

Voucher

Programang Voucher Para sa Piniling Pabahay
[Housing Choice Voucher Program]

**U.S. Department of Housing and
Urban Development**
Office of Public and Indian Housing

OMB Approval No. 2577-0169
(may-bisa hanggang 9/30/2012)

Ang tungkulin ng pagre-report ng publiko para sa pangongolektang ito ng impormasyon ay tinantyang karaniwan na .05 ng isang oras para sa bawat sagot, kasama ang oras para sa pagbabasa ng mga instruksyon, paghahanap ng mga kasalukuyang mapagkukunan ng mga data, pagtitipon at pagpapanatili ng data na kailangan, at pagkumpleto at pagrerebyu ng pangongolekta ng impormasyon. Ang ahensyang ito ay hindi maaaring magsagawa o magtangkil ng, at hindi inuutos sa isang tao na sumagot sa, isang pangongolekta ng impormasyon maliban kung ang tinutukoy na pangongolekta ay nagpapakita ng isang balidong control number ng OMB. Hindi nagbibigay ng mga kasiguruhan ng pagiging kompidensyal ayon sa pangongolektang ito. Itong pagkolekta ng impormasyon ay autorisado ayon sa Seksyon 8 ng U.S. Housing Act of 1937 (42 U.S.C. 1437f). Ginagamit ang impormasyon para bigyan ang isang pamilya ng autorisasyong humanap ng karapat-dapat na unit at binabanggit nang tiyakan ang laki ng unit. Itinatakda rin ng impormasyon ang mga obligasyon ng pamilya ayon sa Programang Voucher Para sa Piniling Pabahay.

Pahayag Ukol sa Akta ng Privacy. May autorisasyon ang Department of Housing and Urban Development (HUD) na kolektahin ang impormasyong hinihingi sa form na ito ng Seksyon 8 ng U.S. Housing Act of 1937 (42 U.S.C. 1437f). Iniuutos ang pagkolekta ng mga pangalan ng mga myembro ng pamilya. Ginagamit ang impormasyon para bigyan ang isang pamilya ng autorisasyong humanap ng karapat-dapat na unit at binabanggit nang tiyakan ang laki ng unit. Itinatakda rin ng impormasyon ang mga obligasyon ng pamilya ayon sa Programang Voucher Para sa Piniling Pabahay. Maaaring isiwalat ng HUD ang impormasyong ito sa mga ahensyang Pederal, Estado at lokal kapag may-kaugnayan sa mga imbestigasyon at pag-uusig na sibil, kriminal o pampangasiwaan. Hindi ito isisiwalat o ihahayag sa ibang paraan sa labas ng HUD, maliban sa pinahihintulutan o inuutos ng batas. Ang hindi pagbigay ng alinman sa impormasyon ay maaaring mauwi sa pagkaantala o sa pagtanggig sa pag-isyu ng voucher sa pamilya.

Mangyaring basahin ang buong dokumento bago sagutin ang form Sulatan ang lahat ng mga blangko sa ibaba. I-type o ilimbag nang malinaw.		Numero ng Voucher
1. Isulat ang laki ng unit sa pamamagitan ng bilang ng mga silid-tulugan. (Ito ang bilang ng mga silid-tulugan na kwalipikadong magkaroon ang Pamilya, at ginagamit ito para alamin ang halaga ng tulong na ibabayad sa may-ari alang-alang sa Pamilya.)		1. Laki ng Unit
2. Petsa ng Pagkaka-isyu ng Voucher (bb/aa/tttt) Isulat ang aktwal na petsa ng pagkaka-isyu ng Voucher sa Pamilya.		2. Petsa ng Pagkaka-isyu (bb/aa/tttt)
3. Petsa ng Pagkapaso ng Voucher (bb/aa/tttt) Isulat ang petsa na animnapung araw pagkaraan ng petsa ng pagkaka-isyu ng Voucher (Tingnan ang Seksyon 6 nitong form.)		3. Petsa ng Pagkapaso (bb/aa/tttt)
4. Petsa ng Pagkapaso ng Palugit (kung naaangkop) (bb/aa/tttt) (Tingnan ang Seksyon 6 nitong form.)		4. Petsa ng Pagkapaso ng Palugit (bb/aa/tttt)
5. Pangalan ng Kinatawan ng Pamilya	6. Pirma ng Kinatawan ng Pamilya	
7. Pangalan ng Ahensya ng Pambayang Pabahay [<i>Public Housing Agency</i>] PHA)Name of Public Housing Agency (PHA)		
8. Pangalan at Titulo ng Opisyal ng PHA	9. Pirma ng Opisyal ng PHA	Petsa ng Pagpirma (bb/aa/tttt)

1. Programang Voucher Para sa Piniling Pabahay

- A. Natiyak na ng public housing agency (PHA) na ang pamilyang nakapangalan sa itaas (item 5) ay karapat-dapat sumali sa programang voucher para sa piniling pabahay. Ayon sa programang ito, pipili ang pamilya ng isang matino, ligtas at malinis na unit na tirahan. Kung pumayag ang may-ari na paupahan ang unit sa pamilya ayon sa programang voucher para sa piniling pabahay, at kung aprobahan ng PHA ang unit, makikipagkasundo ang PHA sa may-ari sa isang kontrata para sa mga bayad bilang tulong sa pabahay (HAP) na magbabayad buwan-buwan sa may-ari para tulong ang pamilya na magbayad ng upa.
- B. Tinitiyak ng PHA ang halaga ng buwanang bayad bilang tulong sa pabahay na ibabayad sa may-ari. Sa karaniwan, ang buwanang bayad bilang tulong sa pabahay ng PHA ay ang natitira kapag binawas ang 30 porsyento ng buwanang adjusted family income sa naaangkop na pamantayan ng bayad. Sa pagtitiyak ng maximum ng unang bayad bilang tulong sa pabahay para sa pamilya, gagamitin ng PHA ang pamantayan ng bayad na umiiral sa petsa ng pagkaka-aproba ng PHA sa pangungupahan. Maaaring piliin ng pamilya na umupa ng unit na mahigit sa pamantayan ng bayad, ngunit

hindi nababago nitong pinili ang halaga ng bayad bilang tulong ng PHA. Ang aktwal na halaga ng bayad bilang tulong ng PHA ay matitiyak sa pamamagitan ng paggamit sa kabuuang upa para sa unit na pinili ng pamilya.

2. Voucher

- A. Kapag iniisyu itong voucher, ipinagpapalagay ng PHA na kung makahanap ang pamilya ng maaaprobahang unit, mayroong perang nakalaan ang PHA para makipagkasundo sa may-ari sa isang kontrata ng HAP. Gayunpaman, hindi obligado ang PHA sa pamilya, sa sinumang may-ari, o sa kaninumang ibang tao, na aprobahan ang isang pangungupahan. Walang anumang sagutin ang PHA sa kaninumang partido sa pag-iisyu nitong voucher.
- B. Hindi nagbibigay itong voucher sa pamilya ng anumang karapatang makilahok sa programang voucher para sa piniling pabahay ng PHA. Nagiging kalahok ang pamilya sa programang voucher para sa piniling pabahay ng PHA sa panahon na magkabisang kontrata ng HAP na pinagkasunduan ng PHA at ng may-ari.
- C. Sa panahon ng una o anumang pinalugitang takdang panahon nitong voucher, maaaring iutos ng PHA sa pamilya na mag-

report tungkol sa pag-abanse ng pangungupahan ng unit sa mga pagitan at mga oras na itinakda ng PHA.

3. Pag-aproba o Hindi Pag-aproba ng PHA sa Unit o sa Kasunduan sa Pagpapaupa

- A. Kapag nakahanap ang pamilya ng naaangkop na unit kung saan pumapayag ang may-ari na makilahok sa programa, dapat ibigay ng pamilya sa PHA ang kahilingan para sa pag-aproba ng pangungupahan (sa form na ibibigay ng PHA), na pinirmahan ng may-ari at ng pamilya, at isang kopya ng kasunduan sa pagpapaupa, kasama ang addendum ng pangungupahan na itinakda ng HUD. **Punahin: Dapat maibigay ang parehong dokumento sa PHA nang hindi lalampas sa petsa ng pagkapaso na nakasaad sa Item 3 o 4 sa gawing itaas ng unang pahina nitong voucher.**
- B. Dapat isumite ng pamilya itong mga dokumento sa paraang ipinag-uutos ng PHA. Maaaring ipagbawal ng patakaran ng PHA sa pamilya ang pagsusumite ng higit sa isang kahilingan para sa pag-aproba ng pangungupahan sa isang panahon.
- C. Dapat kasama sa kasunduan sa pagpapaupa ng may-ari ang bawat salita, walang labis walang kulang, ng lahat ng tadhana ng addendum ng pangungupahan na inuutos ng HUD at ibinigay ng PHA. Ginagawa ito sa pamamagitan ng pagdagdag ng addendum ng pangungupahan ng HUD sa kasunduan sa pagpapaupa na ginamit ng may-ari. Kung mayroong mang kahit anong pagkakaiba sa anumang mga tadhana ng addendum ng pangungupahan ng HUD at sa anumang tadhana ng kasunduan sa pagpapaupa ng may-ari, ang mga tadhana ng addendum ng pangungupahan ng HUD ang iiral.
- D. Pagkatapos matanggap ang kahilingan para sa pag-aproba ng pangungupahan at ang kopya ng kasunduan sa pagpapaupa, iinspeksyunin ng PHA ang unit. Hindi maaaring arohan ng PHA na upahan ng pamilya ang unit o pirmahan ang kontrata ng HAP hanggang hindi natitiyak ng PHA na nasapatan na ang lahat ng sumusunod na mga ipinag-uutos ng programa; na-inspeksyun na ng PHA ang unit at pumasa ito sa mga pamantayan ng kahusayan ng pabahay (HQS); makatwiran ang upa; at pinirmahan na ng nagpapaupa at ng nangungupahan ang kasunduan sa pagpapaupa, pati na rin ang addendum ng pangungupahan na itinakda ng HUD.
- E. Kung aaprobahan ng PHA ang unit, ipaalam ng PHA sa pamilya at sa may-ari, at bibigyan ang may-ari ng dalawang kopya ng kontrata ng HAP.
 1. Dapat pirmahan ng may-ari at ng pamilya ang kasunduan sa pagpapaupa.
 2. Dapat pirmahan ng may-ari ang dalawang kopya ng kontrata ng HAP at dapat ibigay sa PHA ang isang kopya ng pinirmahang kasunduan sa pagpapaupa at ang dalawang kopya ng pinirmahang kontrata ng HAP.
 3. Pipirmahan ng PHA ang kontrata ng HAP at ibabalik sa may-ari ang pinirmahang kopya.
- F. Kung matiyak ng PHA na hindi maaaring maaprobahan ang unit o ang kasunduan sa pagpapaupa dahil sa anumang katwiran, ipaalam ng PHA sa may-ari at sa pamilya na:
 1. Hindi inaprobahan ang iminumungkahing unit o kasunduan sa pagpapaupa dahil sa mga katwirang binanggit nang tiyakan, at
 2. Kung maremedyuhan sa kasiyahan ng PHA ang mga kondisyong kinailangan ng di-pag-aproba sa o bago sa petsa na binanggit nang tiyakan ng PHA, aaprobahan ang unit o ang kasunduan sa pagpapaupa.

4. Mga Obligasyon ng Pamilya

- A. Sa panahon na aaprobahan ang unit ng pamilya at pirmahan ang kontrata ng HAP, dapat sundin ng pamilya ang mga tuntuning nakalista sa ibaba para ipagpatuloy ang pakikilahok sa programa ng voucher para sa piniling pabahay.
- B. Ang pamilya ay dapat:
 1. Magbigay ng anumang impormasyong matiyak ng PHA o ng HUD na kailangan kasama ang ebidensya ng pagiging mamamayan o ng karapat-dapat na status sa immigration, at

impormasyong gagamitin sa regular na itatakdang muling eksaminasyon o pansamantalang muling eksaminasyon ng kita at kabuuan ng pamilya.

2. Magpahayag at magberipika ng mga social security number at pumirma at magsumite ng form ng pagbibigay-pahintulot para sa pagkuha ng impormasyon.
 3. Magbigay ng anumang impormasyong hinihiling ng PHA para maberipika na nakatira ang pamilya sa unit o impormasyong may-kaugnayan sa pagliban ng pamilya sa unit.
 4. Agad-agad na magbigay-alam sa PHA sa isang kasulatan kapag wala ang pamilya sa unit nang matagalang panahon alinsunod sa mga patakaran ng PHA.
 5. Magpahintulot sa PHA na inspeksyunin ang unit sa makatwirang mga oras at pagkatapos ng makatwirang notisya.
 6. Magbigay-alam sa PHA at sa may-ari sa pamamagitan ng kasulatan bago lumipat mula sa unit o wakasan ang kasunduan sa pagpapaupa.
 7. Gamiting tirahan ng pamilya ang tinutulungang unit. Tanging tirahan dapat ng pamilya ang unit.
 8. Agad-agad na magbigay-alam sa PHA sa isang kasulatan tungkol sa pagsilang, pag-ampon o paggawad ng korte sa inyong poder ng isang bata.
 9. Humiling sa PHA ng nakasulat na pag-aproba na idagdag ang sinumang ibang myembro ng pamilya bilang maninirahan sa unit.
 10. Agad-agad na magbigay-alam sa PHA sa isang kasulatan kung hindi na naninirahan sa unit ang sinumang myembro ng pamilya.
 11. Magbigay sa PHA ng kopya ng anumang notisya ng pagpapaalis ng may-ari
 12. Magbayad ng mga singil ng utility at magkaloob at magmantini ng anumang mga appliance na hindi inuutos sa may-ari na ipagkaloob batay sa kasunduan sa pagpapaupa.
- C. Dapat totoo at kumpleto ang anumang impormasyong ibibigay ng pamilya.
 - D. Ang pamilya (kasama ang bawat myembro ng pamilya) ay hindi dapat:
 1. Ang may-ari o magkaroon ng anumang interes sa unit (maliban sa isang cooperative, o may-ari ng isang manufactured home na umuupa ng pwesto para sa manufactured home).
 2. Gumawa ng anumang mabigat o paulit-ulit na paglabag sa kasunduan sa pagpapaupa.
 3. Gumawa ng anumang pandaraya, panunuhol o anupamang ibang katiwalian o gawaing kriminal na may-kaugnayan sa programa.
 4. Masangkot sa mga gawaing kriminal na may-kaugnayan sa droga o marahas na gawaing kriminal o iba pang gawaing kriminal na nagsasapanganib sa kalusugan, kaligtasan o karapatang masiyahan nang walang-gulo ng ibang mga residente at mga taong naninirahan sa kalapit na paligid ng premises.
 5. Mag-sublease o paupahan ang unit o igawad ang interes sa kasunduan sa pagpapaupa o ilipat ang unit.
 6. Tumanggap ng tulong sa pabahay mula sa programa ng voucher para sa piniling pabahay habang tumatanggap ng ibang salaping-tulong sa pabahay, para sa parehong unit o para sa ibang unit batay sa anumang iba pang programang pantulong sa pabahay ng Pamahalaang Pederal, Estado o lokal.
 7. Puminsala sa unit o sa premises (maliban sa pinsalang resulta ng karaniwang pagkasira sa paggamit) o pahintulutan ang sinumang bisita na puminsala sa unit o premises.

8. Tumanggap ng tulong sa pabahay mula sa programa ng voucher para sa piniling pabahay habang naninirahan sa isang unit na pag-aari ng isang magulang, anak, lolo o lola, apo, kapatid na babae o kapatid na lalaki ng sinumang myembro ng pamilya, maliban kung natiyak na ng PHA (at ipinaalam na sa may-ari at sa pamilya ang ganitong pagkakatiyak) na ang pag-aproba ng pangungupahan ng unit, sa kabila ng ganoong relasyon, ay magbibigay ng makatwirang pakikibagay para sa isang myembro ng pamilya na natingang taong may kapansanan.

9. Masangkot sa paglalasing sa paraang nagsasapanganib sa kalusugan, kaligtasan o karapatang masiyahan nang walang-gulo ng ibang mga residente at mga taong naninirahan sa kalapit na paligid ng premises.

5. Labag sa Batas na Diskriminasyon

Kung ang pamilya ay may-dahilang paniwalaan na, sa paghahanap nito sa naaangkop na pabahay, ito ay nagdanas ng diskriminasyon batay sa edad, lahi, kulay, relihyon, kasarian, kapansanan, bansang pinagmulan, o status ng pamilya, maaaring magharap ang pamilya ng sumbong ng diskriminasyon sa pabahay sa anumang *Field Office* ng HUD nang personal, sa pamamagitan ng koreo, or sa telepono. Bibigyan ng PHA ang pamilya ng impormasyon kung paano sasagutin at ihaharap ang sumbong.

6. Pagkapaso at Pagpapalugit ng Voucher

Mapapaso ang voucher sa petsang nakasaad sa item 3 sa gawing itaas ng unang pahina nitong voucher maliban kung humiling ang pamilya sa isang kasulatan ng palugit at ipinagkaloob ng PHA ang nakasulat na pagpapalugit ng voucher at sa ganoon ang voucher ay mapapaso sa petsang nakasaad sa item. 4. Maaaring ipagkaloob ng PHA, sa malayang pagpapasya nito, ang kahilingan ng pamilya para sa isa o mahigit pang pagpapalugit ng unang takdang panahon.