

Programa Municipal de Asistencia de Vivienda de Miami-Dade COVID-19

En noviembre de 2020, en respuesta a la pandemia COVID-19 y su posterior impacto económico, varios municipios dentro del condado de Miami-Dade crearon el **Programa Municipal de Asistencia a la Vivienda** (HAP) utilizando los fondos de la Ley CARES. Los municipios tienen como objetivo aliviar la carga financiera de los inquilinos y propietarios de viviendas que han perdido ingresos debido al COVID-19 y mantener a los vecinos en sus hogares para apoyar una recuperación sólida. El programa está diseñado para ayudar a los inquilinos y propietarios de viviendas con hasta seis (6) meses o \$6,000 de hipoteca vencida o alquiler. Los fondos se pagarán directamente al propietario o al prestamista hipotecario en forma de subvención del condado de Miami-Dade, que debe utilizarse únicamente para proporcionar la condonación del alquiler o la hipoteca por la misma cantidad a los inquilinos o propietarios elegibles. Este programa es independiente del Programa de Asistencia de Alquiler para Propietarios / Inquilinos del Condado de Miami-Dade y del Programa de Asistencia de Emergencia para el Alquiler (ERAP). Los solicitantes pueden y deben solicitar ambos programas, pero no pueden recibir ayuda por duplicado para los mismos meses. A continuación, se pueden encontrar detalles adicionales, incluidos los requisitos de elegibilidad.

ELEGIBILIDAD

Cualquier individuo puede ser elegible para asistencia de alquiler o hipoteca bajo el programa si se cumplen las siguientes condiciones:

- No haber recibido ayuda para los pagos de la hipoteca o el alquiler durante el mismo período cubierto por este programa de ninguna otra fuente;
 - NOTA: La participación en el Programa de asistencia de alquiler de emergencia (ERAP) no excluye la participación en este programa; sin embargo, no puede financiar el mismo período de alquiler.
- Puede documentar una pérdida o reducción de ingresos debido a la pandemia COVID-19;
- Ingresos familiares actuales iguales o inferiores al 140% del ingreso medio del área (AMI) para el condado de Miami-Dade. Los ingresos actuales se refieren a los ingresos del hogar después de cualquier pérdida de trabajo o reducción de ingresos debido a COVID-19;
- Comprobante de residencia dentro del condado de Miami-Dade en un municipio participante;
- Comprobante de pago en estado completo de alquiler o hipoteca a partir de febrero de 2020;
- Está solicitando su residencia principal.

COMO APLICAR

Se recomienda a los solicitantes que presenten su solicitud en línea en www.miamidadecovidrelief.org para garantizar el rápido procesamiento de su solicitud. Si el solicitante no puede presentar su solicitud en línea, a continuación encontrará una solicitud en papel. Se proporciona una lista de todos los documentos requeridos en la solicitud, y se deben enviar copias de los documentos con la solicitud. El personal del programa revisará los materiales de la solicitud y se comunicará con el solicitante si tiene preguntas adicionales.

Aplique online y ahorre tiempo: www.miamidadecovidrelief.org

Programa Municipal de Asistencia de Vivienda de Miami-Dade COVID-19

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre completo (como aparece en el ID):				
Dirección:		Apartamento / Unidad #:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:		
Teléfono:		Email:		
()- -				
Tamaño del hogar (cantidad de personas):	Ingreso total anual del hogar:	Alquiler mensual o monto mensual del mortgage:		
	\$	\$		
Aplica para ayuda con la renta o el mortgage?				
<input type="checkbox"/> Renta		<input type="checkbox"/> Mortgage		
Otros miembros del hogar y relación con solicitante:				
Nombre:		Relación:		
Nombre:		Relación:		
Nombre:		Relación:		
Lengua preferida de contacto:				
<input type="checkbox"/> Inglés	<input type="checkbox"/> Español	<input type="checkbox"/> Kreyol		
Meses de renta o mortgage que necesita asistencia: (máximo 6)				
<input type="checkbox"/> Marzo	<input type="checkbox"/> Abril	<input type="checkbox"/> Mayo	<input type="checkbox"/> Junio	<input type="checkbox"/> Julio
<input type="checkbox"/> Agosto	<input type="checkbox"/> Septiembre	<input type="checkbox"/> Octubre	<input type="checkbox"/> Noviembre	

Aplique online y ahorre tiempo: www.miamidadecovidrelief.org



DOCUMENTOS REQUERIDOS

No envíe ningún documento original. Envíe únicamente copias de los documentos originales, ya que no se devolverán documentos al solicitante. Todos los solicitantes deberán proporcionar la siguiente documentación como parte del proceso de solicitud:

- Prueba de dificultad financiera debido a COVID-19, que puede incluir:
 - Aviso de despido o licencia
 - Carta de elegibilidad de PUA (Pandemic Unemployment) o equivalente
 - Evidencia de salarios perdidos (parcial o total)
 - Extractos bancarios;
 - Paychecks.
 - Comprobante de ingresos actuales iguales o inferiores al 140% del AMI: si sus ingresos de 2019 fueron más altos, puede presentar un comprobante de pérdida de ingresos para seguir calificando.
 - 2019 Tax Return; O
 - Extractos bancarios; O
 - Paychecks.

Aplique online y ahorre tiempo: www.miamidadecovidrelief.org

ASISTENCIA CON EL MORTGAGE

Si solicita ASISTENCIA DE ALQUILER, no complete esta sección.

Nombre de la institución crediticia:		
Dirección de la institución crediticia:		Piso o departamento #
Ciudad:	Estado:	Código postal:
Teléfono de la institución crediticia:		Email de la institución crediticia:
()- -		

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ASISTENCIA CON EL MORTGAGE

Si solicita ASISTENCIA DE ALQUILER, omite esta sección.

- Para asistencia con el mortgage:
 - Estado de cuenta hipotecario que muestre pago del mortgage para febrero de 2020.
 - Estado de cuenta actual que muestre los pagos pendientes y / o atrasos.
 - Instrucciones de pago del mortgage y cualquier número de cuenta necesario.
 - *Los cheques se escribirán a nombre del prestamista, pero se enviarán por correo postal al solicitante, quien será responsable de asegurarse de que se envíen al prestamista de manera adecuada.*

Aplique online y ahorre tiempo: www.miamidadecovidrelief.org

ASISTENCIA CON EL ALQUILER

No complete esta sección si solicita ASISTENCIA HIPOTECARIA.

Información del propietario

Nombre completo: (o nombre comercial)		
Dirección:		Apartamento / Unidad #:
Ciudad:	Estado:	Código postal:
Telefono:	Email:	
()- -		

Lengua preferida de contacto:		
<input type="checkbox"/> Inglés	<input type="checkbox"/> Español	<input type="checkbox"/> Kreyol

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ASISTENCIA DE ALQUILER

- Contrato de alquiler firmado,
- ID con dirección coincidente Y facturas de servicios públicos si la dirección de identificación no coincide,
- Recibos que muestran que el alquiler estaba al día en febrero de 2020,
- Información de contacto del propietario, incluida la dirección comercial y el número de teléfono.
 - Los cheques en papel estarán a nombre del propietario y se enviarán por correo directamente a la dirección del propietario que figura en la solicitud. Asegúrese de que la dirección del propietario del formulario de arriba sea correcta.
 - Formulario W-9 del IRS completado por su propietario, incluyendo nombre (y nombre comercial si corresponde), dirección, número de seguro social (SSN) o número de identificación fiscal (TIN). Si su arrendador no quiere proporcionárselo, puede enviarlo al programa directamente después de recibir su solicitud.

Aplice online y ahorre tiempo: www.miamidadecovidrelief.org

CERTIFICACIÓN DE ADHERENCIA

Al firmar este documento, confirmo que toda la información proporcionada, a mi leal saber y entender, es verdadera y se adhiere a las pautas establecidas por el Programa Municipal de Asistencia de Vivienda de Miami-Dade COVID-19. Si se aprueba para recibir fondos del Programa de Asistencia para la Vivienda del Municipio, estaré obligado a utilizar este premio para realizar pagos de alquiler o hipoteca durante los meses especificados en la solicitud. Al firmar a continuación, certifica que toda la información proporcionada en esta solicitud es verdadera a su leal saber y entender, y que cumple con todos los criterios de elegibilidad:

- Su hogar experimentó una pérdida o reducción de ingresos debido a la pandemia COVID-19;
- Su ingreso familiar actual es igual o inferior al 140% del ingreso medio del área (AMI) para el condado de Miami-Dade. (Los ingresos actuales se refieren a los ingresos del hogar después de cualquier pérdida de trabajo o reducción de ingresos debido a COVID-19);
- Reside dentro del condado de Miami-Dade;
- Está solicitando asistencia para su residencia principal,
- No ha recibido ayuda para el pago de alquiler o mortgage durante el mismo período cubierto por este programa de ninguna otra fuente;
 - NOTA: La participación en el Programa de asistencia de alquiler de emergencia (ERAP) creado por el condado de Miami-Dade no excluye la participación en este programa; sin embargo, no puede financiar el mismo período de alquiler.

También comprende que cualquier intento de defraudar al Condado o hacer un mal uso de estos fondos resultará en un proceso judicial en toda la extensión de la ley.

_____/_____/_____
Firma Fecha



INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE LA SOLICITUD

Una vez que se hayan completado todos los campos obligatorios y se hayan obtenido los documentos necesarios, sujete todos los documentos con un clip y colóquelos dentro de un sobre grande de papel amarillo. Escriba PROGRAMA MUNICIPAL COVID-19 en letras grandes en la parte exterior del sobre.

El sobre se puede dejar en el buzón de libros de cualquiera de las bibliotecas que se enumeran a continuación. Confirmaremos la recepción de su solicitud por correo electrónico y / o teléfono una vez que la recibamos. Esto puede demorar hasta 7 días hábiles.

Ubicaciones:

- **North Dade Regional Library**
2455 NW 183rd Street
Miami Gardens, FL
33056
- **South Dade Regional Library**
10750 SW 211 Street
Cutler Bay, FL 33189
- **Main Library**
101 West Flagler Street
Miami, FL 33130
- **Westchester Regional Library**
9445 Coral Way
Miami, FL 33165

Aplique online y ahorre tiempo: www.miamidadecovidrelief.org

Request for Taxpayer Identification Number and Certification

**Give Form to the
 requester. Do not
 send to the IRS.**

▶ Go to www.irs.gov/FormW9 for instructions and the latest information.

Print or type. See Specific Instructions on page 3.	1 Name (as shown on your income tax return). Name is required on this line; do not leave this line blank.	
	2 Business name/disregarded entity name, if different from above	
	3 Check appropriate box for federal tax classification of the person whose name is entered on line 1. Check only one of the following seven boxes.	4 Exemptions (codes apply only to certain entities, not individuals; see instructions on page 3):
	<input type="checkbox"/> Individual/sole proprietor or single-member LLC <input type="checkbox"/> C Corporation <input type="checkbox"/> S Corporation <input type="checkbox"/> Partnership <input type="checkbox"/> Trust/estate	Exempt payee code (if any) _____
	<input type="checkbox"/> Limited liability company. Enter the tax classification (C=C corporation, S=S corporation, P=Partnership) ▶ _____ Note: Check the appropriate box in the line above for the tax classification of the single-member owner. Do not check LLC if the LLC is classified as a single-member LLC that is disregarded from the owner unless the owner of the LLC is another LLC that is not disregarded from the owner for U.S. federal tax purposes. Otherwise, a single-member LLC that is disregarded from the owner should check the appropriate box for the tax classification of its owner.	Exemption from FATCA reporting code (if any) _____
	<input type="checkbox"/> Other (see instructions) ▶ _____ <small>(Applies to accounts maintained outside the U.S.)</small>	
	5 Address (number, street, and apt. or suite no.) See instructions.	Requester's name and address (optional)
6 City, state, and ZIP code		
7 List account number(s) here (optional)		

Part I Taxpayer Identification Number (TIN)

Enter your TIN in the appropriate box. The TIN provided must match the name given on line 1 to avoid backup withholding. For individuals, this is generally your social security number (SSN). However, for a resident alien, sole proprietor, or disregarded entity, see the instructions for Part I, later. For other entities, it is your employer identification number (EIN). If you do not have a number, see *How to get a TIN*, later.

Note: If the account is in more than one name, see the instructions for line 1. Also see *What Name and Number To Give the Requester* for guidelines on whose number to enter.

Social security number									
-				-					
or									
Employer identification number									
-									

Part II Certification

Under penalties of perjury, I certify that:

1. The number shown on this form is my correct taxpayer identification number (or I am waiting for a number to be issued to me); and
2. I am not subject to backup withholding because: (a) I am exempt from backup withholding, or (b) I have not been notified by the Internal Revenue Service (IRS) that I am subject to backup withholding as a result of a failure to report all interest or dividends, or (c) the IRS has notified me that I am no longer subject to backup withholding; and
3. I am a U.S. citizen or other U.S. person (defined below); and
4. The FATCA code(s) entered on this form (if any) indicating that I am exempt from FATCA reporting is correct.

Certification instructions. You must cross out item 2 above if you have been notified by the IRS that you are currently subject to backup withholding because you have failed to report all interest and dividends on your tax return. For real estate transactions, item 2 does not apply. For mortgage interest paid, acquisition or abandonment of secured property, cancellation of debt, contributions to an individual retirement arrangement (IRA), and generally, payments other than interest and dividends, you are not required to sign the certification, but you must provide your correct TIN. See the instructions for Part II, later.

Sign Here	Signature of U.S. person ▶	Date ▶
------------------	----------------------------	--------

General Instructions

Section references are to the Internal Revenue Code unless otherwise noted.

Future developments. For the latest information about developments related to Form W-9 and its instructions, such as legislation enacted after they were published, go to www.irs.gov/FormW9.

Purpose of Form

An individual or entity (Form W-9 requester) who is required to file an information return with the IRS must obtain your correct taxpayer identification number (TIN) which may be your social security number (SSN), individual taxpayer identification number (ITIN), adoption taxpayer identification number (ATIN), or employer identification number (EIN), to report on an information return the amount paid to you, or other amount reportable on an information return. Examples of information returns include, but are not limited to, the following.

- Form 1099-INT (interest earned or paid)

- Form 1099-DIV (dividends, including those from stocks or mutual funds)
- Form 1099-MISC (various types of income, prizes, awards, or gross proceeds)
- Form 1099-B (stock or mutual fund sales and certain other transactions by brokers)
- Form 1099-S (proceeds from real estate transactions)
- Form 1099-K (merchant card and third party network transactions)
- Form 1098 (home mortgage interest), 1098-E (student loan interest), 1098-T (tuition)
- Form 1099-C (canceled debt)
- Form 1099-A (acquisition or abandonment of secured property)

Use Form W-9 only if you are a U.S. person (including a resident alien), to provide your correct TIN.

If you do not return Form W-9 to the requester with a TIN, you might be subject to backup withholding. See What is backup withholding, later.