



Tenant Income Certification (TIC) Instructions Elderly Bond Program Only

Funded Properties August 15, 1986 to Current

The TIC is to be completed by the Owner or their Authorized Representative/Agent.

It is a Program Requirement that every household complete a TIC at move-in.

Type of Certification: At the top of each TIC, check the appropriate box for Initial Certification (move-in), Recertification, or Other. If this certification is being completed for reasons other than Move-in or Recertification, indicate the reason. For example, a Unit Transfer, Change in Household Composition, or for another state-required recertification.

Move-in Date: Enter the date the household will take occupancy of the unit; use the format: MM/DD/YYYY

Certification Effective Date: Enter the effective date of the certification; use the format: MM/DD/YYYY

- **At Move-in/Initial:** date must match the date the household moved-in to the unit.
- **At Recertification:** date should be NO LATER than one year following the effective date of the initial certification or certification completed previously.
- **For Unit Transfer:** List the date the household took occupancy of the new unit. If treated as a NEW move-in, Select Initial Certification.

PART I. Property Information

- Property Name:** Enter the name of the property
- County:** Enter the county in which the property/building is located.
- Unit Number:** Enter the unit's number
- Address:** Enter the building's address
- # Bedrooms:** Enter the number of bedrooms in the unit (SRO, studio, 1, 2, 3, etc).

PART II. Household Composition

Name: List the full last name, first name and middle initial of all household occupants of the unit.

Relation to Head of Household: Enter each household member's relationship to the head of household by using one of following definition codes:

H – Head of Household

S – Spouse/Legal Domestic Partner

A - Adult Co-Head (not spouse or legal domestic partner)

C – Child

NOTE: Guests are NOT part of the household and are not considered in determining family size for income limits.

Race: Enter each household member's race by using at least one of the following definition codes:

I – American Indian or Alaska Native

A – Asian

B – Black or African American

H – Native Hawaiian or Pacific Islander

W – White

ND – Not disclosed

Ethnicity: Enter each household member's ethnicity by using one of the following definition codes:

1 – Hispanic or Latino

2 – Not Hispanic or Latino

3 – Not disclosed



دستورالعمل‌های گواهی درآمد مستاجر (TIC)

فقط برنامه کمک‌هزینه سالمندان

دارایی‌های تحت حمایت از 15 اوت 1986 تا کنون

فرم گواهی درآمد مستاجر باید توسط مالک یا نماینده/نماینده مجاز او تکمیل شود.

این یک الزام برنامه است که هر خانوار هنگام ورود به خانه، فرم گواهی درآمد مستاجر را تکمیل کند.

نوع گواهینامه: در بالای هر گواهی درآمد مستاجر، کادر مناسب مربوط به صدور گواهینامه اولیه (نقل مکان)، تمدید گواهینامه یا سایر موارد را علامت بزنید. اگر این گواهینامه را به دلایلی غیر از نقل مکان یا تمدید گواهینامه تکمیل می کنید، دلیل آن را ذکر کنید. برای مثال، انتقال واحد، تغییر در ترکیب خانوار، یا برای تمدید گواهینامه از نوع دیگر به الزام ایالت.

تاریخ نقل مکان: تاریخی را که خانوار در واحد سکونت خواهد داشت وارد کنید؛ از قالب زیر استفاده کنید: سال/روز/ماه

تاریخ آغاز اعتبار شدن گواهینامه: تاریخ آغاز اعتبار گواهینامه را وارد کنید؛ از قالب زیر استفاده کنید: سال/روز/ماه

- در زمان نقل مکان/ورود: تاریخ باید با تاریخ نقل مکان خانوار به واحد مطابقت داشته باشد.
- در زمان تمدید گواهینامه: تاریخ نباید دیرتر از یک سال پس از آغاز اعتبار گواهینامه اولیه یا تکمیل گواهینامه در گذشته باشد.

- برای انتقال واحد: تاریخی را که خانوار در واحد جدید ساکن شده است، بنویسید. اگر به عنوان یک نقل مکان جدید در نظر گرفته شود، گزینه صدور گواهینامه اولیه را انتخاب کنید.

بخش 1. اطلاعات ملک

نام ملک: نام ملک را وارد کنید

کانتی: نام کانتی را که ملک در آن واقع شده است وارد کنید.

شماره واحد: شماره واحد را وارد کنید

نشانی: آدرس ساختمان را وارد کنید

تعداد اتاق خواب: تعداد اتاق‌های خواب واحد (اتاق خواب مستقل، سوئیت، 1، 2، 3 و غیره) را وارد کنید.

بخش 2. ترکیب خانوار

نام: نام خانوادگی کامل، نام و حرف اول نام میانی همه ساکنین واحد را بنویسید.

نسبت با سرپرست خانوار: نسبت هر یک از اعضای خانوار با سرپرست خانوار را با استفاده از یکی از کدهای تعریف زیر وارد کنید:

- H - سرپرست خانوار
- S - همسر/شریک زندگی قانونی
- A - بزرگسال سرپرست مشترک (نه همسر یا شریک زندگی قانونی)
- C - فرزند

توجه: مهمانان جزئی از خانوار محسوب نمی‌شوند و در تعیین تعداد اعضای خانواده برای سقف‌های درآمد در نظر گرفته نمی‌شوند.

نژاد: نژاد هر یک از اعضای خانوار را با استفاده از حداقل یکی از کدهای تعریف زیر وارد کنید:

- I - سرخپوست آمریکایی یا بومی آلاسکا
- H - بومی هاوایی یا جزایر اقیانوس آرام
- A - آسیایی
- B - سیاه‌پوست یا آمریکایی آفریقایی‌تبار
- W - سفیدپوست
- ND - مشخص نشده

قومیت: با استفاده از یکی از کدهای تعریف زیر، قومیت هر یک از اعضای خانوار را وارد کنید:

- 1 - هیسپانیک یا لاتین
- 2 - غیرهیسپانیک یا لاتین
- 3 - مشخص نشده

Disabled: Per the Fair Housing Act, the **Definition** of disabled is:

A physical or mental impairment which substantially limits one or more major life activities; a record of such impairment; or being regarded as having such an impairment. For a definition of “physical or mental impairment” and other terms used in this definition, please see 24CFR 100.201. This is available at: [eCFR :: 24 CFR 100.201 -- Definitions](#).

Enter one of the following for each household member:

YES - if member is disabled according to the Fair Housing Act’s definition

NO - if the member is not disabled according to the Act’s definition

ND (Not Disclosed) - if the member did not disclose the information

Pursuant to 42 U.S.C. 1437z-8, the housing credit agency administering the low-income housing credit program must, to the best of its ability, provide this disability status information. However, it is the tenant’s voluntary choice whether to provide such information. The tenant must be informed that providing this information is voluntary. If the tenant declines to provide the information, the owner/agent shall use their best efforts to provide the information by noting the physical appearance of a physical disability that is readily apparent and obvious or by relying on last year’s information. For the purpose of gathering disability status information, NO questions with respect to the nature or severity of the disability are appropriate.

NOTE: If “Yes”, this election does not automatically qualify the household per Program Regulations. Please refer to page 2, Part IX, Qualified Households of the TIC.

Date of Birth: Enter each household member’s date of birth; use format MM/DD/YYYY.

Student Enter **YES** if the household member is a full-time student.

Status: Enter **NO** if the household member is not a full-time student.

Last Four Digits of SS#: Enter the last four digits each adult household member’s social security number, alien registration number or ITIN. If unknown or not disclosed, it is okay to enter ‘0000’, ‘9999’ or the format accepted by your software.

PART III. Gross Annual Income

See the HUD Handbook 4350.3 for list of Income inclusions and exclusions.

From the third-party verifications and source documentation obtained for each income source, enter the gross amount anticipated to be received for the twelve months following the effective date of the certification. Complete a separate line for each household member earning or receiving income. On each line, identify each household member with income by their corresponding number from PART II. Household Composition.

Column (A): Enter the annual amounts of wages, salaries, tips, commissions, bonuses, and other earned income from employment. Or indicate distributed profits and/or net income from a business. Insert total for column.

Column (B): Enter the annual amounts of VA Benefits, Social Security, Supplemental Security Income (SSI), pensions, retirement income etc. Insert total for column.

Column (C): Enter the annual amount of income received from public assistance (i.e. TANF, general assistance, disability, etc.). Insert total for column.

Column (D): Enter the annual amounts of alimony, child support, unemployment benefits or any other income regularly received by the household. Insert total for column.

Line (E): Add the total from Columns (A) through (D) above. Enter this amount.



معلول:

بر اساس قانون مسکن عادلانه، تعریف معلول عبارت است از:

اختلال جسمی یا روانی که به طور قابل توجه یک یا چند فعالیت اصلی زندگی را محدود می‌کند؛ سابقه داشتن این نوع اختلال؛ یا تشخیص مبنی بر این که فرد در حال حاضر این نوع اختلال را دارد. برای تعریف «اختلال جسمی یا روانی» و سایر اصطلاحات استفاده شده در این تعریف، لطفاً به 24CFR 100.201 مراجعه کنید. که در اینجا موجود است: [eCFR: 24 CFR 100.201 -- تعریف](#).

برای هر یک از اعضای خانواده یکی از موارد زیر را وارد کنید:
بله - اگر فرد عضو طبق تعریف قانون مسکن عادلانه، معلول باشد
خیر - اگر عضو طبق تعریف قانون معلول نباشد
ND (مشخص نشده) - اگر عضو اطلاعات را مشخص نکرده باشد

بر اساس ماده 42 U.S.C 1437z-8، سازمان اعتبار مسکن که برنامه اعتبار مسکن افراد کم‌درآمد را مدیریت می‌کند، باید تا حد امکان این اطلاعات مربوط به وضعیت معلولیت را ارائه کند. با این حال، اختیار خود مستاجر است که این اطلاعات را ارائه کند یا خیر. به مستاجر باید اطلاع داده شود که ارائه این اطلاعات داوطلبانه است. اگر مستاجر از ارائه اطلاعات خودداری کند، مالک/نماینده باید با توجه به علائم ظاهری معلولیت جسمی که به آسانی قابل مشاهده و آشکار است یا با تکیه بر اطلاعات سال گذشته، تمام تلاشش را برای ارائه اطلاعات به کار گیرد. به منظور جمع‌آوری اطلاعات مربوط به وضعیت معلولیت، هیچ سوالی درباره ماهیت یا شدت معلولیت مناسب نیست.

توجه: اگر «بله»، این گزینه خانوار را طبق مقررات برنامه، به طور خودکار واجد شرایط نمی‌کند. لطفاً به صفحه 2، بخش 9، خانوارهای واجد شرایط TIC مراجعه کنید.

تاریخ تولد:	تاریخ تولد هر یک از اعضای خانوار را وارد کنید؛ از قالب سال/روز/ماه استفاده کنید.
دانش آموز	اگر عضو خانوار دانش آموز تمام وقت است، بله را وارد کنید.
وضعیت:	اگر عضو خانوار دانش آموز تمام وقت نیست، خیر را وارد کنید.
چهار رقم آخر شماره SS:	چهار رقم آخر شماره تامین اجتماعی، شماره ثبت اتباع خارجی یا شماره شناسایی مالیات‌دهنده (ITIN) هر یک از اعضای بزرگسال خانوار را وارد کنید. اگر شماره مزبور نامعلوم است یا مشخص نشده است، می‌توانید «0000»، «9999» یا فرمتی را که توسط نرم‌افزار شما پذیرفته می‌شود وارد کنید.

بخش 3. درآمد ناخالص سالانه

برای فهرست موارد جزء درآمد و استثنایا، به کتابچه راهنمای HUD به شماره 4350.3 مراجعه کنید.

از تاییدهای طرف ثالث و اسناد منبع به‌دست آمده برای هر منبع درآمد، مبلغ ناخالص پیش‌بینی شده برای دریافت در دوازده ماه پس از تاریخ آغاز اعتبار گواهی را وارد کنید.
برای هر یک از اعضای خانوار که درآمد دارند یا دریافت می‌کنند، یک ردیف جداگانه پر کنید. در هر ردیف، هر یک از اعضای خانوار را که درآمد دارند، با شماره مربوط به او از بخش 2 مشخص کنید. ترکیب خانوار.

ستون (A): مبالغ سالانه دستمزد، حقوق، انعام، کمیسیون، پاداش و سایر درآمدهای حاصل از اشتغال را وارد کنید. یا سود توزیع شده و/یا درآمد خالص حاصل از کسب و کار را مشخص کنید. جمع کل را برای ستون وارد کنید.

ستون (B): مبالغ مزایای VA، سالانه تامین اجتماعی، درآمد تامین تکمیلی (SSI)، مستمری‌ها، درآمد بازنشستگی و غیره را وارد کنید. جمع کل را برای ستون وارد کنید.

ستون (C): مبلغ درآمد سالانه دریافتی از کمک‌های دولتی (یعنی TANF، کمک‌های عمومی، معلولیت و غیره) را وارد کنید. جمع کل را برای ستون وارد کنید.

ستون (D): مبالغ سالانه نفقه، کمک هزینه فرزند، مزایای بیکاری یا هر درآمد دیگر را که به طور منظم توسط خانوار دریافت می‌شود وارد کنید. جمع کل را برای ستون وارد کنید.

خط (E): مجموع ستون‌های (A) تا (D) بالا را با هم جمع کنید. این مبلغ را وارد کنید.

PART IV. Income from Assets

See the HUD Handbook 4350.3 for list of Asset inclusions and exclusions.

From the third-party verifications and source documentation obtained enter the gross amount anticipated to be received for the twelve months following the effective date of the certification. Complete a separate line for each household member who has assets/income from assets. On each line, identify the household member with assets by their corresponding number from Section II Household Composition.

Column (F): List the type of asset (i.e., checking account, savings account, CDs, money markets, retirement accounts, trusts, real property).

Column (G): **C= current asset** – Enter **C** in the column if the household member currently owns the asset
I= imputed asset – Enter **I** in the column if the household member has disposed of the asset for less than fair market value within 2 years of the effective date.

Column (H): Enter the cash value of the asset.

Column (I): Enter the anticipated actual annual income from the asset.

TOTALS: Add the amounts in each column (H) and (I) respectively.

If the total in Column (H) is over \$5,000, you must calculate the imputed income of the total amount. Enter the total amount of the assets from Column H into the line provided and enter the current passbook % rate into the line provided. Then multiply that amount by the current passbook rate and enter the result in box (J) Imputed Income. Please refer to the following link for future inflationary adjustments:

[Annual Inflationary Adjustments and Passbook Rate | HUD USER](#)

Box (K): Enter the greater of the total in Column (I) or imputed amount in Box (J).

Box (L): Total annual household income from all sources. Add (E) Gross Income total and (K) total income from assets.

Household Certification & Signature

After all verifications of income and assets have been received and calculated and the TIC has been completed, each household member age 18 or older must sign and date the TIC **no later than the effective date**. Move-in certifications should be signed no earlier than 10 days prior to the effective date of the certification.

Acquisition/Rehab certifications for in-place residents require the TIC to be completed and signed within 120 days before/after the date of acquisition (aka Placed in Service (PIS) date of the building).

TOP OF PAGE TWO

Effective Date of Income Certification: Enter the effective date of the TIC as listed on page one.

Household Size at Certification: Enter the total number of household members as listed on page one.



بخش 4. درآمد از دارایی‌ها

برای فهرست موارد جزء دارایی و استثنایها، به کتابچه راهنمای HUD به شماره 4350.3 مراجعه کنید.

از تاییدهای طرف ثالث و اسناد منبع به دست آمده، مبلغ ناخالص پیش‌بینی شده برای دریافت در دوازده ماه پس از تاریخ آغاز اعتبار گواهی را وارد کنید. برای هر یک از اعضای خانوار که دارای دارایی یا درآمد از دارایی است، یک ردیف جداگانه پر کنید. در هر ردیف، اعضای خانوار دارای دارایی را با شماره مربوط به آنها از بخش 2 «ترکیب خانوار» مشخص کنید.

ستون (F): نوع دارایی (مثلاً حساب جاری، حساب پس‌انداز، گواهی سپرده، بازارهای پولی، حساب‌های بازنشستگی، صندوق‌های امانی، املاک و مستغلات) را بنویسید.

ستون (G): **C = دارایی فعلی** – اگر عضو خانوار در حال حاضر مالک دارایی است، **C** را در ستون وارد کنید
I = دارایی انتسابی – اگر عضو خانوار ظرف 2 سال از تاریخ آغاز اعتبار این قانون، دارایی را با قیمتی کمتر از ارزش منصفانه بازار واگذار کرده باشد، **I** را در ستون وارد کنید.

ستون (H): ارزش نقدی دارایی را وارد کنید.

ستون (I): درآمد واقعی سالانه پیش‌بینی شده از دارایی را وارد کنید.

مجموع‌ها: مقادیر هر ستون (H) و (I) را به ترتیب با هم جمع کنید.

اگر مجموع در ستون (H) بیش از 5000 دلار باشد، باید درآمد انتسابی مبلغ کل را محاسبه کنید. مبلغ کل دارایی‌ها را از ستون H در ردیف مربوطه وارد کنید و نرخ درصد دفترچه حساب جاری را نیز در ردیف مربوطه وارد کنید. سپس آن مبلغ را در نرخ بهره فعلی دفترچه حساب ضرب کنید و نتیجه را در کادر (J) درآمد انتسابی وارد کنید. برای اطلاع از تعدیلات تورم در آینده به لینک زیر مراجعه کنید:

[تعدیلات تورم سالانه و نرخ دفترچه حساب | کاربر HUD](#)

کادر (K): از میان مجموع ستون (I) یا مبلغ انتسابی در کادر (J)، عدد بزرگتر را وارد کنید.

کادر (L): کل درآمد سالانه خانوار از همه منابع. (E) مجموع درآمد ناخالص و (K) مجموع درآمد حاصل از دارایی‌ها را جمع کنید.

بخش 4. درآمد از دارایی‌ها

پس از دریافت و محاسبه تمام مدارک مربوط به درآمد و دارایی‌ها و تکمیل گواهینامه درآمد مستاجر، هر یک از اعضای خانوار که 18 سال یا بیشتر سن دارند، باید حداکثر تا تاریخ آغاز اعتبار گواهی درآمد مستاجر را امضا کنند و تاریخ را قید کنند. گواهی‌های نقل مکان باید حداکثر 10 روز قبل از تاریخ آغاز اعتبار گواهی امضا شوند.

گواهی‌های تملک/بازسازی برای ساکنین مستقر، مستلزم آن است که فرم TIC ظرف 120 روز قبل/بعد از تاریخ تملک (که به آن تاریخ تکمیل ساختمان (PIS) نیز می‌گویند) تکمیل و امضا شود.

بالای صفحه دوم

تاریخ آغاز اعتبار گواهی درآمد: تاریخ آغاز اعتبار گواهی درآمد مستاجر را همانطور که در صفحه اول ذکر شده است، وارد کنید.
تعداد اعضای خانوار در زمان صدور گواهینامه: تعداد کل اعضای خانوار را همانطور که در صفحه اول ذکر شده است وارد کنید.

PART V. Student Status

If at least one household member is **NOT** a full-time student, check **No**.

If **ALL** household members are full-time students, check **Yes*** and indicate which exemption the household meets by inserting on the line the number that corresponds to the exemption in the list.

Full time status is determined by the educational institution the student attends.

NOTE: Any household member, who is Kindergarten-12th grade (K-12) age and is a student, will automatically be considered a full-time student

PART VI. Income Limits

1. Insert the **YEAR** and Name of the County where the property is located.

To obtain the current income limits, select **INCOME LIMITS** for the link to the website

- **PART VI. [INCOME LIMITS](#)**

Select Current Year and County. Please see example below.

HUD Income & Rent Limits by Year, County

[2024 Income & Rent Limits | LIHTC, Tax Exempt Bonds](#)

- Select the County where the property is located

2. To determine the correct Income Limit, please note the following:

- If the project existed in 2008, and if available, select the appropriate % AMI from the **HERA Special Income Limits** per person to complete the 50%, and 60% AMI limits in the chart provided.

NOTE: HERA Special Income Limits previously available may no longer be available in 2024.

- If the project did NOT exist in 2008, select the appropriate % AMI from the **Actual Income Limits** per person to complete the 50%, and 60% AMI limits in the chart provided.

** Over State-Wide Median Income - See WAIVER **

1 PERSON HOUSEHOLD		2 PERSON HOUSEHOLD	
☐ 50 % AMI and Below	\$ _____	☐ 50 % AMI and Below	\$ _____
☐ 60% AMI and Below	\$ _____	☐ 60% AMI and Below	\$ _____
☐ Over Statewide Income **	\$ 99,200.00	☐ Over Statewide Income **	\$ 99,200.00

PART VII. Determination of Income Eligibility

Total Annual Income

From All Sources: Enter the amount from Box (L) on page one.

Household Meets

Income Restriction: Enter the current maximum income limit for the household size. See Part VI. Check the appropriate box for the income restriction that the household meets according to the required set-aside for the building.

Annual Median

Income (AMI): Select the appropriate AMI ☐ 50% ☐ 60% ☐ 120% *** ☐ Over State-Wide Median Income **
[The appropriate AMI is identified in the property's Regulatory Agreement.](#)



بخش 5. وضعیت دانش آموز

اگر حداقل یکی از اعضای خانوار دانش آموز تمام وقت نیست، گزینه خیر را علامت بزنید.

اگر همه اعضای خانوار دانش آموز تمام وقت هستند، بله * را علامت بزنید و با وارد کردن شماره مربوط به معافیت در لیست، مشخص کنید که خانوار مشمول کدام معافیت است.

وضعیت دانش آموز تمام وقت توسط موسسه آموزشی که در آن تحصیل می کند تعیین می شود.

توجه: هر یک از اعضای خانواده که در مهدکودک تا کلاس 12 باشد و دانش آموز باشد، به طور خودکار دانش آموز تمام وقت محسوب می شود

بخش 6. سقف های درآمد

1. سال و نام کانتی که ملک در آن واقع شده است را وارد کنید.
- برای دریافت سقف های درآمد فعلی، محدودیت های درآمد را انتخاب کنید تا لینک وبسایت را ببینید.
- [بخش 6. سقف های درآمد](#)
- سال جاری و کانتی را انتخاب کنید. لطفاً به مثال زیر توجه کنید.

HUD Income & Rent Limits by Year, County

2024 Income & Rent Limits | LIHTC, Tax Exempt Bonds

- کانتی محل ملک را انتخاب کنید
- 2. برای تعیین سقف درآمد درست، لطفاً به نکات زیر توجه کنید:
- اگر پروژه در سال 2008 وجود داشته است، و در صورت موجود بودن، درصد درآمد متوسط سالانه (AMI) مناسب را از **سقف های درآمد ویژه HERA** به ازای هر نفر انتخاب کنید تا محدودیت های 50% و 60% مربوط به درآمد متوسط سالانه (AMI) در نمودار ارائه شده تکمیل شود.
- توجه: سقف های درآمد ویژه HERA که قبلاً در دسترس بودند، ممکن است دیگر در سال 2024 موجود نباشند.
- اگر پروژه در سال 2008 وجود نداشته است، درصد درآمد متوسط سالانه (AMI) مناسب را از **سقف های درآمد واقعی** به ازای هر نفر انتخاب کنید تا محدودیت های 50% و 60% مربوط به درآمد متوسط سالانه (AMI) در نمودار ارائه شده تکمیل شود.

**** بیش از درآمد میانگین ایالت - به معافیت «چشم پوشی» مراجعه کنید ****

خانوار 2 نفره		خانوار 1 نفره	
\$	☐ 50% درآمد میانگین ناحیه و کمتر	\$	☐ 50% درآمد میانگین ناحیه و کمتر
\$	☐ 60% درآمد میانگین ناحیه و کمتر	\$	☐ 60% درآمد میانگین ناحیه و کمتر
\$ 99,200.00	☐ بیش از درآمد سطح ایالت **	\$ 99,200.00	☐ بیش از درآمد سطح ایالت **

بخش 7. تعیین درآمد مربوط به صلاحیت

- کل درآمد سالانه از همه منابع: مبلغ را از کادر (L) در صفحه اول وارد کنید.
- خانوار با محدودیت درآمد مطابقت دارد: حداکثر درآمد فعلی برای تعداد اعضای خانوار را وارد کنید. به بخش 6 مراجعه کنید.
- درآمد متوسط سالانه (AMI): میانگین درآمد سالانه مناسب را انتخاب کنید ***** 120% 60% 50%** میانگین درآمد در سطح ایالت **
- درآمد متوسط سالانه (AMI) مناسب در توافقنامه تنظیمی ملک مشخص شده است.

Recertification Only: Complete the following information ONLY if this is a Recertification TIC

Household Income

at Move-in: Enter the total household income from all sources from Box (L) of the Move-in TIC.

Current Income Limit X 140%: Multiply the current maximum income limit by 140% and enter the total. Below, indicate whether the household income exceeds that total. If the Gross Annual Income at recertification is greater than 140% of the current limit, the **Next Available Unit Rule** must be followed.

Household Income Exceeds Indicate whether or not the current household income exceeds the current applicable maximum income limit by 140% by checking '**Yes**' or '**No**'.

If 'Yes', apply the **Next Available Unit Rule**.

- If a resident in a "set aside" unit has an increase in income to over 140% of area median income, the project must make available the next unit of same size or smaller to an income qualified applicant.

PART VIII. Program Type

Mark the programs to which this household's unit will be counted toward the property's occupancy requirements. Under each program marked, indicate the household's income status as established by this TIC. If the property does not participate in a program indicated, leave that section blank. If the property participates in a program that is not indicated in the section, write in the program type and indicate the appropriate income status for that program in section (e).

- (a) **Tax Credit:** Mark the appropriate box indicating the household's designation as a Tax Credit unit. The correct Income Status for the unit must be marked in Part V. Also in Part V, upon recertification, if the household's income exceeds 140% of the current income limitation imposed by Section 42, mark 'Yes'.
- (b) **HOME / HTF:** If the property participates in the HOME / HTF program and the unit this household occupies will count towards the HOME / HTF program set-asides, mark the appropriate box indicating the unit's designation and indicate the correct Income Status.
- (c) **Risk Sharing/ Tax Exempt/ Bond/Conduit/:** If the property participates in any of these programs, mark the appropriate box and indicate the household's Income Status as required by these programs.
- (d) **HDGP/Trust fund/ GHAP/Housing+/PSH:** If the property participates in any of these programs, mark the appropriate box and indicate the household's Income Status as required by these programs.
- (e) **Other:** If the property participates in any other affordable housing program not otherwise indicated in this section, insert the name of the program, and indicate the household's Income Status as required by this program.

PART IX. QUALIFIED HOUSEHOLDS

Check all that apply:

- The household qualifies at 120% AMI, Restrictions Apply***
 - 1. If selected, at move-in (Initial) and subsequent annual recertifications, **review the Elderly Monitoring Report** to determine if the property has not exceeded the allowable number of units.
 - a. Multiply the number of total units by 0.3333 (one third) to determine the maximum units allowed at 120% AMI threshold.



فقط تمدید گواهینامه: اطلاعات زیر را فقط در صورتی تکمیل کنید که این یک تمدید گواهینامه درآمد مستاجر است

درآمد خانوار در زمان

نقل مکان:

کل درآمد خانوار از تمام منابع را از کادر (L) فرم گواهینامه درآمد مستاجر وارد کنید.

سقف درآمد فعلی ضرب

در 140%:

حداکثر سقف درآمد فعلی را در 140% ضرب کنید و مجموع را وارد کنید. در زیر، مشخص کنید که آیا درآمد خانوار از آن مجموع بیشتر است یا خیر. اگر درآمد ناخالص سالانه در زمان تمدید گواهینامه بیشتر از 140% از حد فعلی باشد، قانون واحد موجود بعدی باید رعایت شود.

درآمد خانوار فراتر

می رود

با علامت زدن «بله» یا «خیر»، مشخص کنید که آیا درآمد فعلی خانوار از حداکثر سقف درآمد قابل اجرا به میزان 140% بیشتر است یا خیر.

اگر «بله»، قانون واحد موجود بعدی را اعمال کنید.

- اگر درآمد ساکن یک واحد «کنار گذاشته شده» به بیش از 140% درآمد متوسط منطقه افزایش یابد، پروژه باید واحد بعدی با همان اندازه یا کوچکتر را در اختیار درخواست کننده دارای درآمد واجد شرایط قرار دهد.

بخش 8. نوع برنامه

برنامه(هایی) را که واحد مسکونی خانوار برای آنها جزء الزامات سکونت ملک محسوب می شود، علامت بزنید. زیر هر برنامه علامت زده شده، وضعیت درآمد خانوار را مطابق با این گواهی درآمد مستاجر مشخص کنید. اگر ملک در برنامه مشخص شده نیست، آن بخش را خالی بگذارید. اگر ملک در برنامه ای است که در این بخش مشخص نشده است، نوع برنامه را بنویسید و وضعیت درآمد مناسب برای آن برنامه را در بخش (e) مشخص کنید.

(a) اعتبار مالیاتی: کادر مناسب را که نشان دهنده تعیین خانوار به عنوان واحد اعتبار مالیاتی است، علامت بزنید. وضعیت درآمد درست برای واحد باید در بخش 5 علامت گذاری شود. همچنین در بخش 5، پس از تمدید گواهینامه، اگر درآمد خانوار از 140% سقف درآمد فعلی اعمال شده توسط بخش 42 بیشتر باشد، «بله» را علامت بزنید.

(b) HOME / HTF: اگر ملک در برنامه HOME / HTF است و واحدی که این خانوار در آن ساکن است، جزء موارد کنار گذاشته شده برنامه HOME / HTF محسوب می شود، کادر مناسب را که نشان دهنده نام واحد است علامت بزنید و وضعیت درآمد درست را مشخص کنید.

(c) تقسیم ریسک / معافیت مالیاتی / کمک هزینه / وثیقه: اگر ملک در هر یک از این برنامه ها است، کادر مربوطه را علامت بزنید و وضعیت درآمد خانوار را طبق الزامات این برنامه ها مشخص کنید.

(d) HDGP / صندوق امانی / GHAP / مسکن + PSH: اگر ملک در هر یک از این برنامه ها است، کادر مربوطه را علامت بزنید و وضعیت درآمد خانوار را طبق الزامات این برنامه ها مشخص کنید.

(e) سایر: اگر ملک در یک برنامه مسکن مقرون به صرفه دیگر که در این بخش به آن اشاره نشده، شرکت می کند، نام برنامه را وارد کنید و وضعیت درآمد خانوار را طبق الزامات این برنامه مشخص کنید.

بخش 9. خانوارهای واجد شرایط

همه موارد مربوطه را علامت بزنید:

- این خانوار، با 120% درآمد میانگین ناحیه واجد شرایط دریافت است، محدودیت هایی اعمال می شود ***

1. در صورت انتخاب، در زمان نقل مکان (اولیه) و تمدیدهای سالانه بعدی، گزارش نظارت بر سالمندان را بررسی کنید تا مشخص شود که ملک از تعداد واحدهای مجاز تجاوز نکرده است.

a. تعداد کل واحدها را در 0.3333 (یک سوم) ضرب کنید تا حداکثر واحدهای مجاز در آستانه 120% درآمد متوسط سالانه تعیین شود.

EXAMPLE: If the property has 50 units; multiply the number of units by 0.3333 = 16.665
Always round up. The maximum number of units would be 17.

- To determine the 120% AMI Income Limit for your property, multiply the percent % AMI (50% or 60%) of the income limit by 120% percent.

EXAMPLE: If the property has 50% AMI income limits, multiply the current actual income limit for the county by 120% (\$41,300 x 120% = \$49,560).

Actual Income Limits 2024								
% MFI	1 Pers	2 Pers	3 Pers	4 Pers	5 Pers	6 Pers	7 Pers	8 Pers
20%	\$16,520	\$18,880	\$21,240	\$23,600	\$25,500	\$27,380	\$29,280	\$31,160
30%	\$24,780	\$28,320	\$31,860	\$35,400	\$38,250	\$41,070	\$43,920	\$46,740
35%	\$28,910	\$33,040	\$37,170	\$41,300	\$44,625	\$47,915	\$51,240	\$54,530
40%	\$33,040	\$37,760	\$42,480	\$47,200	\$51,000	\$54,760	\$58,560	\$62,320
45%	\$37,170	\$42,480	\$47,790	\$53,100	\$57,375	\$61,605	\$65,880	\$70,110
50%	\$41,300	\$47,200	\$53,100	\$59,000	\$63,750	\$68,450	\$73,200	\$77,900
55%	\$45,430	\$51,920	\$58,410	\$64,900	\$70,125	\$75,295	\$80,520	\$85,690
60%	\$49,560	\$56,640	\$63,720	\$70,800	\$76,500	\$82,140	\$87,840	\$93,480

- The household does not qualify for a family of very low or low income **
 - If selected, a Waiver approval by OHCS is required before the household moves into the unit.
- The household is not 58 years of age & qualifies as a disabled person (See instructions)
 - If selected, the property must obtain with respect to a disabled person, documentation of a physical or mental impairment which substantially limits one or more major life activities; a record of such an impairment; or being regarded as having such an impairment. This term does not include current, illegal use of or addiction to a controlled substance. This does not need to be third-party verified. Please see 24CFR 100.201 at: [eCFR :: 24 CFR 100.201 -- Definitions](#).

Signature of Owner or Representative

It is the responsibility of the owner or the owner's representative to sign and date this document immediately following **the completion of the TIC and the adult household members have signed and dated no later than the effective date of the TIC. Move-in certifications should be signed no earlier than 10 days prior to the effective date of the certification.** Documenting and determining eligibility (including completing and signing the TIC) and ensuring such documentation is safely and securely maintained in the tenant file is extremely important and should be conducted by someone well trained in program compliance. Acquisition/Rehab certifications for in-place (current) residents require the TIC to be completed and signed within 120 days before/after the date of acquisition (aka Placed in Service (PIS) date of the building/s).

These instructions should not be considered a complete guide on Elderly Bond compliance. The responsibility for compliance with federal and state program regulations lies with the owner of the property/building(s) for which the credit or other funding is allowable.

Public Burden Statement

Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 4 hours for each response. This includes the time for collecting, reviewing, and reporting data. The information will be used to measure the number of units of housing financed with the OHCS programs that are produced each year. The information will also be used to analyze the characteristics of these housing units and will be released to the public.



مثال: اگر ملک 50 واحد دارد، تعداد واحدها را در 0.3333 ضرب کنید که می‌شود 16.665. همیشه به بالا گرد کنید. حداکثر تعداد واحدها 17 واحد خواهد بود.

2. برای تعیین سقف درآمد 120% درآمد متوسط سالانه (AMI) برای ملک‌تان، درصد AMI سقف درآمد (50% یا 60%) را در 120% ضرب کنید.

مثال: اگر ملک دارای 50% سقف درآمد AMI است، سقف درآمد واقعی فعلی برای کانتی را در 120% ضرب کنید (41,300 دلار ضریب 120% = 49,560 دلار).

سقف‌های درآمد واقعی 2024								MFI %
8 Pers	7 Pers	6 Pers	5 Pers	4 Pers	3 Pers	2 Pers	1 Pers	
\$31,160	\$29,280	\$27,380	\$25,500	\$23,600	\$21,240	\$18,880	\$16,520	20%
\$46,740	\$43,920	\$41,070	\$38,250	\$35,400	\$31,860	\$28,320	\$24,780	30%
\$54,530	\$51,240	\$47,915	\$44,625	\$41,300	\$37,170	\$33,040	\$28,910	35%
\$62,320	\$58,560	\$54,760	\$51,000	\$47,200	\$42,480	\$37,760	\$33,040	40%
\$70,110	\$65,880	\$61,605	\$57,375	\$53,100	\$47,790	\$42,480	\$37,170	45%
\$77,900	\$73,200	\$68,450	\$63,750	\$59,000	\$53,100	\$47,200	\$41,300	50%
\$85,690	\$80,520	\$75,295	\$70,125	\$64,900	\$58,410	\$51,920	\$45,430	55%
\$93,480	\$87,840	\$82,140	\$76,500	\$70,800	\$63,720	\$56,640	\$49,560	60%

- این خانوار به عنوان خانواده‌ای با درآمد بسیار کم یا کم درآمد شناخته نمی‌شود *

1. در صورت انتخاب شدن، قبل از نقل مکان خانوار به واحد، تاییدیه چشم‌پوشی از OHCS لازم است.

- سرپرست خانوار 58 سال سن ندارد و واجد شرایط معلولیت است (به دستورالعمل‌ها مراجعه کنید)

1. در صورت انتخاب شدن، ملک باید در رابطه با یک فرد معلول، مدارکی دال بر اختلال جسمی یا روانی که به طور قابل توجه یک یا چند فعالیت اصلی زندگی را محدود می‌کند دریافت کند؛ همچنین درباره سابقه داشتن این نوع اختلال؛ با تشخیص مبنی بر این که فرد در حال حاضر این نوع اختلال را دارد. این اصطلاح شامل مصرف فعلی و غیرقانونی یا اعتیاد به یک ماده تحت کنترل نمی‌شود. این امر نیازی به تایید شخص ثالث ندارد. لطفاً به قسمت 24CFR 100.201 در اینجا مراجعه کنید: [eCFR: 24 CFR 100.201](#) -- تعاریف.

امضای مالک یا نماینده

امضا و تعیین تاریخ این سند بلافاصله پس از تکمیل گواهی درآمد مستاجر بر عهده مالک یا نماینده مالک است و اعضای بزرگسال خانوار حداکثر تا تاریخ لازم‌الاجرا شدن گواهی درآمد مستاجر، آن را امضا کرده و تاریخ را قید کرده‌اند. گواهی‌های نقل مکان باید حداکثر 10 روز قبل از تاریخ آغاز اعتبار گواهی امضا شوند. مستندسازی و تعیین واجد شرایط بودن (از جمله تکمیل و امضای فرم گواهی درآمد مستاجر) و اطمینان از نگهداری ایمن و مطمئن چنین اسنادی در پرونده مستاجر بسیار مهم است و باید توسط فردی که در زمینه سازگاری با برنامه آموزش دیده است، انجام شود. گواهی‌های تملک/بازسازی برای ساکنین (کنونی) مستقر، مستلزم آن است که فرم گواهی درآمد مستاجر ظرف 120 روز قبل/بعد از تاریخ تملک (که به آن تاریخ تکمیل ساختمان (PIS) نیز می‌گویند) تکمیل و امضا شود.

این دستورالعمل‌ها نباید به عنوان راهنمای کامل درباره کمک‌هزینه سالمندان در نظر گرفته شوند. مسئولیت رعایت مقررات برنامه‌های فدرال و ایالتی بر عهده مالک ملک/ساختمان(هایی) است که اعتبار یا بودجه‌های دیگر برای آنها مجاز اعلام می‌شود.

بیانیه هزینه عمومی

هزینه گزارش عمومی برای این جمع‌آوری اطلاعات به طور متوسط 4 ساعت برای هر پاسخ تخمین زده می‌شود. این شامل زمان جمع‌آوری، بررسی و گزارش داده‌ها است. این اطلاعات برای اندازه‌گیری تعداد واحدهای مسکونی تامین مالی شده با برنامه‌های OHCS که هر سال ایجاد می‌شوند، استفاده خواهد شد. این اطلاعات همچنین برای تجزیه و تحلیل ویژگی‌های این واحدهای مسکونی مورد استفاده قرار خواهد گرفت و برای عموم منتشر خواهد شد.

اگر نگرانی‌هایی دارید یا اگر فکر می‌کنید ما می‌توانیم این ترجمه را بهبود بخشیم، لطفاً به Language.Access@HCS.oregon.gov ایمیل بفرستید