



## LISTA DE VERIFICACIÓN DE APLICACIÓN

Nombre de solicitante: \_\_\_\_\_

Nombre de co-solicitante: \_\_\_\_\_

Fecha de orientación: \_\_\_\_\_

No asistí a una orientación: \_\_\_\_\_

Todas las solicitudes deben recibirse en la oficina de correos y enviarse con matasellos o entregarse en nuestra oficina antes de la medianoche del 12 de julio..

**Las solicitudes con fechas después de esa fecha y hora no serán elegibles**

**INSTRUCCIONES:** Verifique su solicitud para asegurarse de haber completado cada sección que le pertenece a usted y/o su co solicitante. Si por alguna razón no puede proporcionar una información, escriba una explicación en la solicitud, proporcionando la mayor cantidad de información posible.

Hemos incluido una lista de verificación a continuación para que se asegure de enviar todos los documentos de necesarios. Marque las casillas a la derecha de cada línea (Solicitante y/o co solicitante) para indicar que la información está incluida, y asegúrese de enviar los documentos de su solicitud en el mismo orden en que aparecen en esta lista de verificación. **Recuerde: la información solicitada es tanto para el solicitante como para el co solicitante.**

**ESTA LISTA DE VERIFICACIÓN DEBE INCLUIRSE CON SU APLICACIÓN.**



Formulario / documento	Instrucciones	Solicitante	Co-Solicitante	Para uso de la oficina Habitat solamente
1. Formulario de solicitud principal	Para el solicitante y cosolicitante completar y firmar; <ol style="list-style-type: none"> <li>Incluya una carta que describa las condiciones actuales de vivienda y por qué está solicitando una vivienda de Habitat <b>(NO FAXEAR)</b></li> </ol> Si hay un cosolicitante, debe completarlo y firmarlo <b>(NO FAXEAR)</b>			
2. SOLO PARA VETERANOS: Una copia del formulario DD 214 formulario largo(Certificado de liberación o alta del servicio activo) :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NOTA: Cualquier solicitante o cosolicitante que sea veterano. Deberá verificar su DD214 a través del Centro de Recursos para Veteranos en Lawrenceville. Dirección: 750 S Perry St Ste 300, Lawrenceville, GA 30046</b></li> <li>• <b>Teléfono: (678) 226-9177</b></li> </ul> <b>Horas:</b> Lunes: solo por cita Martes a jueves: 9 a.m. a 4 p.m. Viernes: cerrado <b>correo electrónico:</b> <b>gwinnettvetresourcecenter@gmail.com</b>			
3. Formulario de autorización general	Tanto el solicitante como el cosolicitante firman y devuelven su solicitud			
4. Autorización para divulgar información - Referencia del propietario	Solicitante y cosolicitante completa y firma; Gwinnett Habitat se pondrá en contacto con el propietario			
5. Autorización para divulgar información – Verificación de empleo	Solicitante y cosolicitante completa y firma; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gwinnett Habitat se comunicará con su empleador</li> </ul>			
6. Talones de pago	<b>Copias</b> de los últimos 3 meses para el solicitante y el cosolicitante			
7. Declaración de elegibilidad para los ingresos del Seguro Social (SSI)	Haga una <b>copia</b> de la declaración de elegibilidad, si corresponde			
8. Prueba de manutención infantil	<b>Copia</b> de la orden judicial o copias de cheques			
9. Prueba de beneficios de jubilación y / o discapacidad	<b>Copia</b> de declaraciones de beneficios			



Formulario / documento	Instrucciones	Solicitante	Co-Solicitante	Para uso de la oficina Habitat solamente
10. Informe de crédito para el solicitante y el cosolicitante. Equifax, TransUnion o Experian <b>SOLAMENTE</b>	<b>Adjunte una explicación por escrito de TODOS los saldos que no sean actuales.</b> Un informe de crédito de una de las 3 oficinas de crédito se puede recibir <b>GRATIS</b> llamando al <b>1-877-322-8228</b> o ingrese en línea a <b>www.annualcreditreport.com</b>			
11. Estados de cuenta bancarios	<b>Copias</b> del estado de cuenta de los últimos <b>3 meses</b> para cada una: cuenta corriente y de ahorro			
12. Declaración de impuestos federales	<b>Copia</b> de las devoluciones de los últimos 2 años con W2 y / o 1099			
13. Verificación de ciudadanía estadounidense o estatus de residente permanente	Se puede utilizar uno de los siguientes: proporcionar una copia, sin originales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Certificado de nacimiento</b>, emitido por un estado de los EE. UU. (Si la persona nació en los Estados Unidos) o por el Departamento de Estado de los EE. UU. (Si la persona nació en el extranjero de ciudadanos estadounidenses)</li> <li>• <b>Pasaporte de EE. UU.</b>, Emitido por el Departamento de Estado de EE. UU.</li> <li>• <b>Certificado de ciudadanía</b>, emitido a una persona nacida fuera de los Estados Unidos que obtuvo o adquirió la ciudadanía estadounidense a través de un padre ciudadano estadounidense; o</li> <li>• <b>Certificado de naturalización</b>, emitido a una persona que se convirtió en ciudadano estadounidense después de los 18 años de edad a través del proceso de naturalización.</li> <li>• <b>Copia de la tarjeta de residente permanente</b></li> </ul>			
14. Licencia de conducir	Incluir una <b>copia</b>			
15. Título del automóvil	Incluya una <b>copia</b> , si corresponde			

