

## **Obligaciones de Familia – Muy Importante**

1. La familia debe: Suministrar toda la información que la PHA o el HUD consideren necesaria, incluidas prueba de ciudadanía o residencia que cumpla los requisitos de inmigración, e información que se usara en revisiones periódicas u ocasionales del ingreso y la composición de la familia.

2. La familia debe reportar todo cambio en ingreso o composición de la familia por escrito en **10 días** de negocios del cambio.

3. La familia está obligada si causa violación del estándar de calidad de vivienda pertinente a:

Utilidades – la familia debe poner las utilidades en el nombre de la familia y el servicio tiene que permanecer en todo tiempo.

Aparatos – tienen que estar en buenas condiciones de funcionamiento

Daños – la familia no debe dañar la unidad o el local (aparte del desgaste normal previsible) ni permitir que ningún huésped cause daños a la unidad o al local.

4. La familia debe entregar a la PHA una copia de todo aviso de desalojo que envíe el propietario.

### **5. Uso y residencia de la unidad:**

a. La familia debe usar la unidad habitacional que recibe asistencia para la residencia de la familia. Dicha unidad debe ser la única residencia de la familia. No se debe subalquilar ni arrendar la unidad, ni transferir el contrato de alquiler ni la unidad.

b. La familia debe solicitar de la PHA, aprobación por escrito para agregar algún otro miembro de la familia como ocupante de la unidad. Se debe notificar a la PHA, sin demora y por escrito el nacimiento de un niño, su adopción o custodia concedida por orden judicial entre **10 días** de negocios. La PHA dará aprobación final de todas las personas ocupando la unidad.

c. La familia debe notificar a la PHA entre **10 días** de negocios, sin demora y por escrito, si algún miembro de la familia ya no vive en la unidad.

d. Con previa aprobación de Vivienda (PHA), un niño acogido o ayudante de una persona con discapacidad puede residir en la unidad.

e. Miembros de la familia pueden participar en actividades de propina legal siempre que no impida el uso primordial de la unidad como residencia.

### **6. Ausencias de la Unidad**

a. La familia debe suministrar toda la información que solicite la Vivienda (PHA) para verificar que la familia vive en la unidad habitacional o información sobre su ausencia de ella. Conforme a las políticas de la Vivienda (PHA), notificar a esta, sin demora y por escrito, cuando la familia se encuentre fuera de la unidad durante un periodo de más de **10 días** de negocios.

7. La familia debe indicar y comprobar los números del seguro social y firmar y presentar formularios de consentimiento para obtener información.

8. La familia **no debe** cometer fraude, soborno ni ningún otro acto corrupto o delictivo en relación con el programa.

9. La familia **no debe** participar en actividades delictivas relacionadas con drogas o en actos de violencia penal, ni en ninguna otra actividad delictiva, ni abusar de alcohol en medida que amenace la salud, la seguridad o el disfrute pacífico del lugar por otros residentes y personas que vivan en las inmediaciones de edificio.

10. La familia **no debe** recibir asistencia del Programa de Vale (Vivienda) para Conseguir Vivienda al mismo tiempo que recibe otros subsidios para la Vivienda, para la misma unidad habitacional o para otra, en virtud de ningún programa federal, estatal o local de asistencia para la vivienda.

11. La familia debe notificar a la PHA y al propietario por escrito en 30 días antes de mudarse del inmueble o de terminar el arrendamiento.

12. La familia **no debe** cometer transgresiones graves o violaciones repetidas del Programa Vale Elección de Vivienda (sección 8).

Estas obligaciones son incluidas en su Vale de Vivienda. Si Ud. viola cualquiera de estas obligaciones, Ud. puede estar en peligro de perder su participación en el Programa de Vale de Elección de Vivienda (sección 8).

### **Certificado de Finalización**

Este certificado dice que Ud. al firmar, ha leído el Power Point del Procedimiento de Mudanza y en el evento que Ud. tenga preguntas acerca del material, Ud. se ha comunicado con LMHA sea por correo, teléfono, fax, o correo electrónico. Como participante del Programa Vale de Elección de Vivienda (sección 8), Ud. entiende que es su responsabilidad de familiarizarse con el contenido del material en la presentación del Power Point referente al propietario y Obligaciones de la Familia y conocimiento general del Programa Vale de Elección de Vivienda. Y que Ud. está enterado que si Ud. no tiene acceso a una computadora en que pueda repasar la presentación en línea, puedo pedir que se le mande una copia escrita por correo o puede ver la presentación por computadora en la facilidad de LMHA.

Ud. tiene que firmar y poner la fecha abajo y traer este documento a la oficina a la hora de su cita o en el momento designado por su técnica. En ese momento Ud. Recibirá el RFTA (documentos para su nueva unidad)

En firmar abajo yo certifico que he leído el material de la Presentación del Power Point Procedimiento de Mudanza, en su totalidad, y se me ha dado la oportunidad de preguntar preguntas referentes a mi participación en el Programa Vale de Elección de Vivienda (sección 8).

Nombre del participante: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad y Zip: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_