

Programa de prevención de desalojos de la ciudad de Santa Ana

Pautas del programa

Contenido

Disposiciones generales	2
Introducción	2
Antecedentes	2
Uso de los fondos	3
Marco temporal	3
Requisitos administrativos	3
Cómo funciona	4
Asistencia financiera	4
Asistencia directa a los inquilinos	5
Elegibilidad del programa	5
Hogares elegibles	5
Documentación requerida	7
Documentación del desalojo	7
Documentación de atrasos en el pago del alquiler	7
Documentación de Ingresos	8
Duplicación de beneficios	9
Políticas y procedimientos de prevención del fraude y la desinformación	10
Documentación y administración	11
Documentación de pago	11
Costos administrativos máximos permitidos	11
Requisitos de informes	11
Políticas y procedimientos de no discriminación	12
Proceso de apelación	12
Diseño de programas y coordinación de tribunales	13
Solicitud de Programa	14
Requisitos de aplicación	14
Presentación de solicitud	16
Notificación de solicitud	18
Liquidación	18
Anexo A	18

Disposiciones generales

Introducción

La Ciudad de Santa Ana reconoce las dificultades financieras que enfrentan muchos residentes debido a la escasez de viviendas asequibles, las cargas de alquiler de viviendas y las consecuencias económicas continuas de la pandemia de COVID-19. En respuesta, la Ciudad de Santa Ana ha establecido el Programa de Prevención de Desalojos para brindar asistencia de alquiler de emergencia y servicios de apoyo a hogares calificados de ingresos muy bajos afectados directa o indirectamente por COVID-19 que hayan recibido un aviso de desalojo debido a la falta de pago del alquiler. Los inquilinos de Santa Ana de ingresos muy bajos que hayan recibido un aviso de desalojo debido a la falta de pago del alquiler pueden solicitar recibir asistencia con los atrasos en el alquiler y ciertos servicios de estabilidad de la vivienda. Los cargos por cualquier servicio público incluido en el precio del alquiler se incluirán en los atrasos del alquiler. La Ciudad de Santa Ana no proporciona el pago de cargos facturados por separado por servicios públicos y energía del hogar o pagos de alquiler prospectivos.

- **Las solicitudes están disponibles** en el sitio web del Programa de Prevención de Desalojos de la División de Estabilización de Alquileres (www.santa-ana.org/renter-protections) o se pueden solicitar directamente a Families Forward.
- **Si no tiene acceso a Internet** o necesita ayuda para realizar la solicitud, comuníquese con Families Forward a familynavigator@families-forward.org o al (657) 210-2628 o con la Ciudad de Santa Ana a ERA@santa-ana.org o al (714) 565-2655.

Fondo

El 18 de mayo de 2020, la Ciudad de Santa Ana (“Ciudad”) lanzó su primera respuesta a la pandemia de COVID-19 con un programa de asistencia de alquiler de emergencia para residentes de bajos ingresos. Dos años después, el 30 de septiembre de 2022, la Ciudad había ayudado a 3018 familias con más de \$29,5 millones en asistencia para el alquiler. A medida que esos programas llegan a su fin, la Ciudad reconoce las dificultades financieras que enfrentan muchos residentes debido a la escasez de viviendas asequibles, las cargas del alquiler de las viviendas y las continuas consecuencias económicas de la pandemia de COVID-19. El Programa de Prevención de Desalojos (“Programa”) es el último esfuerzo de la Ciudad de Santa Ana para fortalecer la red de seguridad para las familias en riesgo de desplazamiento y falta de vivienda. El programa está diseñado para aprovechar la Ordenanza de Estabilización de Alquileres y Desalojo por Causa Justa adoptada por el Ayuntamiento de Santa Ana el 18 de octubre de 2022.

El desalojo de una vivienda puede provocar una prolongada falta de vivienda; un aumento de la movilidad residencial; la pérdida de la comunidad; tensiones en las finanzas del hogar debido a la necesidad de pagar las tasas de solicitud de alquiler y los depósitos de seguridad; estrés y ansiedad experimentados por los desplazados; mayores tiempos de viaje y repercusiones en el tráfico si los trabajadores desplazados no pueden encontrar una vivienda asequible en la ciudad en la que trabajan; e interrupción de la educación de los niños en el hogar. El desalojo crea dificultades particulares para las personas y los hogares de medios limitados, dada la escasez de viviendas asequibles en la ciudad de Santa Ana y la región en general. Además, las sentencias de desalojo permanecen en el expediente del inquilino durante muchos años, lo que afecta a la capacidad de encontrar una nueva vivienda y, en última instancia, crea impactos negativos duraderos para las familias.

La ciudad de Santa Ana está siguiendo la guía del Departamento del Tesoro que permite que los fondos ERA2 no comprometidos se utilicen para fines de prevención de desalojos, según lo definido por el Secretario, para ayudar a familias de ingresos muy bajos. El propósito de este programa es reducir la cantidad de desalojos en Santa Ana al brindar asistencia de alquiler de emergencia y servicios de apoyo a hogares calificados de ingresos muy bajos afectados directa o indirectamente por COVID-19 que hayan recibido un aviso de desalojo debido a la falta de pago del alquiler. Estos fondos pueden ayudar a hogares cuyo ingreso familiar promedio para el área sea igual o inferior al 50 por ciento, según lo determine el Secretario de Vivienda y Desarrollo Urbano.

Uso de los fondos

El 27 de julio de 2022, se actualizaron las Preguntas frecuentes del Departamento del Tesoro para brindarles a los beneficiarios información sobre cómo destinar los fondos ERA2 a viviendas asequibles y a fines de prevención de desalojos. Los beneficiarios que hayan destinado el 75 por ciento de su asignación pueden usar cualquiera de sus fondos ERA2 que no estén destinados al 1 de octubre de 2022 para fines de prevención de desalojos para familias de ingresos muy bajos.

Periodo de tiempo

Los fondos ERA2 vencen el 30 de septiembre de 2025. Los fondos no comprometidos están sujetos a ser recuperados y reasignados a otra jurisdicción.

Requisitos administrativos

La Ciudad de Santa Ana cumplirá con los requisitos del Estado de California (SB91 y AB 832) en la distribución de estos fondos. Se requiere el cumplimiento de ciertas leyes federales de todos los beneficiarios de fondos federales e incluyen la Ley de Derechos Civiles de 1964; la Ley de Vivienda Justa; el Título VIII-IX de la Ley de Derechos Civiles de 1968; la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; la Ley de Discriminación por Edad de 1975; y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, según enmendada. La Ciudad de Santa Ana cumplirá con los requisitos administrativos y de informes establecidos en la Ley y deberá satisfacer los requisitos de informes y

desempeño establecidos en la ley y su acuerdo con el Departamento del Tesoro. La Ciudad se comprometerá a rastrear los fondos de subvención en bloque por separado de los fondos de asignación federal.

Cómo funciona

Los inquilinos de ingresos muy bajos afectados directa o indirectamente por el COVID-19 que hayan recibido una notificación de desalojo por falta de pago del alquiler pueden solicitar recibir asistencia en forma de pago a su propietario por el 100 % de sus atrasos en el pago del alquiler o alquiler vencido, hasta un máximo de 6 meses. La ciudad brindará asistencia para eliminar los atrasos en el pago del alquiler, estabilizar a los hogares durante el proceso de desalojo y brindar incentivos financieros a los propietarios de los hogares elegibles, si es necesario.

La ciudad de Santa se ha asociado con Families Forward, una organización sin fines de lucro local, para revisar las solicitudes y determinar la elegibilidad de las familias para recibir asistencia. Las solicitudes deben estar completas, incluidos los documentos requeridos, antes de que se pueda enviar la solicitud. Las solicitudes pueden ser presentadas por los inquilinos o por un propietario en nombre de su inquilino.

Los pagos se realizarán mediante Families Forward directamente al propietario. Para cualquier pago realizado por Families Forward a un propietario en nombre de un hogar elegible, Families Forward Deberá proporcionar documentación de dichos pagos al hogar y al propietario. El pago al propietario está sujeto a la aceptación por parte del propietario de que el pago se realice en su totalidad e incluye la liberación del inquilino de las reclamaciones del propietario, incluida la retención ilegal.

Asistencia financiera

La ciudad puede brindar asistencia financiera para el 100 % de los atrasos en el pago del alquiler a los solicitantes elegibles que se vieron afectados, directa o indirectamente, por el COVID-19 y que hayan recibido una notificación de desalojo por falta de pago del alquiler, hasta un máximo de 6 meses. El alquiler es el pago regular que se le hace al propietario por el uso de la vivienda. El alquiler incluye los servicios públicos y los costos de energía del hogar que cubre el propietario. Los cargos que son el resultado de daños a la unidad causados por el inquilino, como cargos por pagos atrasados, honorarios de abogados u otros cargos que no sean de alquiler, no son elegibles para recibir alivio a través del programa y no deben contarse como atrasos de alquiler elegibles.

Se podrán realizar pagos por residencias que incluyan, entre otras, las siguientes:

- Apartamento y condominio
- Casa unifamiliar,
- Casa adosada, o
- Casa prefabricada y/o la parcela de terreno que ocupa la casa prefabricada.

Asistencia directa a los inquilinos

La asistencia financiera para la estabilidad de la vivienda no se pagará directamente a los hogares, excepto en los casos en que el propietario no acepte participar en el programa. La ciudad reconoce la orientación del Departamento del Tesoro de los EE. UU. al permitir los pagos directos. Cuando sea posible, la ciudad prefiere trabajar directamente con los propietarios para facilitar el pago de los alquileres atrasados y evitar que se lleve a cabo un desalojo. Families Forward hará esfuerzos razonables para obtener la cooperación de los propietarios para que acepten los pagos del Programa de Prevención de Desalojos. Los pagos de estabilidad de vivienda pueden realizarse directamente a los inquilinos si (i) la Ciudad o Families Forward ha realizado al menos tres intentos por teléfono o correo electrónico durante un período de 7 días calendario para solicitar la participación del propietario; o (ii) un propietario confirma por escrito a la Ciudad o Families Forward que el propietario no desea participar.

Elegibilidad del programa

Hogares elegibles

El término "hogar elegible" significa un hogar de una (1) o más personas que están obligadas a pagar el alquiler de una vivienda residencial con una dirección en la ciudad de Santa Ana. Para que un inquilino sea considerado un hogar elegible, se deben cumplir los siguientes criterios de elegibilidad:

1. El ingreso familiar es el 80 por ciento o menos del ingreso medio del área
 - a. Límites de ingresos del HUD para el año fiscal 2024:

Tamaño de la familia	Ingreso familiar máximo (80% AMI)	Tamaño de la familia	Ingreso familiar máximo (80% AMI)
1	\$88,400	5	\$136,350
2	\$101,000	6	\$146,450
3	\$113,650	7	\$156,550
4	\$126,250	8	\$166,650

2. El hogar ha calificado para recibir desempleo o ha experimentado una reducción en los ingresos del hogar, ha incurrido en costos significativos o ha experimentado otras dificultades financieras durante o debido, directa o indirectamente, al brote de la nueva enfermedad por coronavirus (COVID-19). Complete la Declaración de dificultades financieras a través de la solicitud de Neighborly.
3. El hogar reside en la ciudad de Santa Ana con un contrato de arrendamiento o subarrendamiento (un contrato de alquiler entre un inquilino principal que actúa como arrendador y un inquilino secundario que actúa como arrendatario) con una dirección en la ciudad.
 - a. El contrato de arrendamiento o subarrendamiento debe ser firmado por el solicitante y el propietario o subarrendador que identifique la unidad donde reside el solicitante y establezca el monto del pago del alquiler.

- b. Si un hogar no tiene un contrato de alquiler firmado, la documentación de residencia puede incluir evidencia de pago de servicios públicos para la unidad residencial, una certificación de un propietario que pueda ser identificado como el propietario verificado o agente de administración de la unidad u otra documentación razonable.
 - c. En ausencia de un contrato de alquiler firmado, la evidencia del monto de un pago de alquiler puede incluir: 1) una declaración escrita firmada por el inquilino y el propietario indicando la dirección de la unidad residencial, el monto del alquiler mensual, quién es el inquilino y quién es el propietario; 2) extractos bancarios, talones de cheques u otra documentación que establezca razonablemente un patrón de pago del alquiler; 3) una certificación escrita de un propietario que pueda ser verificado como el propietario legítimo o agente de administración de la unidad; o 4) prueba de los pagos del inquilino y el saldo adeudado (proporcionado por el propietario/arrendador - libro de contabilidad de alquiler).
 - d. Una declaración escrita a mano o mecanografiada firmada por el inquilino y el propietario que indique la dirección de la unidad residencial, el monto del alquiler mensual, quién es el inquilino y quién es el propietario satisface ambos requisitos para identificar dónde reside el solicitante y el monto del pago del alquiler. Se prefiere una declaración escrita a mano o mecanografiada en ausencia de un contrato de alquiler firmado.
4. El hogar ha recibido un aviso de desalojo por escrito por falta de pago del alquiler.
- a. Si el propietario no está dispuesto a proporcionar un aviso de desalojo por escrito: se puede aceptar un desalojo informal con una declaración jurada del administrador del caso o la familia de las circunstancias que rodean el desalojo informal (por ejemplo, un desplazamiento no registrado que no se procesa a través del Tribunal o cuando un propietario le paga a un inquilino para que deje su unidad o contrata seguridad privada para forzar la salida del inquilino)
 - b. La remoción involuntaria por parte de un propietario puede considerarse una forma de notificación de desalojo.

Estado de ciudadanía

Si bien el Programa exige la identificación de todos los miembros de su hogar, la Ciudad no preguntará sobre el estado de ciudadanía del inquilino. La Ciudad preguntará sobre la raza y etnia del inquilino en la solicitud como parte de los propósitos de recopilación de datos del Departamento del Tesoro. La raza o etnia del inquilino no afecta su elegibilidad para recibir asistencia para el alquiler.

Los hogares que ocupan una unidad de alquiler subsidiada por el gobierno federal pueden recibir asistencia siempre que los fondos no se apliquen a costos que hayan sido o serán reembolsados bajo cualquier otro programa de asistencia federal.

Co-firmante

Si un solicitante tiene un cosignatario, pero no forma parte del hogar del cosignatario, entonces el solicitante puede ser tratado como un hogar independiente sin referencia a los ingresos del cosignatario. Dichos solicitantes deberán proporcionar documentación para respaldar su afirmación de que no forman parte del hogar del cosignatario. Esta documentación puede incluir, entre otras cosas:

1. Declaraciones de impuestos que identifiquen el hogar del solicitante como separado del hogar del cofirmante (el solicitante no deberá ser declarado como dependiente en la declaración de impuestos del cofirmante), o
2. El hogar solicitante participa en un programa de asistencia pública que verifica la elegibilidad a través de los ingresos del hogar, como CalFresh o WIC, o
3. Declaración jurada del hogar del solicitante que indique que el cofirmante es una parte externa que aceptó hacerse responsable del alquiler y no es parte del hogar inmediato del solicitante.

Un solicitante será elegible para recibir asistencia si (i) puede demostrar que no tiene una relación familiar con su co-firmante; y (ii) cumple con todos los criterios de elegibilidad del programa.

Documentación requerida

Documentación de desalojo

Para ser elegible, un hogar debe haber recibido un aviso de desalojo por escrito por falta de pago del alquiler.

- **El formulario de Aviso de desalojo en 3 días (por falta de pago del alquiler)** se utiliza para notificar al inquilino que está infringiendo el contrato de alquiler por falta de pago del alquiler, y el inquilino tiene tres (3) días para corregir el problema o ser desalojado. Por ley, el aviso debe indicar con precisión el monto del alquiler adeudado y el nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona o empresa a la que se debe pagar el alquiler.
- Si el propietario no está dispuesto a proporcionar un aviso de desalojo por escrito: se puede aceptar un desalojo informal con una declaración jurada del administrador del caso o la familia de las circunstancias que rodean el desalojo informal (por ejemplo, un desplazamiento no registrado que no se procesa a través del Tribunal o cuando un propietario le paga a un inquilino para que deje su unidad o contrata seguridad privada para forzar la salida del inquilino)
- La remoción involuntaria por parte de un propietario puede considerarse una forma de notificación de desalojo.

La asistencia de alquiler de emergencia prospectiva no es elegible.

Documentación de atrasos en el pago del alquiler

Las solicitudes de asistencia por atrasos en el pago del alquiler para evitar un desalojo deben ser por el monto de la deuda de alquiler que aún esté pendiente después de ajustarla por cualquier pago parcial anterior realizado por el inquilino u otra entidad que actúe en nombre del inquilino. La Ciudad debe poder verificar que la asistencia total solicitada por atrasos en el pago del alquiler coincida con el alquiler total adeudado

según lo indicado o confirmado por el propietario. La Ciudad también debe poder verificar la exactitud del alquiler vencido comparando el aviso de falta de pago del alquiler con cualquiera de los siguientes documentos:

- Carta firmada u otro aviso del propietario indicando el período de tiempo, el monto de alquiler esperado, el alquiler real recibido y el monto total de alquiler adeudado
- Contrato de arrendamiento firmado por el hogar elegible y el propietario o su designado
- Declaración/carta de vencimiento del alquiler del propietario o de la empresa administradora
- Lista de las tierras alquiladas
- Otro intento formal de cobrar alquileres o notificar a los inquilinos sobre alquileres vencidos

Documentación de ingresos

Con respecto a cada hogar que solicita asistencia, la Ciudad utiliza la definición de “ingreso anual” del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE. UU. (HUD) en 24 CFR 5.609. La Ciudad determinará la elegibilidad de ingresos en función de (i) el ingreso total del hogar para el año calendario 2023 o (ii) una confirmación suficiente del ingreso mensual del hogar al momento de la solicitud.

Si la Ciudad utiliza los ingresos mensuales de un hogar para determinar la elegibilidad, la Ciudad revisará la información sobre los ingresos mensuales proporcionada al momento de la solicitud y la extrapolará a un período de 12 meses para determinar si los ingresos del hogar superan el 50 por ciento del ingreso medio del área. Por ejemplo, si el solicitante proporciona información sobre los ingresos correspondientes a dos meses, la Ciudad la multiplicará por seis para determinar el monto anual. Los ingresos deben volver a calcularse cada vez que un solicitante solicita asistencia.

Documentación de determinación de ingresos: La Ciudad tendrá una base razonable en las circunstancias para determinar los ingresos. La Ciudad generalmente requerirá una declaración escrita del solicitante sobre los ingresos del hogar y también la documentación disponible para el solicitante para respaldar la determinación de los ingresos, como recibos de sueldo, formularios W-2 u otras declaraciones de salario, declaraciones de impuestos, estados de cuenta bancarios que demuestren ingresos regulares o una declaración de un empleador. En circunstancias limitadas, la Ciudad puede confiar en una declaración escrita del solicitante sin documentación adicional de los ingresos del hogar como se describe a continuación.

Elegibilidad categórica: si se ha verificado que el ingreso familiar de un solicitante es igual o inferior al 50 por ciento del ingreso medio del área en relación con otro programa de asistencia del gobierno local, estatal o federal, la Ciudad se basará en una carta de determinación de la agencia gubernamental que verificó el ingreso familiar del solicitante, siempre que la determinación para dicho programa se haya realizado a partir del 1 de enero de 2024.

Documentación de participación actual en cualquiera de los siguientes programas, siempre que la determinación de elegibilidad para dicho programa se haya realizado a partir del 1 de enero de 2024:

- a. Medicaid, conocido como Medi-Cal en California
- b. Beneficios del programa Mujeres, Bebés y Niños (WIC)
- c. Participación en almuerzos gratuitos y reducidos
- d. Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), conocido como CalFresh en California
- e. Programa de distribución de alimentos en reservas indígenas (FDPIR)
- f. Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), conocida como CalWORKs en California
- g. Programas de nutrición escolar (SNP), como el programa de almuerzo gratuito o de precio reducido para familias de California
- h. Vivienda subsidiada (sin incluir la elección de vivienda, basada en proyectos o Sección 8) vales) que requieran documentación de ingresos como condición de residencia
- i. Cualquier programa de asistencia financiado por el estado o el gobierno federal para personas o hogares de bajos ingresos.
- j. Cualquier programa de asistencia operado localmente para personas o hogares de bajos ingresos que requiera verificación de ingresos del hogar y utilice límites de ingresos federales.

Certificación escrita sin documentación adicional: En la medida en que los ingresos de un hogar, o una parte de ellos, no sean verificables (por ejemplo, porque un lugar de trabajo ha cerrado) o se hayan recibido en efectivo, o si el hogar no tiene ingresos que califiquen, la Ciudad puede aceptar una certificación escrita del solicitante con respecto a los ingresos del hogar. En los casos apropiados, la Ciudad puede confiar en una certificación de un asistente social con conocimiento de las circunstancias de un hogar de las organizaciones comunitarias locales asociadas para certificar que los ingresos del hogar de un solicitante califican para recibir asistencia.

Duplicación de beneficios

Se produce una duplicación de beneficios cuando un hogar recibe asistencia que excede la necesidad documentada. La ciudad, en asociación con Families Forward, se asegurará de que cualquier asistencia para el alquiler brindada a un hogar elegible no sea una duplicación de cualquier otra asistencia para el alquiler brindada a dicho hogar, incluida la asistencia brindada con fondos de la Ley CARES, fondos de derechos, fondos de HUD y otros fondos estatales y federales.

Un hogar elegible que ocupe una propiedad residencial o de uso mixto subsidiada por el gobierno federal puede recibir asistencia, siempre que los fondos no se apliquen a costos que hayan sido o serán reembolsados bajo cualquier otra asistencia federal. Si un hogar elegible recibe un subsidio federal mensual (por ejemplo, un vale de elección de vivienda, vivienda pública o asistencia de alquiler basada en proyectos) y el alquiler del inquilino se ajusta de acuerdo con los cambios en los ingresos, el hogar del

inquilino puede recibir asistencia para la parte adeudada del alquiler o los servicios públicos que no esté subsidiada.

De conformidad con la sección 501(k)(3)(B) de la Subdivisión N de la Ley y 2 CFR 200.403, al brindar asistencia, la Ciudad revisará los ingresos y las fuentes de asistencia del hogar para confirmar que la asistencia no duplique ninguna otra asistencia, incluida la asistencia federal, estatal o local brindada por los mismos costos. La Ciudad se basará en una certificación del solicitante sobre la no duplicación con otra asistencia del gobierno al brindar asistencia a un hogar.

1. Todo solicitante que reciba asistencia a través del Programa de Prevención de Desalojos debe completar y firmar el Formulario de Análisis de Duplicación de Beneficios
2. Familias Adelante Revisará cada solicitud para determinar su elegibilidad y recopilará la documentación de respaldo para el Formulario de análisis de duplicación de beneficios para confirmar que no se producirá una duplicación de beneficios si se aprueba la asistencia de alquiler.

Políticas y procedimientos de prevención del fraude y la desinformación

La ciudad de Santa Ana cuenta con suficientes protecciones contra el fraude para evitar el uso indebido y mitigar el riesgo. Se toman todas las precauciones razonables para identificar reclamos fraudulentos. La ciudad conserva una copia de cada notificación, así como un comprobante de entrega, para fines de mantenimiento de registros y prevención de fraude.

Todas las solicitudes de asistencia para el alquiler se ingresan en un programa, el sistema Neighborly Software, y se generan informes periódicamente para identificar cualquier duplicación de nombres o direcciones de los solicitantes. El personal de la ciudad y Families Forward, responsable de administrar el programa, tienen acceso a todas las solicitudes en el sistema Neighborly Software.

Familias Adelante Realiza la revisión de solicitudes y la validación de datos, la verificación de solicitantes y los controles de eliminación de duplicados. Los formularios de solicitud y los requisitos de documentación se evalúan cuidadosamente para detectar riesgos de fraude y se brinda capacitación a todos los revisores de solicitudes para identificar y analizar posibles señales de alerta para que los revisores puedan tomar las medidas adecuadas. El personal de la ciudad y Families Forward Se reúnen periódicamente para analizar las novedades del programa y los casos particulares. Los formularios de solicitud establecen claramente que el fraude será perseguido con todo el peso de la ley.

Los hogares que confirmen que no tienen ninguna fuente de ingresos pueden completar una declaración bajo pena de perjurio, certificando que no tienen ingresos o que no pueden proporcionar documentación que acredite sus ingresos. No se exigirá documentación adicional a los solicitantes a menos que existan indicios de fraude en relación con la solicitud.

Documentación y administración

Documentación de pago

Tanto los hogares elegibles como los propietarios serán notificados de todos los pagos de asistencia para el alquiler. La notificación identificará la unidad de vivienda específica y el hogar elegible, el monto total de la asistencia para el alquiler, el período de tiempo por el cual se proporciona el pago y la fecha en que se desembolsó el pago. La notificación también incluirá un número de cheque o número de transacción para ayudar al propietario a hacer referencias cruzadas y rastrear los recibos y la asistencia para los hogares elegibles. Families Forward mantendrá una copia de cada notificación, así como prueba de entrega para fines de mantenimiento de registros y prevención de fraude.

Costos administrativos máximos permitidos

Los costos administrativos de un beneficiario con respecto a viviendas de alquiler asequibles y a fines de prevención de desalojos pueden pagarse con fondos ERA2 solo por un monto de hasta el 10 por ciento de los gastos del beneficiario para estos fines. Algunos ejemplos de costos administrativos directos e indirectos incluyen:

1. Programa de marketing y difusión.
2. Administración del programa (tanto el tiempo del personal de la jurisdicción como los costos de proveedores de servicios externos).
3. Costos de adquisición y/o suscripción de equipos y/o servicios tecnológicos para respaldar los informes y el seguimiento de actividades requeridos.

Los costos administrativos en los que incurra la Ciudad incluyen los honorarios cobrados por los contratistas por los servicios necesarios prestados en apoyo del Programa de Prevención de Desalojos. No se permiten los gastos administrativos que no estén directamente relacionados con la administración del Programa. La Ciudad y sus contratistas conservarán la documentación que respalde los gastos administrativos durante cinco años.

Requisitos de informes

La ciudad de Santa Ana deberá cumplir con los requisitos de presentación de informes establecidos en las Leyes AB 832 y las pautas e interpretaciones emitidas por el Departamento del Tesoro de los EE. UU. y el Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario del Estado de California (HCD), respectivamente. El Departamento del Tesoro de los EE. UU. exige la presentación de informes trimestrales. Los informes de actividades para la concesión de la subvención en bloque se enviarán al HCD con una frecuencia no inferior a la trimestral, de acuerdo con el cronograma de presentación de informes del Departamento del Tesoro de los EE. UU. La presentación de informes de la subvención en bloque deberá realizarse cinco (5) días hábiles después del cierre del trimestre y se deberá presentar en un formato que sea aceptable para el HCD.

Como mínimo, para garantizar que el Departamento del Tesoro de los EE. UU. pueda cumplir con sus requisitos de informes trimestrales según la Sección 501(g) de la División N de la Ley y sus responsabilidades de monitoreo y supervisión continuas, la Ciudad deberá recopilar y mantener registros de todo lo siguiente:

1. Dirección de la unidad de alquiler.
2. Para los propietarios: el nombre, la dirección y el número de seguro social, el número de identificación fiscal o el número DUNS.
3. Monto del alquiler cubierto por la asistencia del Programa.
4. Monto total de cada tipo de asistencia brindada a cada hogar (por ejemplo, alquiler vencido, servicios de estabilidad de vivienda).
5. Importe del alquiler pendiente de pago de cada hogar.
6. Número de meses de pagos de alquiler para los que se proporciona asistencia.

Políticas y procedimientos de no discriminación

Se requiere el cumplimiento de ciertas leyes federales por parte de todos los beneficiarios de fondos federales, entre ellas la Ley de Derechos Civiles de 1964; la Ley de Vivienda Justa; el Título VIII-IX de la Ley de Derechos Civiles de 1968; la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; la Ley de Discriminación por Edad de 1975; y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, con sus modificaciones. La Ciudad de Santa Ana deberá cumplir con los requisitos administrativos y de presentación de informes establecidos en la Ley. Además, la Ciudad no deberá agregar requisitos al Programa de Prevención de Desalojos que impidan o impidan el acceso, como:

1. Requisitos que, intencional o involuntariamente, resulten en discriminación contra clases protegidas.
2. Requisitos para obtener el estatus de residente legal.
3. Requisitos que condicionan el acceso a la licencia de conducir, contratos de arrendamiento formales o documentación de ciudadanía.
4. Requisitos de información innecesaria, como información de identificación personal del hogar del inquilino que no sea la información mínima requerida para validar la solicitud y prevenir el fraude.
5. Cuentas necesarias en una institución financiera específica u otros socios financieros para recibir fondos.
6. Otros requisitos de documentación relacionados que HCD considere que podrían inhibir la participación del propietario o del hogar en el programa.

Proceso de apelación

Los solicitantes pueden impugnar cualquier determinación o denegación basada en la política o los cálculos del programa. Sin embargo, un solicitante no puede impugnar la aplicación de la ley y los requisitos federales. Los solicitantes pueden presentar una apelación, por ejemplo, si creen que hay un error en las determinaciones de elegibilidad del programa.

El proceso de apelación de una decisión por parte de los solicitantes se denomina “revisión informal”. Las revisiones informales se proporcionan a los solicitantes del programa y serán administradas por la Ciudad. Un solicitante es alguien que ha presentado una solicitud para el programa (presentó una solicitud) pero no ha sido aprobado para recibir asistencia.

Decisiones sujetas a revisión informal

Families Forward debe brindarle al solicitante la oportunidad de una revisión informal de una decisión que le niega la asistencia. Families Forward Sólo se ofrecerá una revisión informal a los solicitantes a quienes se les niega la asistencia. Se puede presentar una apelación por cada denegación.

Aviso al solicitante

Families Forward debe notificar al solicitante de inmediato la decisión de denegar la asistencia. La notificación debe incluir una breve declaración de los motivos de la decisión y también debe indicar que el solicitante puede solicitar una revisión informal de la decisión. La notificación debe describir cómo obtener la revisión informal.

Programación de una revisión informal

La solicitud de una revisión informal debe hacerse por escrito y entregarse en la Ciudad de Santa Ana, ya sea en persona o por correo de primera clase, antes del cierre del día hábil, a más tardar 14 días después de la fecha de notificación de la denegación de asistencia. La Ciudad de Santa Ana programará y enviará una notificación por escrito de la revisión informal dentro de los 14 días siguientes a la solicitud de la familia. Se puede enviar una solicitud de revisión informal por correo electrónico a: ERA@santa-ana.org.

Diseño de programas y coordinación de tribunales

Families Forward será el principal punto de contacto para el Programa de Prevención de Desalojos y se encargará de todos los procesos administrativos, de presentación de informes y de evaluación que se describen en **el Anexo A**. Este Alcance de los Servicios se desarrolló: 1) evaluando las lecciones aprendidas de la administración por parte de la Ciudad del Programa de Asistencia de Alquiler de Emergencia durante más de dos años; 2) interactuando con cuatro partes interesadas de la comunidad para recopilar información sobre las mejores prácticas en la prevención de desalojos; y 3) revisando la literatura y otras fuentes sobre desalojos y programas de prevención de desalojos.

Las mejores prácticas en materia de prevención de desalojos demuestran que las alianzas con los sistemas judiciales locales y las organizaciones de servicios jurídicos son herramientas fundamentales para prevenir la inseguridad habitacional y ayudar a los inquilinos y a los propietarios a recuperarse de los atrasos en el pago del alquiler. El Programa de Prevención de Desalojos tiene como objetivo adoptar un enfoque multifacético para trabajar en colaboración con los tribunales locales, las organizaciones de asistencia jurídica y otras partes interesadas para llegar a los hogares con mayor necesidad de asistencia: aquellos que enfrentan un desalojo inminente.

En última instancia, el objetivo del programa es fomentar una relación de intercambio de datos con el sistema judicial local. Esta asociación brindaría a los administradores del programa información en tiempo real sobre los vecindarios con mayor actividad de desalojos, lo que permitiría un acercamiento más específico a los inquilinos y propietarios.

Solicitud de programa

Requisitos de la aplicación

Las solicitudes para el Programa de Prevención de Desalojos están disponibles en la página web de la ciudad, en persona o se pueden solicitar directamente a Families Forward. Los siguientes documentos son necesarios al momento de la presentación para completar el paquete de solicitud:

- Una identificación con fotografía válida para cada miembro adulto de la familia (si no hay una identificación con fotografía disponible, la Ciudad considerará otras formas de identificación verificables, como una forma de identificación emitida por el gobierno o una tarjeta de identificación de empleo del empleador del solicitante)
- Nombre e información de contacto del propietario/administrador de la propiedad, incluido número de teléfono, correo electrónico y/o número de fax.
- Copia del contrato de arrendamiento o subarrendamiento del inquilino.
 - El contrato de arrendamiento o subarrendamiento debe ser un contrato de arrendamiento firmado por el solicitante y el propietario o subarrendador que identifique la unidad donde reside el solicitante (o residió anteriormente si el hogar está recibiendo asistencia con alquileres impagos de una unidad desocupada) y establezca el monto del pago del alquiler. Los hogares que reciben asistencia con alquileres impagos de una unidad desocupada requieren la participación del propietario para la consideración de elegibilidad y el pago directo al propietario. Si un hogar no tiene un contrato de arrendamiento firmado, la documentación de residencia puede incluir evidencia de pago de servicios públicos para la unidad residencial, una certificación de un propietario que pueda identificarse como el propietario verificado, agente de administración o subarrendador de la unidad u otra documentación razonable. En ausencia de un contrato de arrendamiento firmado, la evidencia del monto de un pago de alquiler puede incluir: 1) una declaración escrita firmada tanto por el inquilino como por el propietario que indique la dirección de la unidad residencial, el monto del alquiler mensual, quién es el inquilino y quién es el propietario; 2) extractos bancarios, talones de cheques u otra documentación que establezca razonablemente un patrón de pago del alquiler; 3) una certificación escrita de un propietario que pueda

verificarse como el legítimo propietario, agente de administración o subarrendador de la unidad; o 4) prueba de pagos del inquilino y saldo adeudado (proporcionada por el propietario/propietario: libro de registro de alquiler). Una declaración escrita a mano o mecanografiada firmada tanto por el inquilino como por el propietario que indique la dirección de la unidad residencial, el monto del alquiler mensual, quién es el inquilino y quién es el propietario satisface ambos requisitos para identificar dónde reside el solicitante y el monto de su pago de alquiler. Se prefiere una declaración escrita a mano o mecanografiada en ausencia de un contrato de alquiler firmado.

- Copia de un aviso de desalojo pendiente por falta de pago de renta.
 - *Si el propietario no está dispuesto a proporcionar un aviso de desalojo por escrito:* se puede aceptar un desalojo informal con una declaración jurada del administrador del caso o la familia de las circunstancias que rodean el desalojo informal (por ejemplo, un desplazamiento no registrado que no se procesa a través del Tribunal o cuando un propietario le paga a un inquilino para que deje su unidad o contrata seguridad privada para forzar la salida del inquilino)
 - La remoción involuntaria por parte de un propietario puede considerarse una forma de notificación de desalojo.
- Verificación de elegibilidad de ingresos:
 - Una declaración escrita del solicitante sobre los ingresos del hogar y también documentación disponible para el solicitante que respalde la determinación de los ingresos, como recibos de sueldo, formularios W-2 u otros comprobantes de salario, declaraciones de impuestos, estados de cuenta bancarios que demuestren ingresos regulares o una declaración de un empleador. En circunstancias limitadas, la Ciudad puede confiar en una declaración escrita del solicitante sin documentación adicional de los ingresos del hogar, como se describe a continuación.
 - Si se ha verificado que el ingreso familiar de un solicitante es igual o inferior al 50 por ciento del ingreso medio del área en relación con otro programa de asistencia del gobierno local, estatal o federal, la Ciudad se basará en una carta de determinación de la agencia gubernamental que verificó el ingreso familiar del solicitante, siempre que la determinación para dicho programa se haya realizado a partir del 1 de enero de 2023.
 - En la medida en que los ingresos de un hogar, o una parte de ellos, no sean verificables (por ejemplo, porque el lugar de trabajo ha cerrado) o

se hayan recibido en efectivo, o si el hogar no tiene ingresos que califiquen, la Ciudad puede aceptar una certificación escrita del solicitante con respecto a los ingresos del hogar. En los casos apropiados, la Ciudad puede confiar en una certificación de un asistente social con conocimiento de las circunstancias de un hogar de las organizaciones comunitarias locales asociadas para certificar que los ingresos del hogar de un solicitante califican para recibir asistencia.

La ciudad y el administrador del programa contratado serán flexibles en cuanto al tipo de documentación requerida, lo que incluye permitir fotocopias o fotografías digitales de documentos, correos electrónicos o declaraciones de empleadores, propietarios, asistentes sociales u otras personas con conocimiento de las circunstancias del hogar. La ciudad exige que todas las solicitudes de asistencia incluyan una declaración del solicitante de que toda la información incluida es correcta y completa, así como un formulario de análisis de duplicación de beneficios.

Presentación de solicitud

Los hogares con acceso a Internet, incluidos ordenadores, teléfonos inteligentes o tabletas, pueden completar la solicitud en línea por sí mismos. Para registrarse, se requiere una dirección de correo electrónico. El solicitante debe tener acceso a su cuenta de correo electrónico para verificar el registro. La solicitud está disponible en inglés, español y vietnamita.

Los solicitantes podrán ver el estado de su solicitud ingresando en línea e iniciando sesión en su cuenta. Los solicitantes deberán iniciar sesión con el nombre de usuario y la contraseña que utilizaron para completar su solicitud. Si tienen problemas para iniciar sesión, pueden comunicarse con Families Forward.

Para hogares con acceso a Internet y una dirección de correo electrónico:

Paso 1. Visite el portal de solicitud en línea de Neighborly en este enlace:
<https://portal.neighborlysoftware.com/SANTAANACA/Participant>

Paso 2. Selecciona la opción “Registrarse” y crea los datos de tu cuenta.

<div style="text-align: center;">  <p>Welcome to the City of Santa Grant Application Portal</p> <p>For assistance with the Small Business Incentive Program, please contact econdev@santa-ana.org or 714-647-5477.</p> <p>For assistance with the Eviction Prevention Program, please contact ERA@santa-ana.org or (714) 565-2655.</p> <p>New users must first register their account before signing in to the portal</p> <p>Please note that your password must be at least 8 characters, include one capital letter, one lower case, one number and one special character.</p> </div>	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> Sign In Register </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p>Email Address</p> <input type="text" value="Email Address"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p>Password</p> <input type="password" value="Password"/> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <input type="button" value="Sign in"/> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> Forgot your password? </div> <div style="text-align: center;"> Video Tutorial: Reset Password Data Privacy </div>
--	---

Las contraseñas deben tener ocho letras, una mayúscula, un número y un carácter especial.

Paso 3. Luego de registrarse, inicie sesión en su cuenta de correo electrónico y haga clic en el correo electrónico de Neighborly, siga las instrucciones para confirmar su correo electrónico.

Paso 4. Regrese al portal Neighborly en <https://portal.neighborlysoftware.com/SANTAANACA/Participant> e “Inicie sesión” usando la información de su cuenta.

Paso 5. Lea las instrucciones de la solicitud y proceda a ingresar la información de su hogar en el portal de solicitud.

Paso 6. Cargue los documentos de respaldo según lo solicitado por el portal de solicitudes. Se revisarán las solicitudes para garantizar que se hayan cargado los documentos correctos para recibir asistencia.

Paso 7. Asegúrese de haber completado toda la información de forma correcta y adecuada antes de enviarla.

¡Importante! No se podrán presentar solicitudes sin todos los documentos de respaldo.

NO PUEDE EDITAR SU SOLICITUD UNA VEZ ENVIADA.

Para hogares sin Internet ni dirección de correo electrónico

Si no tiene acceso a Internet o necesita ayuda para enviar una solicitud, comuníquese con el Centro de trabajo de Santa Ana. La asistencia está disponible solo con cita previa. Comuníquese con el Centro de trabajo al (714) 565-2655 o por correo electrónico a ERA@santa-ana.org para programar su cita.

Los familiares, amigos o un administrador de casos de Families Forward también

pueden ayudarlo a completar la solicitud por computadora. Si tiene a alguien que lo ayude, asegúrese de tener los documentos necesarios para la solicitud. Deberá cargar los documentos para completar la solicitud. Si no tiene acceso a Internet, llame a Families Forward, que puede brindarle asistencia en inglés, español y vietnamita. Comuníquese con Families Forward a familynavigator@families-forward.org.

Notificación de aplicación

El solicitante será notificado durante todo el proceso de solicitud. El sistema Neighborly enviará automáticamente una notificación cuando el solicitante presente una solicitud. Families Forward se comunicará con ellos y les informará si se requieren documentos adicionales. Families Forward se comunicará con el propietario para confirmar el estado del desalojo y cualquier atraso en el pago del alquiler. Si el solicitante es aprobado y seleccionado para recibir asistencia para el alquiler, el solicitante y su propietario recibirán una notificación por correo electrónico de que su solicitud ha sido seleccionada y se les otorgará el pago de asistencia para el alquiler que se pagará directamente a su propietario.

Venta

Los elementos de cierre se detallan en el Acuerdo Estándar e incluyen informes finales, como el Informe Final de Actividades y el Informe Financiero Final, en forma y contenido que sean aceptables para HCD.

La Ciudad cumple con las normas federales que exigen que los registros financieros, los documentos de respaldo y los registros estadísticos se conserven durante un período de cinco (5) años a partir de la fecha de presentación del informe final de gastos. Consulte el Manual de cierre para obtener detalles sobre los requisitos de cierre del programa.

Anexo A Alcance de los servicios

Las organizaciones sin fines de lucro seleccionadas para administrar el Programa de Prevención de Desalojos de la Ciudad de Santa Ana deben proporcionar el siguiente Alcance de Servicios:

1. Asistencia de emergencia para alquiler

- Proporcionar asistencia de alquiler de emergencia para hogares calificados, de ingresos muy bajos, afectados directa o indirectamente por COVID-19 que hayan recibido un aviso de desalojo por escrito por falta de pago del alquiler.
 - i. *Si el propietario no está dispuesto a proporcionar un aviso de desalojo por escrito:* se puede aceptar un desalojo informal con una declaración jurada del administrador del caso o la familia de las circunstancias que rodean el desalojo informal (por ejemplo, un desplazamiento no registrado que no se procesa a través del

Tribunal o cuando un propietario le paga a un inquilino para que deje su unidad o contrata seguridad privada para forzar la salida del inquilino)

- ii. La remoción involuntaria por parte de un propietario puede considerarse una forma de notificación de desalojo.
 - iii. La asistencia de alquiler de emergencia prospectiva no es elegible.
- Debe poder realizar el pago al propietario dentro de las 24 a 72 horas posteriores a la negociación de la prevención del desalojo y la confirmación del propietario de que se rescindirá el desalojo.
 - Se debe garantizar que la aplicación sea de fácil acceso, comprensión y uso. La aplicación debe estar disponible en inglés, español y vietnamita, tanto en formato electrónico como en papel.
 - i. Neighborly es el formato preferido para la solicitud electrónica.

2. Servicios de apoyo y navegación en caso de desalojo

- Negociar, comunicarse, coordinar y mediar con los propietarios para evitar desalojos utilizando fondos de asistencia de alquiler de emergencia a cambio de que el propietario revoque su aviso de desalojo.
- Informar a los inquilinos sobre sus derechos bajo la Ordenanza de Estabilización de Alquileres y Desalojo por Causa Justa.
- Inscriba a cada hogar en los servicios de Gestión de Atención Mejorada de CalAIM disponibles a través de CalOptima Health.
- Realizar derivaciones a servicios de apoyo, incluida asistencia jurídica.

3. Difusión a inquilinos y propietarios

- Proporcionar información sobre el Programa de Prevención de Desalojos a todas las partes interesadas relevantes, incluidos propietarios, inquilinos, otras organizaciones comunitarias y el Tribunal.
- Utilizar métodos que lleguen a los hogares con mayor nivel de necesidad, incluidos aquellos con acceso limitado a Internet o dominio limitado del idioma inglés.

4. Administración del programa

- Actuar como punto de contacto principal para el Programa de Prevención de Desalojos, respondiendo consultas por teléfono y correo electrónico.
- Examinar e identificar los hogares elegibles y los gastos elegibles.
- Reúna toda la documentación requerida, incluida, entre otras, la documentación del aviso de desalojo, los libros de contabilidad de alquiler y la documentación de ingresos.
- Informar a los hogares y a los propietarios elegibles sobre todos los pagos de asistencia de alquiler de emergencia. Proporcionar actualizaciones sobre el estado de los pagos a ambas partes.

- Asegúrese de que no haya duplicación de servicios.
- Proporcionar informes oportunos, facturas y documentación de respaldo a la Ciudad de Santa Ana.
- Pase el proceso de apelaciones al personal de la ciudad.
- Cumplir con los requisitos de presentación de informes mensuales y trimestrales del Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario del Estado de California al Departamento del Tesoro.

5. Evaluación del programa

- Mantener datos completos sobre métricas clave y resultados del programa.
- Mapear los desalojos en la ciudad de Santa Ana y dirigir la labor de divulgación a las zonas con las tasas más altas de desalojos. Identificar los barrios con las tasas más altas de desplazamiento y desalojo.
- Recopilar comentarios del personal, los propietarios, las familias asistidas, otros proveedores de servicios y la ciudad. Recomendar cambios programáticos y presupuestarios para mejorar la eficacia y el impacto del Programa de Prevención de Desalojos.