su certificado de estudios u horario de clases que muestre el estatus del estudiante durante el año tributario que aplique.
- Si usted tiene un recién nacido que no haya mencionado en su declaración de impuestos Federales, debe de presentar una copia de la partida de nacimiento de su hijo.
- Si un dependiente suyo es mayor de 18 años, debe de verificar si es estudiante. Si no son estudiantes y están trabajando, deben de presentar copias de sus dos colillas de pago más recientes.
- Si usted es estudiante, o si su dependiente de más de 18 años es estudiante, debe de presentar un certificado de estudios u horario de clases. Una identificación de estudiante no es aceptable.

## **SOLICITUD Y PROCESO DE SELECCIÓN**

- Debe de presentar una solicitud para un proyecto específico que haya sido anunciado por la Ciudad. La Ciudad no va a mantener una lista de espera.
- Después de presentar su solicitud, la Ciudad la revisará y tomará una decisión sobre la elegibilidad siempre y cuando haya enviado una solicitud completa.
- Las solicitudes incompletas o deficientes serán regresadas. Usted tendrá una oportunidad de presentar toda la información necesaria, pero el no cumplir con los requisitos de las solicitudes en la segunda oportunidad lo descalificará.
- Si su solicitud es aprobada, la Ciudad emitirá un certificado de Elegibilidad.



## FORMULARIO DE SOLICITUD PARA EL PROGRAMA MPDU

**Instrucciones:** Complete TODOS los espacios en blanco. Esta información será usada para determinar si califica para el programa. Toda la información se mantendrá en forma confidencial.

### 1. COMPLEJO DE APARTAMENTO PARA EL CUAL ESTA APLICANDO

*Hidden Creek Apartment Homes*

### 2. INFORMACION DEL SOLICITANTE

Nombre: _____	Salario Anual Base: \$ _____
Número de Seguro Social: _____	Horas extras: \$ _____
Dirección actual: _____	Bonos: \$ _____
Ciudad/Estado: _____	Manutención: \$ _____
Teléfono de la casa: _____	Pensión/Retiro: \$ _____
Empleador: _____	Otros ingresos <sup>1</sup> : \$ _____
Teléfono del trabajo: _____	Total Anual: \$ _____

### 3. INFORMACION DEL CO-SOLICITANTE

Nombre: _____	Salario Base Anual: \$ _____
Número de Seguro Social: _____	Horas extras: \$ _____
Dirección actual: _____	Bonos: \$ _____
Ciudad/Estado: _____	Manutención: \$ _____
Teléfono de la casa: _____	Pensión/Retiro: \$ _____
Empleador: _____	Otros ingresos <sup>1</sup> : \$ _____
Teléfono del trabajo: _____	Total Anual: \$ _____

### 4. INFORMACION DEL NUCLEO FAMILIAR

Proporcione toda la información requerida, usted debe documentar si alguna persona que aparece como dependiente mayor de 18 años está trabajando o es estudiante.

Nombre	Relación	Sexo	Fecha de nacimiento
	Solicitante		
	Co-solicitante		

### 5. DOCUMENTACION

Esta solicitud la debe acompañar con fotocopias de los siguientes documentos:

- (a) Copias de (las dos más reciente) declaraciones de impuestos Federal sobre el ingreso Federal, incluyendo todos los anexos y formularios W-2 correspondientes; y

<sup>1</sup> incluyendo intereses de cuentas de ahorros y chequeras; dividendos de acciones; intereses de certificados de depósito, beneficios de seguro social; beneficios VA, seguro de desempleo; beneficios por incapacidad física permanente; y cualquier otra anualidad o estipendio.

- b) Copias de las tres más recientes colillas de pago por cada persona que trabaje en la familia; y
- (c) Documentación sobre el estatus de empleo o de estudios de los dependientes mayores de 18;
- (d) Si fuera el caso, evidencia de empleo en categoría de prioridad (empleados a tiempo completo de la Ciudad de Gaithersburg, trabajadores de Seguridad Pública, empleados de instituciones educativas de K a 12, públicas o privadas, con licencia en el estado de Maryland).

**6. CERTIFICACION**

Con su firma:

- (a) Yo/nosotros certificamos que ninguna persona que aparece en esta solicitud, ha sido dueño de una propiedad residencial en los últimos tres años.
- (b) Yo/nosotros estamos de acuerdo en permitir que la Ciudad de Gaithersburg revise esta solicitud, incluyendo todos los reportes de crédito, la declaración de impuestos y cualquier otra información financiera con el propósito de determinar mi/nuestra elegibilidad en el programa.
- (c) Yo/nosotros certificamos que toda la información en esta solicitud es verdadera y completa, a mi leal saber y entender, y entiendo que cualquier información falsa en esta solicitud prohibirá mi participación en el programa MPDU de Gaithersburg.
- (d) Yo/nosotros certificamos haber leído, entendido y cumplido con todas las regulaciones del programa MPDU.

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del co-solicitante

\_\_\_\_\_  
Fecha

**7. INSTRUCCIONES DE ENVIO**

Favor de enviar la solicitud completa con toda la documentación adjunta a:

MPDU PROGRAM  
CITY OF GAITHERSBURG  
31 SOUTH SUMMIT AVENUE  
GAITHERSBURG, MD 20877

***NO ESCRIBA DEBAJO DE ESTA LINEA: SOLO PARA EL USO OFICIAL  
DO NOT WRITE BELOW: FOR OFFICE USE ONLY***

Reviewed (date):		Works in City:	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Incomplete/Returned(date):		Priority Status:	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Total Annual Income:		MPDU Eligible:	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Percent of AMI:		WFHU Eligible:	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
City Resident:	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Certificate Issued:	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

\_\_\_\_\_  
Firma/Título del empleado

\_\_\_\_\_  
Fecha