



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





Mga Instruksyon para sa Tenant Income Certification (TIC)

Programa ng Elderly Bond Lamang

Mga Proyektong Napondohan Mula Agosto 15, 1986 Hanggang sa Kasalukuyan

Ang TIC ay dapat kumpletuhin ng May-ari o ng kanilang Awtorisadong Kinatawan/Ahente.

Kinakailangan ng Programa na kumpletuhin ng bawat sambahayan ang isang TIC sa paglilipat.

Uri ng Sertipikasyon: Sa tuktok ng bawat TIC, lagyan ng tsek ang naaangkop na kahon para sa Paunang Sertipikasyon (paglilipat) muling sertipikasyon, o Iba Pa. Kung ang sertipikasyong ito ay kinukumpleto para sa mga kadahilangang bukod sa Paglilipat o muling sertipikasyon, ipahiwatig ang dahilan. Halimbawa, isang Paglilipat ng Yunit, Pagbabago sa Komposisyon ng Sambahayan, o para sa isa pang muling sertipikasyon na kinakailangan ng regulasyon/programa.

Petsa ng Paglipat: Ilagay ang petsa kung kailan lilipat ang sambahayan sa yunit; gamitin ang porma na: MM/DD/YYYY

Petsa ng Pagiging Epektibo ng Sertipikasyon: Ilagay ang petsa ng pagiging epektibo ng sertipikasyon; gamitin ang porma na: MM/DD/YYYY

- **Sa Paglilipat/Paunang:** Ang petsa ay dapat tumugma sa petsa kung kailan lumipat ang sambahayan sa yunit.
- **Sa Muling sertipikasyon:** Ang petsa ay dapat HINDI HIHIGIT sa isang taon pagkatapos ng petsa ng pagiging epektibo ng paunang sertipikasyon o ng sertipikasyong nakumpleto noon.
- **Para sa Paglilipat ng Yunit:** Ilagay ang petsa kung kailan lumipat ang sambahayan sa bagong yunit. Kung ituturing bilang isang BAGONG paglilipat, Piliin ang Paunang Sertipikasyon.

BAHAGI I. Impormasyon ng Ari-arian

Pangalan ng Ari-arian: Ilagay ang pangalan ng ari-arian

Bayan: Ilagay ang bayan kung saan matatagpuan ang ari-arian/gusali.

Numero ng Yunit: Ilagay ang numero ng yunit

Adres: Ilagay ang adres ng gusali

ng mga Silid-tulugan: Ilagay ang bilang ng mga silid-tulugan sa yunit (SRO, studio, 1, 2, 3, etc).

BAHAGI II. Komposisyon ng Tahanan

Pangalan: Ilagay ang buong apelyido, pangalan, at gitnang inisyal ng lahat ng naninirahan sa yunit.

Ugnayan sa Ulo ng Tahanan: Ilagay ang relasyon ng bawat miyembro ng sambahayan sa pinuno ng sambahayan sa pamamagitan ng paggamit ng isa sa mga sumusunod na kode ng depinisyon:

H – Ulo ng Tahanan

S – Asawa/Legal na Kasosyo sa Tahanan

A – Matanda na Katuwang ng Ulo (hindi asawa o legal na kasosyo sa tahanan)

C – Anak

TANDAAN: Ang mga bisita ay HINDI bahagi ng tahanan at hindi isinasaalang-alang sa pagtukoy ng laki ng pamilya para sa mga limitasyon sa kita.

Lahi: Ilagay ang lahi ng bawat miyembro ng tahanan gamit ang isa sa mga sumusunod na kode ng kahulugan:

I – Amerikanong Indiano o Katutubong Alaskan

A – Asyano

B – Black/Amerikanong African

H – Katutubong Hawaiian/Ibang Pulo ng Pasipiko

W – Puti

ND – Hindi Isiniwalat

Etnisidad: Ilagay ang etnisidad ng bawat miyembro ng tahanan gamit ang isa sa mga sumusunod na kode ng kahulugan:

1 - Hispanic o Latino

2 - Hindi Hispanic o Latino

3 – Hindi Isiniwalat



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.



Hindi pinagana: Ayon sa Fair Housing Act, ang **Depinisyon** ng may kapansanan ay:

Isang pisikal o mental na kapansanan na lubhang naglilimita sa isa o higit pang pangunahing gawain sa buhay; isang rekord ng naturang kapansanan; o itinuturing na may naturang kapansanan. Para sa depinisyon ng "pisikal o mental na kapansanan" at iba pang terminong ginamit sa depinisyong ito, mangyaring tingnan ang 24CFR 100.201. Ito ay makukuha sa: [eCFR :: 24 CFR 100.201 -- Mga Depinisyon](#).

Ilagay ang isa sa mga sumusunod para sa bawat miyembro ng sambahayan:

OO- kung ang miyembro ay hindi pinagana ayon sa kahulugan ng Fair Housing Act

HINDI - kung ang miyembro ay hindi may kapansanan ayon sa depinisyon ng Batas

ND (Hindi Ipinahayag) - kung ang miyembro ay hindi ipinahayag ang impormasyon

Alinsunod sa 42 U.S.C. 1437z-8, ang ahensya ng credit sa pabahay na namamahala sa programa ng credit sa pabahay para sa mga mababa ang kita ay dapat, sa abot ng kanilang makakaya, magbigay ng impormasyong ito tungkol sa katayuan ng kapansanan. Gayunpaman, ang boluntaryong pagpili ng nangungupahan kung ibibigay ang naturang impormasyon. Dapat ipaalam sa nangungupahan na ang pagbibigay ng impormasyong ito ay boluntaryo. Kung tumanggi ang nangungupahan na ibigay ang impormasyon, ang may-ari/ahente ay gagamitin ang kanilang makakaya upang ibigay ang impormasyon sa pamamagitan ng pagtatala ng pisikal na anyo ng isang pisikal na kapansanan na madaling makita at halata o sa pamamagitan ng paggamit ng impormasyon mula sa nakaraang taon. Para sa layunin ng pangangalap ng impormasyon tungkol sa katayuan ng kapansanan, **HINDI** angkop ang anumang katanungan na may kaugnayan sa kalikasan o kalubhaan ng kapansanan.

TANDAAN: Kung "Oo", ang pagpiling ito ay hindi awtomatikong magku-kwalipika sa sambahayan ayon sa mga Regulasyon ng Programa. Mangyaring sumangguni sa pahina 2, Bahagi IX, ng TIC na may pamagat na Mga Kwalipikadong Sambahayan.

Petsa ng Kapanganakan:	Ilagay ang petsa ng kapanganakan ng bawat miyembro ng tahanan; gamitin ang ayos na MM/DD/YYYY.
Estudyante	Ilagay ang OO kung ang miyembro ng tahanan ay isang full-time na estudyante.
Katayuan:	Ilagay ang HINDI kung ang miyembro ng tahanan ay hindi isang full-time na estudyante.
Huling Apat na Numero ng SS#:	Ilagay ang huling apat na numero ng social security number, alien registration number, o ITIN ng bawat matanda na miyembro ng tahanan. Kung hindi alam o hindi ipinahayag, ayos lang na ilagay ang '0000', '9999', o ang ayos na tinatanggap ng iyong software.

BAHAGI III. Kabuuang Taunang Kita

Tingnan ang HUD Handbook 4350.3 para sa listahan ng mga kasama at hindi kasama sa Kita.

Mula sa mga pagpapatunay ng ikatlong partido at mga dokumento ng pinagmulan na nakuha para sa bawat pinagmulan ng kita, ilagay ang kabuuang halaga na inaasahang matatanggap sa loob ng labindalawang buwan kasunod ng petsa ng pagiging epektibo ng sertipikasyon.

Kumpletuhin ang hiwalay na linya para sa bawat miyembro ng tahanan na kumikita o tumatanggap ng kita. Sa bawat linya, tukuyin ang bawat miyembro ng tahanan na may kita sa pamamagitan ng kanilang kaukulang numero mula sa BAHAGI II. Komposisyon ng Tahanan.

Kolum (A):	Ilagay ang taunang halaga ng sahod, suweldo, tips, komisyon, bonus, at iba pang kinita mula sa trabaho. O ilagay ang naipamahaging tubo at/o netong kita mula sa isang negosyo. Ilagay ang kabuuan para sa kolum.
Kolum (B):	Ilagay ang taunang halaga ng mga Benepisyo ng VA, Social Security, Supplemental Security Income (SSI), mga pensyon, kita sa pagreretiro atbp. Ilagay ang kabuuan para sa kolum.
Kolum (C):	Ilagay ang taunang halaga ng kita na natanggap mula sa tulong-publiko (hal. TANF, pangkalahatang tulong, kapansanan, atbp.). Ilagay ang kabuuan para sa kolum.
Kolum (D):	Ilagay ang taunang halaga ng sustento, suporta sa anak, mga benepisyo sa kawalan ng trabaho o anumang iba pang kita na regular na natatanggap ng sambahayan. Ilagay ang kabuuan para sa kolum.
Linya (E):	Idagdag ang kabuuan mula sa mga Kolum (A) hanggang (D) sa itaas. Ilagay ang halagang ito.



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.



BAHAGI IV. Kita mula sa mga Ari-arian

Tingnan ang HUD Handbook 4350.3 para sa listahan ng mga kasama at hindi kasama sa Ari-arian.

Mula sa mga pagpapatunay ng ikatlong partido at mga dokumento ng pinagmulan na nakuha, ilagay ang kabuuang halaga na inaasahang matatanggap sa loob ng labindalawang buwan kasunod ng petsa ng pagiging epektibo ng sertipikasyon. Kumpletuhin ang isang hiwalay na linya para sa bawat miyembro ng sambahayan na may mga ari-arian/kita mula sa mga ari-arian. Sa bawat linya, tukuyin ang miyembro ng tahanan na may mga ari-arian gamit ang kanilang kaukulang numero mula sa Seksyon II Komposisyon ng Tahanan.

Kolum (F): Ilista ang uri ng ari-arian (hal. checking account, savings account, CD, money market, retirement accounts, trust, ari-arian).

Kolum (G): **C= kasalukuyang ari-arian** – Ilagay ang **C** kolum kung ang miyembro ng tahanan ay kasalukuyang nagmamay-ari ng ari-arian

I=ipinagpapalagay na ari-arian - Ilagay ang **I** sa kolum kung ang miyembro ng tahanan ay nagtanggag ng ari-arian para sa halagang mas mababa kaysa sa patas na halaga ng merkado sa loob ng 2 taon mula sa petsa ng bisa.

Kolum (H): Ilagay ang halaga ng pera ng kaukulang ari-arian.

Kolum (I): Ilagay ang inaasahang aktwal na taunang kita mula sa ari-arian.

MGA KABUUAN: Idagdag ang mga halaga sa bawat kolum (H) at (I) ayon sa pagkakabanggit.

Kung ang kabuuan sa Kolum (H) ay lampas sa \$5,000, kinakailangan mong kalkulahan ang ipinagpapalagay na kita ng kabuuang halaga. Ilagay ang kabuuang halaga ng mga ari-arian mula sa Kolum H sa nakalaang linya at ilagay ang kasalukuyang passbook porsyentong halaga sa nakalaang linya. Pagkatapos, i-multiply ang halagang iyon sa kasalukuyang halaga ng passbook at ilagay ang resulta sa kahon (J) Ipinagpapalagay na ari-arian. Mangyaring sumangguni sa sumusunod na link para sa mga pagsasaayos ng implasyon sa hinaharap:

[Taunang Pagsasaayos ng Implasyon at Passbook Rate | HUD na GUMAGAMIT](#)

Kahon (K): Ilagay ang mas malaki sa kabuuang halaga ng Kolum (I) o ipinagpapalagay na Kita sa Kahon (J).

Kahon (L): Kabuuang taunang kita ng sambahayan mula sa lahat ng pinagmulan. Idagdag ang (E) Kabuuang Kita at (K) kabuuang kita mula sa mga ari-arian.

BAHAGI IV. Kita mula sa mga Ari-arian

Pagkatapos matanggap at makalkula ang lahat ng beripikasyon ng kita at ari-arian at makumpleto ang TIC, ang bawat miyembro ng sambahayan na 18 taong gulang o mas matanda ay dapat pumirma at maglagay ng petsa sa TIC **nang hindi lalampas sa petsa ng pagkakabisa**. Ang mga sertipikasyon sa paglilipat ay dapat lagdaan nang hindi mas maaga sa 10 araw bago ang petsa ng bisa ng sertipikasyon.

Ang mga sertipikasyon ng Acquisition/Rehab para sa mga kasalukuyang residente ay nangangailangan na ang TIC ay makumpleto at malagdaan sa loob ng 120 araw bago/pagkatapos ng petsa ng pagkuha (na tinatawag ding Placed in Service (PIS) petsa ng gusali/mga gusali).

ITAAS NG PAHINA DALAWA

Petsa ng Pagiging Epektibo ng Sertipikasyon ng Kita: Ilagay ang petsa ng pagiging epektibo ng TIC tulad ng nakalista sa pahina isa.

Laki ng Sambahayan sa Sertipikasyon: Ilagay ang kabuuang bilang ng mga miyembro ng sambahayan tulad ng nakalista sa pahina isa.



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.](#)



Bahagi V. Katayuan ng Estudyante

Kung hindi bababa sa isang miyembro ng sambahayan ay **HINDI** isang full-time na estudyante, lagyan ng tsek ang **Hindi**.

Kung **LAHAT** ng miyembro ng sambahayan ay full-time na estudyante, lagyan ng tsek ang **Oo*** at ipahiwatig kung anong eksemphyon ang natutugunan ng sambahayan sa pamamagitan ng paglalagay sa linya ng numerong tumutugma sa eksemphyon sa listahan.

Ang full-time na katayuan ay tinutukoy ng institusyong pang-edukasyon na pinapasukan ng estudyante.

TANDAAN: Anumang miyembro ng sambahayan, na nasa edad Kindergarten hanggang ^{ika}-12 baitang (K-12) at isang estudyante, ay awtomatikong ituturing na full-time na estudyante

BAHAGI VI. Mga Limitasyon sa Kita

1. Ilagay ang **TAON** at Pangalan ng Bayan kung saan matatagpuan ang ari-arian.

Upang makuha ang kasalukuyang limitasyon sa kita, piliin ang **MGA LIMITASYON NG KITA** para sa link sa website

- **BAHAGI VI. [MGA LIMITASYON SA KITA](#)**

Pumili ng Kasalukuyang Taon at Bayan. Mangyaring tingnan ang halimbawa sa ibaba.

HUD Income & Rent Limits by Year, County

2024 Income & Rent Limits | LIHTC, Tax Exempt Bonds

- Ilagay ang Bayan kung saan matatagpuan ang ari-arian

2. Upang matukoy ang tamang Limitasyon sa Kita, mangyaring tandaan ang mga sumusunod:

- Kung umiral ang proyekto noong 2008, at kung available, piliin ang angkop na % AMI mula sa **Mga Limitasyon ng Espesiyal na HERA** bawat tao upang kumpletuhin ang 50%, at 60% AMI na limitasyon sa ibinigay na tsart.

TANDAAN: Ang Mga Limitasyon ng Espesiyal na HERA na dating magagamit ay maaaring hindi na magagamit sa 2024.

- Kung ang proyekto ay **HINDI** umiral noong 2008, piliin ang angkop na % AMI mula sa **Aktwal na Limitasyon sa Kita** bawat tao upang kumpletuhin ang 50%, at 60% AMI na limitasyon sa ibinigay na tsart.

Higit sa Median Income ng Buong Estado - Tingnan ang WAIVER

SAMBAHAYAN NG 1 TAO		SAMBAHAYAN NG 2 TAO	
☐ 50% AMI at Pababa	\$ _____	☐ 50% AMI at Pababa	\$ _____
☐ 60% AMI at Pababa	\$ _____	☐ 60% AMI at Pababa	\$ _____
☐ Higit sa Kita ng Buong Estado **	\$ 99,200.00	☐ Higit sa Kita ng Buong Estado **	\$ 99,200.00

BAHAGI VII. Determinasyon ng Pagiging Karapat-dapat sa Kita

Kabuuang Taunang

Kita mula sa Lahat ng Ilagay ang halaga mula sa Kahon (L) sa pahina uno.
Pinagmulan:

Natugunan ng
Sambahayan ang
Limitasyon sa Kita:

Ilagay ang kasalukuyang pinakamataas na limitasyon sa kita para sa laki ng sambahayan.
Tingnan ang Bahagi VI.

Lagyan ng tsek ang naaangkop na kahon para sa paghihigpit sa kita na natutugunan ng sambahayan alinsunod sa kinakailangang set-aside para sa gusali.

Pumili ng naaangkop na AMI ☐ 50% ☐ 60% ☐ 120% *** ☐ Higit sa Median na Kita sa Buong Estado **

[Ang naaangkop na AMI ay tinutukoy sa Regulatory Agreement ng ari-arian.](#)

Taunang Median na
Kita (AMI):



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.



Muling Sertipikasyon Lamang: Kumpletuhin ang sumusunod na impormasyon KUNG ito ay isang Muling

Sertipikasyon TIC LAMANG

- Kita ng Sambahayan sa Paglilipat:** Ilagay ang kabuuang kita ng sambahayan mula sa lahat ng pinagmulan mula sa Box (L) ng Move-in TIC.
- Kasalukuyang Limitasyon sa Kita x 140%:** Multiplikahin ang kasalukuyang pinakamataas na limitasyon sa kita ng 140% at ilagay ang kabuuan. Sa ibaba, ipahiwatig kung ang kita ng sambahayan ay lumampas sa kabuuang iyon. Kung ang Kabuuang Taunang Kita sa Muling Sertipikasyon ay mas mataas sa 140% ng kasalukuyang limitasyon, dapat sundin ang **Next Available Unit Rule**.
- Ang Kita ng Sambahayan ay Lumampas** Ipahiwatig kung ang kasalukuyang kita ng sambahayan ay lumampas sa kasalukuyang naaangkop na maximum na limitasyon ng kita ng 140% sa pamamagitan ng paglalagay ng tsek sa 'Oo' o 'Hindi'.
Kung 'Oo', ilapat ang **Next Available Unit Rule**.
- Kung ang isang residente sa isang "isantabi" na unit ay may pagtaas ng kita na lampas sa 140% ng area median income, ang proyekto ay dapat maglaan ng susunod na unit na may parehong laki o mas maliit sa isang aplikanteng kwalipikado sa kita.

BAHAGI VIII. Uri ng Programa

Markahan ang mga programa kung saan bibilangin ang unit ng sambahayang ito para sa mga kinakailangan sa pag-okupa ng ari-arian. Sa ilalim ng bawat programang minarkahan, ipahiwatig ang katayuan ng kita ng sambahayan ayon sa itinatag ng TIC na ito. Kung ang ari-arian ay hindi kasali sa isang programang ipinahiwatig, iwanang blangko ang seksyong iyon. Kung ang ari-arian ay kasali sa isang programa na hindi nakasaad sa seksyon, isulat ang uri ng programa at ipahiwatig ang naaangkop na katayuan ng kita para sa programang iyon sa seksyon (e).

- (a) **Credit ng Buwis:** Markahan ang naaangkop na kahon na nagpapahiwatig ng pagtatalaga ng sambahayan bilang isang yunit ng Credit ng Buwis. Ang tamang Katayuan ng Kita para sa unit ay dapat markahan sa Bahagi V. Gayundin sa Bahagi V, sa pagre-recertify, kung ang kita ng sambahayan ay lumampas sa 140% ng kasalukuyang limitasyon sa kita na ipinapataw ng Seksyon 42, markahan ang 'Oo'.
- (b) **HOME / HTF:** Kung ang ari-arian ay lumalahok sa programa ng HOME / HTF at ang unit na inookupahan ng sambahayang ito ay bibilangin para sa mga set-aside ng programa ng HOME / HTF, markahan ang naaangkop na kahon na nagpapahiwatig ng pagtatalaga ng unit at ipahiwatig ang tamang Katayuan ng Kita.
- (c) **Risk Sharing/ Eksempsiyon sa Buwis/ Bond/Conduit/:** Kung ang ari-arian ay kasali sa alinman sa mga programang ito, markahan ang naaangkop na kahon at ipahiwatig ang Katayuan ng Kita ng sambahayan ayon sa kinakailangan ng mga programang ito.
- (d) **HDGP/Trust fund/ GHAP/Housing+/PSH:** Kung ang ari-arian ay kasali sa alinman sa mga programang ito, markahan ang naaangkop na kahon at ipahiwatig ang Katayuan ng Kita ng sambahayan ayon sa kinakailangan ng mga programang ito.
- (e) **Iba pa:** Kung ang ari-arian ay kasali sa anumang ibang programa ng abot-kayang pabahay na hindi pa nakasaad sa seksyong ito, isulat ang pangalan ng programa, at ipahiwatig ang Katayuan ng Kita ng sambahayan ayon sa kinakailangan ng programang ito.

BAHAGI IX. MGA KWALIPIKADONG SAMBAHAYAN

Suriin ang lahat ng naaangkop:

- ****Ang sambahayan ay kwalipikado sa 120% AMI, May mga Paghihigpit na Nalalapat *****
 - 1. Kung napili, sa paglipat (Initial) at kasunod na taunang muling sertipikasyon, **suriin ang Ulat sa Pag-monitor sa mga Matatanda** upang matukoy kung ang ari-arian ay hindi lumampas sa pinapayagang bilang ng mga unit.
 - a. Paramihin ang bilang ng kabuuang unit ng 0.3333 (sangkatlo) upang matukoy ang pinakamataas na pinapayagang unit sa 120% AMI threshold.



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.



HALIMBAWA: Kung ang ari-arian ay may 50 yunit; multiplikahin ang bilang ng mga yunit sa 0.3333 = 16.665. Palaging i-round up. Ang pinakamataas na numero ng yunit ay 17.

2. Upang matukoy ang 120% AMI Limitasyon ng Kita para sa iyong ari-arian, multiplikahin ang porsyento % AMI (50% o 60%) ng income limit sa 120% porsyento.

HALIMBAWA: Kung ang ari-arian ay may 50% AMI na limitasyon sa kita, multiplikahin ang kasalukuyang aktwal na limitasyon sa kita para sa bayan ng 120% (\$41,300 x 120% = \$49,560).

Mga Limitasyon sa Kita 2024								
% MFI	1 Tao	2 Tao	3 Tao	4 Tao	5 Tao	6 Tao	7 Tao	8 Tao
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

- Hindi kwalipikado ang sambahayan bilang pamilya na may napakababa o mababang kita. **
 1. Kung napili, kinakailangan ang pag-apruba ng Waiver ng OHCS bago lumipat ang sambahayan sa yunit.
- Ang sambahayan ay hindi 58 taong gulang & kwalipikado bilang isang taong may kapansanan (Tingnan ang mga instruksyon)
 1. Kung napili, ang ari-arian ay dapat makakuha, patungkol sa isang taong may kapansanan, ng dokumentasyon ng isang pisikal o mental na kapansanan na lubos na naglilimita sa isa o higit pang pangunahing gawain sa buhay; isang rekord ng naturang kapansanan; o itinuturing na may naturang kapansanan. Hindi kasama sa terminong ito ang kasalukuyan, ilegal na paggamit o adiksyon sa isang kinokontrol na substansiya. Hindi ito kailangang beripikahin ng ikatlong partido. Mangyaring tingnan sa 24CFR 100.201 at: [eCFR :: 24 CFR 100.201 -- Mga Depinisyon.](#)

Lagda ng May-ari o Kinatawan

Responsibilidad ng may-ari o ng kinatawan ng may-ari na lagdaan at lagyan ng petsa ang dokumentong ito kaagad pagkatapos **makumpleto ang TIC at nalagdaan at nalagyan ng petsa ng mga miyembro ng sambahayan na nasa hustong gulang nang hindi lalampas sa petsa ng pagkabisa ng TIC. Ang mga sertipikasyon sa paglilipat ay dapat lagdaan nang hindi mas maaga sa 10 araw bago ang petsa ng bisa ng sertipikasyon.** Ang pagdodokumento at pagtukoy sa karapatan (kasama ang pagkumpleto at paglagda sa TIC) at pagtiyak na ang gayong dokumentasyon ay ligtas at ligtas na napapanatili sa tenant file ay lubhang mahalaga at dapat gawin ng isang taong bihasa sa pagsunod sa programa. Para sa mga sertipikasyon ng Acquisition/Rehab para sa mga nakatira na (kasalukuyang) residente, kinakailangan na makumpleto at malagdaan ang TIC sa loob ng 120 araw bago/pagkatapos ng petsa ng pagkuha (tinatawag ding Placed in Service (PIS) date ng gusali/mga gusali).

Ang mga tagubiling ito ay hindi dapat ituring na isang kumpletong gabay sa pagsunod sa Elderly Bond. Ang responsibilidad para sa pagsunod sa mga pederal at panlalawigang regulasyon ng programa ay nasa may-ari ng ari-arian/gusali(mga gusali) kung saan pinahihintulutan ang kredito o iba pang pondo.

Pahayag hinggil sa Hinaing ng Publiko

Ang pasanin sa pampublikong pag-uulat para sa koleksyon ng impormasyong ito ay tinatayang nasa karaniwang 4 na oras para sa bawat tugon. Kasama dito ang oras para sa pagkolekta, pagsusuri, at pag-uulat ng mga naiulat na datos. Ang impormasyon ay gagamitin upang sukatin ang bilang ng mga unit ng pabahay na pinondohan ng mga programa ng OHCS na ginagawa bawat taon.

Ang impormasyon ay gagamitin din upang suriin ang mga katangian ng mga unit ng pabahay na ito at ilalabas sa publiko.

Mangyaring mag-email sa Language.Access@HCS.oregon.gov kung mayroon kang mga alalahanin o mungkahi para mapabuti ang salin na ito

