

Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington 2016

Programa de Adquisición de Viviendas

Solicitud



¡Bienvenido!

El Programa de Adquisición de Viviendas del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington se compromete a hacer que la vivienda asequible sea una realidad en Lexington. Esperamos poder ayudarle a alcanzar su meta de ser propietario de una vivienda.

Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington (LCLT por sus siglas en inglés)

www.lexingtonclt.org

El programa de Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington (LCLT) ofrece oportunidades para la adquisición de viviendas asequibles en el vecindario de Davis Park View. Se están aceptando solicitudes para las nuevas viviendas que están disponibles para la venta. Varios programas de asistencia para el pago inicial están disponibles para los solicitantes del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington, incluyendo entre ellos el programa de asistencia de pago inicial de REACH, Inc. LCLT también tiene oportunidades de alquiler asequible en Davis Park View. (Se requiere una solicitud por separado.)

**INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DEL PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE VIVIENDAS DEL
LEXINGTON COMMUNITY LAND TRUST**

❖ **Llene la solicitud:**

Por favor llene completamente esta solicitud y envíe la carátula y las partes 1-4. La parte 4 (Formulario de Verificación de Empleo) debe ser llenada por usted y por su empleador.

❖ **Envíela o llévela a las oficinas del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington (LCLT) :**

Cuando usted termine de llenar la solicitud, por favor envíela al apartado postal P.O. Box 171, Lexington, KY, 40588 o traígala a nuestras oficinas localizadas en 522 Patterson Street, Lexington, KY, 40508.

❖ **Incluya los documentos requeridos:**

Envíe fotocopias de los documentos requeridos. *No envíe originales* – usted necesitará fotocopias de la mayoría de estos documentos para sus archivos y para su fiador. Las solicitudes incompletas (aquellas que no tengan todos los documentos requeridos) no serán procesadas hasta que se hayan recibido todos los documentos requeridos. Por favor, vea la *Lista de Verificación de los Documentos Requeridos* (página 4). Los documentos no le serán devueltos en el futuro.

❖ **Procesamiento de su solicitud:**

El procesamiento de la solicitud puede tomar un mínimo de dos semanas desde el momento en que la solicitud haya sido presentada. *Llenar esta solicitud no garantiza que usted será elegible o que comprará una vivienda a través del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington.* Una vez que su solicitud haya sido revisada, el Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington lo contactará para informarle si usted califica para el programa.

❖ **Curso de capacitación para compradores de vivienda:**

Antes de dar la aprobación final a su solicitud, el programa requiere que usted asista a un curso sobre educación para el Comprador de Vivienda aprobado por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD por sus siglas en inglés.) En la última página de este paquete encontrará información sobre estos cursos.

❖ **Orientación:**

El Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington ofrece un curso de orientación al que los solicitantes deben asistir. Por favor, contáctenos para obtener el calendario de orientaciones.

❖ **Carta de pre-aprobación o carta de pre-calificación:**

Por favor envíe su precalificación o carta de aprobación previa expedida por el banco Community Trust Bank, basada en un informe de crédito de 3 agencias crediticias. El banco Community Trust Bank es el primer prestamista hipotecario aprobado para viviendas del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington. Trina Yack es el oficial de crédito trabajando con LCLT.

❖ **Tarifa de solicitud:**

Se requiere un pago de \$15 para procesar su solicitud. Por favor, anexe el cheque o giro postal a su solicitud (**pagadero al Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington**). No se acepta dinero en efectivo.

❖ **Cálculo de los ingresos:**

Las regulaciones federales requieren que todos los programas tengan una “imagen panorámica” de sus ingresos brutos (netos, si usted trabaja por cuenta propia) y los proyecten 12 meses hacia el futuro. Las regulaciones federales también requieren que calculemos el ingreso de sus bienes y lo sumemos a su ingreso. El ingreso indicado en la carta de elegibilidad que usted reciba del/los programa(s) puede ser distinto al que usted considera su ingreso o a como su fiador calculó su ingreso. Si usted tiene preguntas sobre cómo fueron calculado sus ingresos y bienes, por favor contacte al Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington.

Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington 2015
Solicitud para el Programa de Adquisición de viviendas

PARTE 1: INFORMACIÓN DEL HOGAR

Sección A – Llene esta sección por todos los miembros del hogar de 18 años o mayores que vayan a ocupar la vivienda. *Para los miembros del hogar de 17 años o menores, llene la información requerida en la Sección B, en la próxima página. Si es necesario, haga fotocopias para los miembros del hogar adicionales.*

Solicitante Principal – Nombre: _____

Dirección Actual (calle, ciudad, estado, código postal): _____

celular) _____ trabajo) _____ e-mail) _____ otro) _____

Fecha de Nacimiento _____ Sexo _____ Número de personas que viven en su hogar _____

¿Es usted un estudiante de tiempo completo? Sí No ¿Está usted empleado actualmente? Sí No

¿Recibe usted algún otro ingreso? Sí No ¿En qué ciudad se encuentra su empleo principal? _____

¿Cuánto tiempo ha trabajado de forma consecutiva en esta ciudad? _____

Número de años que ha vivido en la ciudad en la que vive actualmente _____

OPCIONAL Los fondos federales requieren el reporte de los datos sobre el grupo étnico y la raza para controlar el rendimiento de Vivienda Justa. Proporcionar esta información aquí y en otros lugares de esta solicitud es voluntario y no será utilizado para determinar la elegibilidad de vivienda.

Grupo Étnico (por favor, escoja uno):

Hispano o Latino 0 No Hispano o Latino

Raza (por favor marque *una o más* de las siguientes opciones):

Indio Americano o Nativo de Alaska Asiático Negro o Africano Americano Nativo de Hawaii u otra Isla del Pacífico

Blanco Otro Raza Múltiple

Adulto Miembro del Hogar #2 – Nombre: _____

Dirección Actual (si es distinta a la de arriba): _____

celular) _____ trabajo) _____ e-mail) _____ otro) _____

Relación con el Solicitante Principal _____ Fecha de Nacimiento _____ Sexo _____

Grupo Étnico _____ Raza _____ (Vea las opciones de raza/grupo étnico arriba)

¿Es usted un estudiante de tiempo completo? Sí No ¿Está usted empleado actualmente? Sí No

¿Recibe usted algún otro ingreso? Sí No ¿En qué ciudad se encuentra su empleo principal? _____

¿Cuánto tiempo ha trabajado de forma consecutiva en esta ciudad? _____

Número de años que ha vivido en la ciudad en la que vive actualmente _____

Adulto Miembro del Hogar #3 – Nombre: _____

Dirección Actual (si es distinta a la de arriba): _____

celular) _____ trabajo) _____ e-mail) _____ otro) _____

Relación con el Solicitante Principal _____ Fecha de Nacimiento _____ Sexo _____

Grupo Étnico _____ Raza _____ (Vea las opciones de raza/grupo étnico arriba)

¿Es usted un estudiante de tiempo completo? Sí No ¿Está usted empleado actualmente? Sí No

¿Recibe usted algún otro ingreso? Sí No ¿En qué ciudad se encuentra su empleo principal? _____

¿Cuánto tiempo ha trabajado de forma consecutiva en esta ciudad? _____

Número de años que ha vivido en la ciudad en la que vive actualmente _____

Sección B: Llene la siguiente sección por todos los miembros del hogar de 17 años y menores que ocuparán la vivienda.

Para los miembros del hogar de 18 años o mayores, por favor complete la información solicitada en la página anterior.

Nombre	Fecha de Nacimiento	Sexo	Grupo Étnico	Raza	¿Número de meses durante el año que el niño vive con usted?
			Vea las opciones de raza/grupo étnico arriba		

Sección C – Otra Información

- ¿Está usted casado, tiene una pareja de hecho o una unión de hecho? Sí No

- ¿Usted o cualquier miembro de su hogar es o ha sido propietario en los últimos 3 años de cualquier propiedad residencial/bienes raíces o tiene algún interés en ella, incluyendo bienes raíces en el extranjero? (si usted selecciona “no” salte a la próxima viñeta) Sí No

Si es sí, indique la dirección, estado y país: _____ Valor de Mercado _____

Si aún no se ha vendido, (¿cuál es el saldo que falta por pagar?): _____ (1ra hipoteca)(2nd hipoteca, HELOC, etc.)

¿Ha vendido la propiedad? Sí No

Si se ha vendido, indique la fecha de venta: _____ Si se ha vendido, las ganancias _____

¿Está la vivienda actualmente bajo contrato? Sí No

Fecha del Cierre de la Venta (según el contrato): _____ ganancias esperadas _____

¿Está la vivienda actualmente a la venta? Sí No

Si es no, ¿cuándo se pondrá a la venta? _____ ganancias esperadas _____

- ¿Se ha separado o divorciado en los últimos 3 años? Sí No
- ¿Incurriría usted en gastos por cuidado de niños para poder trabajar? Sí No
- ¿Tiene usted gastos médicos (excluyendo el costo del seguro) que sean mayores del 3% de los ingresos brutos anuales de su hogar? Sí No
- ¿Es usted o su cónyuge/pareja doméstica mayor de 62 años de edad? Sí No
- ¿Está usted o su cónyuge/pareja doméstica discapacitado? Sí No
- Por favor, proporcione la información de contacto de su agente de bienes raíces si aplicable*

Agente de Bienes Raíces: _____

Nombre del Agente

Nombre de la Compañía

Teléfono

Dirección de email

*Un agente inmobiliario no es necesario para comprar una casa de LCLT.

PARTE 2: INFORMACIÓN SOBRE INGRESOS, DEUDAS Y BIENES

Cada individuo en el hogar que reciba ingresos, posea bienes o tenga deudas, debe llenar la PARTE 2 (haga fotocopias adicionales de esta página si es necesario).

- No proporcione información sobre los ingresos de trabajo de los miembros del hogar de 17 años o menores.
- Incluya los bienes en poder o a nombre de los niños, o los ingresos por beneficios recibidos por o a favor de los niños.
- En la siguiente lista, marque *sí* si usted recibe ese ingreso particular y marque *no* si no lo recibe.
- Se requiere verificación por cada sección marcada como *sí*. (Vea la *Lista de Verificación de los Documentos Requeridos* en la página cuatro)

Información de: (Nombre) _____ (llene una copia de esta página por cada persona que reciba ingresos)

Sección A – Información sobre los Ingresos

El ingreso bruto es el ingreso combinado del hogar el cual incluye, pero no está limitado a, los ingresos por el trabajo (18 años o mayor), los ingresos del Seguro Social y de Servicios Sociales (para todos en el hogar), TANF, los beneficios de veteranos, los ingresos de desempleo, pago militar, pagos de indemnización de los trabajadores, pensión alimenticia, pagos de pensión/mantenimiento alimenticio, los ingresos por jubilación, pago del seguro de vida, acciones, etc.

No reportar algún ingreso del hogar se considera fraude y puede tener consecuencias serias.

Ingresos por Empleo (No incluya el ingreso por empleo de los niños menores de 17 años)

Trabajo por Cuenta Propia	¿Recibe?		Tipo de Ingreso	Ingreso Neto Previsto para los Próximos 12 Meses	Clarificación (si es necesario)
	SÍ	NO			
Nombre y Dirección de la Empresa: Ubicación principal donde se desarrolla la actividad empresarial:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Trabajo por Cuenta Propia	\$	
Empleador #1	¿Recibe?		Tipo de Ingreso	Ingreso Anual Bruto Previsto para los Próximos 12 Meses	Clarificación (si es necesario)
Nombre y dirección del Empleador:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sueldos/Salarios	\$	
Nombre y Dirección del lugar de trabajo (si es distinta a la dirección del empleador): Número promedio de horas de trabajo a la semana: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pago por horas extra	\$	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comisiones	\$	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Honorarios/Propinas	\$	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bonos	\$	
Empleador #2	¿Recibe?		Tipo de Ingreso	Ingreso Anual Bruto Previsto para los Próximos 12 Meses	Clarificación (si es necesario)
Nombre y dirección del Empleador:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sueldos/Salarios	\$	
Nombre y Dirección del lugar de trabajo (si es distinta a la dirección del empleador): Número promedio de horas de trabajo a la semana: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pago por horas extra	\$	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comisiones	\$	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Honorarios/Propinas	\$	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bonos	\$	

POR FAVOR SUME TODOS LOS INGRESOS DE EMPLEO E INCLUYA EL MONTO TOTAL AQUÍ \$

Sección A – Información sobre los Ingresos (continuación)

Información de: (Nombre) _____ (llene una fotocopia de esta página por cada persona que gana ingresos o tiene deuda)

Pagos por Beneficios (documentación requerida)

Tipo de Ingresos	¿Recibe?		Ingreso Anual Bruto Previsto para los Próximos 12 Meses	Clarificación (si es necesario)
	SÍ	NO		
Seguro Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$	
Ingreso de Seguridad Suplementario (SSI por sus siglas en Inglés)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$	
Supplemental Security Disability Income (SSDI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$	
Indemnización del Trabajador/Pagos por Discapacidad/Beneficios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$	
Seguro de Desempleo/Cesantía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$	
Pagos de Pólizas de Seguro/Rentas vitalicias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$	
Beneficios de Pensión/Jubilación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$	
POR FAVOR SUME TODOS LOS INGRESOS POR BENEFICIOS E INCLUYA EL TOTAL AQUÍ \$ _____				

Pensión Alimenticia y Manutención de Menores (documentación requerida)

Tipo de Pago	¿Recibe?		Ingreso Anual Bruto Previsto para los Próximos 12 Meses	Clarificación (si es necesario)
	SÍ	NO		
Pensión Alimenticia/Mantenimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$	
Manutención de Menores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$	
POR FAVOR SUME TODOS LOS INGRESOS POR MANUTENCIÓN E INCLUYA EL TOTAL AQUÍ \$ _____				

Otras Fuentes de Ingreso (documentación requerida)

Tipo de Otro Ingreso	¿Recibe?		Ingreso Anual Bruto Previsto para los Próximos 12 Meses	Clarificación (si es necesario)
	SÍ	NO		
Dinero o regalos hechos con regularidad por personas que no viven en el hogar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$	
Premios de lotería hechos en pagos periódicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$	
Otro Ingreso (por favor, especifique):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$	
POR FAVOR SUME TODAS LAS OTRAS FUENTES DE INGRESOS E INCLUYA EL TOTAL AQUÍ \$ _____				

Sección B. DEUDA

¿Tiene usted alguna deuda (incluyendo préstamos aplazados, morosos o no vencidos)? Sí No

Nombre del Acreedor	Pago Mensual o Pagos Anticipados	Saldo Adeudado	Actualmente haciendo	
			SÍ	NO
	\$	\$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	\$	\$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	\$	\$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	\$	\$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sección C – Información sobre los Bienes

Información de: (Nombre) _____ (llene una fotocopia de esta página por cada persona que posea bienes)

Reporte los siguientes bienes:

Banco: Cuentas corrientes, cuentas de ahorros y cuentas de mercado monetario.

Propiedad: Viviendas, participación en propiedades arrendadas, terrenos, otras inversiones de capital.

Inversiones Monetarias: Valor en efectivo actual de las acciones, bonos, Letras del Tesoro, certificados de depósito.

Retiro: IRA, 401(k), cuenta Keogh, pensión. Incluya información aún cuando se pague una penalidad por el retiro anticipado.

Seguro de Vida: Valor en efectivo de las pólizas de seguro de vida disponibles para la persona antes de la muerte.

Inversiones personales: piedras preciosas, joyería, colecciones de monedas, vehículos antiguos, etc.

Pago único o recibo de un sólo pago: herencias, ganancias de capital, ganancias de lotería, restitución de la víctima, acuerdos con la compañía de seguro y otras cantidades que no están previstas como pagos periódicos.

Otros: tales como hipotecas o escrituras de fidecomiso de un solicitante, propiedad, terrenos y/o bienes propiedad del solicitante.

No Reporte: propiedad personal necesaria, tales como, artículos de vestir, muebles y vehículos

Cuentas Bancarias (documentación requerida)

Tipo de Cuenta	¿Tiene?		Nombre de la Institución	Saldo Actual
	SÍ	NO		
Corriente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$
Corriente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$
Corriente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$
Ahorros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$
Ahorros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$
Mercado Monetario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$
Mercado Monetario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$
Otra (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$
POR FAVOR SUME TODOS LOS SALDOS DE SUS CUENTAS BANCARIAS E INCLUYA EL TOTAL AQUÍ \$ _____				

Otro Bienes (documentación requerida)

Tipo de Inversión	¿Tiene?		Nombre de la Institución	Valor Actual	Notas de Clarificación
	SÍ	NO			
Acciones Individuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$	
Bonos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$	
Fondos Mutuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$	
Fondos Fiduciarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$	
Cuentas de Retiro (ejemplo, IRA, 401K, 403B, PERA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$	
Valor en efectivo de la póliza de seguro de vida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$	
Dinero obsequiado para el pago inicial <i>proporcione una copia de la carta del obsequio</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$	
Ganancias estimadas de la venta de la vivienda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$	
Valor de Otra Propiedad (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$	
Otros bienes (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$	
POR FAVOR SUME EL VALOR DE TODOS LOS OTROS ACTIVOS E INCLUYA EL TOTAL AQUÍ \$ _____					

PARTE 3: CERTIFICACIONES

Nuestra política es verificar toda la información contenida en esta solicitud. En reconocimiento de esta política, por favor firme su nombre(s) donde se indique.

Yo/Nosotros certificamos lo siguiente:

- Toda la información contenida y presentada en soporte de esta solicitud es verdadera y completa para mi/nuestro conocimiento. Esto incluye los documentos y correos electrónicos enviados en soporte de esta solicitud a cualquiera del Programa de Adquisición de Viviendas del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington después que la solicitud ha sido presentada.
- Yo/Nosotros entendemos que cualquier declaración falsa resultará en la pérdida de mi/nuestro derecho a participar en cualquier Programa de Adquisición de Viviendas del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington y podrá resultar en acciones legales en mi/nuestra contra.
- Consentimiento para divulgar información:
Yo/Nosotros autorizamos a los funcionarios de cualquier Programa de Adquisición de Viviendas del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington a suministrar y recibir información de/a mi/nuestro empleador(es) u organización que mi empleador(es) utiliza(n) para proveer verificación de la información sobre los ingresos, mi/nuestra institución financiera, otro programa de asistencia de vivienda o de pago inicial, mi/nuestro agente de bienes raíces y/o mi/nuestro Fidor Hipotecario, a verificar la información contenida en esta solicitud. Esta información incluye, pero no está limitada a, estados de cuenta bancarios, situación laboral, ingresos, deudas pendientes y otra información financiera. Yo/Nosotros también autorizamos a funcionarios de cualquiera del Programa de Adquisición de Viviendas del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington a permitir la inspección y reproducción de cualquier instrumento financiero o información que tengan en su poder. Yo/Nosotros autorizamos que la información contenida en esta solicitud sea compartida con los patrocinadores con el propósito de cumplir con el financiamiento.
- Yo/Nosotros entendemos que el ingreso que yo/nosotros utilizamos para calificar al préstamo hipotecario es la misma cantidad que el ingreso que yo/nosotros declaramos en esta solicitud.
- Yo/nosotros liberamos a todos los funcionarios del Programa de Adquisición de Viviendas del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington de cualquiera y toda responsabilidad que pudiera surgir de la divulgación de la mencionada información. Esta autorización está limitada únicamente a la información solicitada para el procesamiento de mi/nuestra solicitud por el Programa de Adquisición de Viviendas del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington.
- Si yo/nosotros compramos una vivienda bajo cualquiera del Programa de Adquisición de Viviendas enumerados en esta solicitud, yo/nosotros ocuparemos la vivienda y acordamos utilizarla como mi/nuestra residencia principal.
- Yo/Nosotros entendemos que llenar esta solicitud no garantiza mi/nuestra elegibilidad para el programa y/o que yo/nosotros compremos una vivienda a través del Programa de Adquisición de Viviendas del Fideicomiso de terrenos comunitarios de Lexington.

Firma

Fecha

Firma

Fecha



Igualdad de Oportunidades: De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Igualdad de Oportunidades y en las políticas del Programa de Adquisición de Viviendas del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington, no habrá discriminación contra un solicitante de estos beneficios en base a su edad, fuente de ingreso, sexo, raza, estado civil, orientación sexual, origen, religión o discapacidad. Si usted o algún miembro de su hogar tiene una discapacidad, usted tiene el derecho de solicitar los arreglos razonables para esa discapacidad. El Programa de Adquisición de Viviendas del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington está comprometido en asegurar que cada individuo tenga igualdad de utilizar y disfrutar de los beneficios de este programa. Para mayor información, por favor contacte al Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington. La información está disponible en Español.

Confidencialidad: Para procesar una solicitud, el Programa de Adquisición de Viviendas del Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington puede suministrar y recibir información como se detalla en la cláusula “Consentimiento para Divulgar Información.” La información también puede ser divulgada para cumplir con los requisitos de auditoría de los patrocinadores del programa. Toda la información personal e identificable que se encuentra en esta solicitud, se mantendrá completamente confidencial.

PARTE 4: SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE EMPLEO

Sección A:

Solicitante – Por favor, llene la sección A y déselas a su empleador para que llene las secciones B y C.

Nombre del Solicitante:	Nombre del Empleador:	
Dirección: _____	Dirección: _____	
Ciudad, Estado, Código Postal:	Ciudad, Estado, Código Postal:	
Teléfono:	Teléfono:	Fax:

Yo autorizo que mi información de empleo sea liberada al Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington.

Firma del Empleado:

Fecha:

Sección B:

Empleador – Por favor, provea la siguiente información del empleado indicado arriba, luego envíe el formulario por correo/correo electrónico al INFO@LEXINGTONCLT.ORG. Por favor, llame a 859.303.5223 si tiene alguna pregunta // **EMPLOYER - Please provide the following information for the above listed employee, then send the completed form to INFO@LEXINGTONCLT.ORG at bottom of page. Please call 859.303.5223 with any questions that you may have.**

Posición Actual// Present Position:	Fechas de empleo// Dates of employment:	
Probabilidad de Continuación del Empleo// Probability of Continued Employment:		
Salario Bruto Actual (Indique la cantidad por Período de Pago)//: \$ Current Gross Pay (Enter amount per Pay Period)		
Marque la frecuencia del período de pago//: Por hora semanal 2/mes (24/año) cada 2 semanas (26/año) mensual Otro: Please circle frequency hourly weekly 2x/month(24x/yr) bi-weekly (26x/yr) monthly Otro:		
Número promedio de horas trabajadas a la semana// Average regular hours worked per week:		
Tarifa de Horas Extra por hora// Overtime rate per hour: \$	Número promedio de horas extra por semana// Average number of overtime hours per week: \$	
Comisiones ganadas por semana//Commissions earned per week: \$		
Propinas ganadas por semana// Tips earned per week: \$	Bonos Anuales//Annual Bonuses: \$	
Fecha y cantidad del último aumento de salario del empleado// Date and amount of applicant's last pay increase:	Fecha/Date:	Cantidad/Amount:
Fecha y monto proyectado del próximo aumento de salario del empleado// Date and projected amount of applicant's next pay increase:	Fecha/Date:	Cantidad/Amount:
Información Adicional (explique los ciclos de trabajo por temporada y cualquier otra información pertinente)// Additional information (please explain seasonal work cycles and other pertinent information):		
Ingreso Bruto Anual del Empleado//Employee's Total Gross Annual Income:\$		

Sección C

EMPLEADOR- Firma Autorizada//EMPLOYER – Authorized Signature

Firma//Signature	Título//Title	Fecha//Date
Nombre impreso//Printed Name	Teléfono//Phone	

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS

-- Por favor, conserve esta página para su control --

Todos los documentos aquí enumerados (si es aplicable) deben ser presentados con esta solicitud o el procesamiento se puede retrasar. Por favor, refiérase a las solicitudes complementarias de cada uno de los programas en los que está interesado para ver los requisitos adicionales.

- Solicitud llena, fechada y firmada.
- Un cheque o giro postal no reembolsables por \$15**, pagadero al Fideicomiso de Terrenos Comunitarios de Lexington. *No se aceptará dinero en efectivo.*
- Una fotocopia **del certificado del curso de entrenamiento para propietarios de vivienda aprobado por el HUD (Vea en “Otros recursos” información del curso)**
- Un formulario de verificación** llenado por el empleador *o una carta de su empleador*, en papel con membrete, indicando su salario anual bruto, fecha de inicio del empleo, cronograma de pago, aumentos salariales previstos, horas extras, bonos, propinas y/o comisiones.
- Fotocopias de un mes de talones de cheques por cada miembro del hogar que esté empleado.**
- Verificación de todas las fuentes de ingresos** (Seguro Social, Seguro Social por Discapacidad, pensión, etc.)
- Fotocopias de **sus declaraciones de impuestos federales por los últimos dos años, todos los formularios W2 correspondientes y los respectivos anexos.**
- Si usted trabaja por cuenta propia** (tiempo completo o medio tiempo) presente:
 - una declaración de ganancias/pérdidas del año hasta la fecha;
 - tres años de declaraciones de impuestos federales personales y de negocios incluyendo todas las páginas, W2 y anexos; y
 - el estimado de los ingresos que usted recibirá en los próximos 12 meses y una explicación sobre cómo llego a esa cantidad.
- Una declaración de su institución financiera documentando el promedio del saldo de su cuenta corriente en los últimos 6 meses *o* copias de los últimos 6 meses de los estados de cuenta de su cuenta corriente.
- Una fotocopia del estado de cuenta más reciente de su cuenta de ahorros, incluyendo la tasa de interés. Incluya las cuentas de Ahorros Médicos.
- Una fotocopia del estado de cuenta más reciente de todos los otros bienes (IRA, 401K, valor en efectivo de la póliza de seguro de vida, etc.) verificando el saldo actual y la tasa de interés o pago anual de dividendo.
- Documentos de calificación para el préstamo. Una carta de pre-aprobación o carta de pre-calificación del Banco Community Trust Bank, basada en un informe de 3 agencias crediticias, indicando el capital, la tasa de interés, la relación del comienzo y el final, el pago estimado de PITI, los términos y el tipo de préstamo *o* una solicitud de préstamo (formulario 1003).
- Si usted recibe cualquier otra forma de asistencia para su pago inicial (un regalo personal, ayuda de otro programa, etc.) presente una carta de la tercera persona que ofrece la ayuda, en la que describa la cantidad y el tipo de ayuda.
- Si usted se ha separado o divorciado en los últimos tres años, presente una fotocopia de su acta de divorcio y verificación de la división de los bienes conyugales, los acuerdos judiciales de custodia y los pagos por pensión alimenticia (normalmente esta información está documentada en el acta de divorcio). Si usted ha estado separado o divorciado por más de tres años, pero aún recibe pagos por pensión alimentaria, por favor presente los mismos documentos.
- Si usted es actualmente propietario de una vivienda, envíe un avalúo reciente de la vivienda o la declaración más reciente del Asesor de Hipoteca en su estado de cuenta más reciente.
- Si usted ha tenido la propiedad conjunta de una propiedad en los últimos tres años y ya no está en el título, presente una Escritura de Renuncia Definitiva que demuestre la terminación de su interés en la propiedad.
- Si usted ha firmado un contrato para comprar una vivienda, envíe una fotocopia del contrato.
- Si actualmente posee otros bienes inmuebles, como terrenos baldíos y/o propiedad comercial, presente un avalúo reciente o una declaración del asesor y un estado de cuenta reciente de la hipoteca

Información

LEXINGTON COMMUNITY LAND TRUST

P.O. Box 171

Lexington, KY 40588

859.303.5223

info@lexingtonclt.org

www.lexingtonclt.org

OTROS RECURSOS

REACH, Inc.

REACH ofrece diversos servicios para vivienda, educación financiera y asesoramiento a través de sesiones individuales, de grupo y cursos de estudio en casa. Los cursos de educación y asesoramiento de REACH son aprobados por la Agencia de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD). Los servicios incluyen: Asistencia de pago inicial para compradores de vivienda por primera vez, educación y asesoría en pre-compra para compradores de vivienda, presupuesto y asesoramiento de crédito, cursos de administración del dinero, educación y consejería para propietarios (post-compra), educación sobre préstamos abusivos y asesoramiento en incumplimiento/morosidad de hipotecas.

(859) 455-8057 // www.reachky.com

Community Ventures Corporation

CVC ofrece un curso de educación en línea aprobado por HUD para compradores de vivienda, consejería financiera, asistencia para el pago inicial y la prevención de la ejecución hipotecaria.

(859) 231-0054 // www.cvky.org

Apprisen

Apprisen ofrece muchos servicios que incluyen asesoría de crédito, asesoramiento para compradores de vivienda por primera vez, curso de educación para compradores de vivienda por primera vez aprobado por HUD (ofrecido trimestral), y consejería de bancarrota. Su primera sesión de asesoramiento es completamente gratis. Sesiones adicionales se ofrecen en una escala móvil; sin embargo, los servicios no serán negados si usted no puede pagar.

(859) 259-9999 // www.Apprisen.com

