

“El presente documento es la traducción de un documento legal emitido por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (Housing and Urban Development, HUD). El HUD le brinda esta traducción únicamente para su comodidad, con el objeto de ayudarlo a comprender sus derechos y obligaciones. La versión en inglés de este documento es el documento oficial, legal y prevaleciente. El presente documento traducido no constituye un documento oficial”.

## **Anexo 7-1: **\*\*Muestra\*\*** de recertificación anual Notificación inicial**

[Para ser firmada por el residente y el propietario en la certificación inicial y en recertificaciones Posteriores / To be signed by resident and owner at initial certification and at subsequent recertifications].

(Nombre del Locatario / Tenant's Name)  
(Dirección / Address)

(Fecha / Date)

Estimado/a \_\_\_\_\_:

Tal como se establece en el párrafo [15, 10 ó 9—indicar el número de párrafo que corresponda al párrafo del modelo de arrendamiento que se usa para el Locatario / 15, 10 or 9—indicate the paragraph number that corresponds to the paragraph of the model lease being used for the tenant] de su arrendamiento, el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (Housing and Urban Development, HUD) de los EE. UU. requiere que revisemos su ingreso y grupo familiar todos los años para volver a determinar los niveles de alquiler y asistencia.

Para completar nuestra revisión de su ingreso y grupo familiar, debe reunirse con (el Gerente de Residentes, Encargado de Ocupación, etc. / The Resident Manager, Occupancy Clerk, etc.) y suministrar la información requerida cada año. (El Gerente de Residentes, Encargado de Ocupación, etc. / The Resident Manager, Occupancy Clerk, etc.) realizará sus entrevistas de recertificación en (mes y año / month and year). Le enviaremos una notificación de recordatorio cuando llegue el momento de su próxima entrevista de recertificación. En ese momento, usted debe comunicarse con (el Gerente de Residentes, Encargado de Ocupación, etc. / The Resident Manager, Occupancy Clerk, etc.) para programar una cita para una entrevista.

**\*\*Cooperar para cumplir con el requisito de recertificación es una condición para seguir participando en el programa. Debe proporcionar la información y las firmas requeridas para que el propietario pueda procesar la recertificación antes del (insertar el día 10 del mes 11 después de la última recertificación anual / insert the 10th day of the 11th month after the last annual recertification). \*\***

Cuando usted asiste a la entrevista, debe llevar la siguiente información: (Enumerar toda la información requerida. / List all required information.)

He leído y comprendo esta carta que describe el requisito para mi participación en una entrevista de recertificación anual.

**"Solo se firmará la versión en inglés del arrendamiento".**