



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





Hướng dẫn hoàn thành Chứng nhận Thu nhập của Người thuê nhà (TIC) Chỉ dành cho Chương trình Trái phiếu Nhà ở cho Người cao tuổi

Bất động sản được cấp vốn từ ngày 15 tháng 8 năm 1986 đến nay

Biểu mẫu TIC này cần được chủ sở hữu hoặc đại diện/đại lý được ủy quyền hoàn thành.

Yêu cầu của Chương trình là mọi hộ gia đình phải hoàn thành TIC khi chuyển vào.

Loại chứng nhận: Ở đầu của mỗi bản TIC, hãy đánh dấu vào ô thích hợp cho Giấy chứng nhận ban đầu (chuyển vào), Giấy tái chứng nhận hoặc Khác. Nếu chứng nhận này được hoàn thành vì lý do khác ngoài lý do Chuyển vào hoặc Tái chứng nhận, hãy nêu lý do. Ví dụ: chuyển căn hộ, thay đổi thành phần hộ gia đình hoặc tái chứng nhận theo yêu cầu của tiểu bang khác.

Ngày chuyển vào: Nhập ngày hộ gia đình sẽ nhận nhà; sử dụng định dạng: MM/DD/YYYY

Ngày chứng nhận có hiệu lực: Nhập ngày chứng nhận có hiệu lực; sử dụng định dạng: MM/DD/YYYY

- **Khi chuyển vào/ban đầu:** ngày phải khớp với ngày hộ gia đình chuyển vào căn hộ.
- **Khi tái chứng nhận:** ngày phải nằm TRONG VÒNG một năm sau ngày có hiệu lực của chứng nhận ban đầu hoặc chứng nhận đã hoàn thành trước đó.
- **Đối với Chuyển căn hộ:** Liệt kê ngày hộ gia đình chuyển vào căn hộ mới. Nếu được coi là chuyển vào MỚI, chọn Chứng nhận ban đầu.

PHẦN I. Thông tin về bất động sản

Tên bất động sản: Nhập tên bất động sản
Quận: Nhập quận nơi đặt bất động sản/tòa nhà.
Số căn hộ: Nhập số căn hộ
Địa chỉ: Nhập địa chỉ tòa nhà
Số Phòng ngủ: Nhập số phòng ngủ trong căn hộ (phòng ở đơn, studio, 1, 2, 3, v.v.).

PHẦN II. Thành phần hộ gia đình

Tên: Liệt kê đầy đủ họ tên và chữ cái đầu tên đệm của tất cả các thành viên trong hộ gia đình sống trong căn hộ.

Mối quan hệ với chủ hộ gia đình: Nhập mối quan hệ của từng thành viên trong hộ gia đình với chủ hộ gia đình bằng cách sử dụng một trong các mã định nghĩa sau đây:

H – Chủ hộ gia đình

S – Vợ/chồng/Đối tác chung sống hợp pháp

A – Người trưởng thành đồng chủ hộ (không phải vợ/chồng hoặc đối tác chung sống hợp pháp)

C – Trẻ em

LƯU Ý: Khách KHÔNG phải là thành viên trong hộ gia đình và không được xét đến khi xác định quy mô gia đình để áp dụng giới hạn thu nhập.

Chủng tộc: Nhập chủng tộc của từng thành viên trong hộ gia đình bằng cách chọn ít nhất một trong các mã định nghĩa sau:

I – Người Mỹ bản địa hoặc Người bản địa Alaska

A – Người châu Á

B – Người da đen hoặc Người Mỹ gốc Phi

H – Người Hawaii bản địa hoặc Người dân đảo

W – Người da trắng

ND – Không tiết lộ

Thái Bình Dương khác

Sắc tộc: Nhập sắc tộc của từng thành viên trong hộ gia đình bằng cách chọn một trong các mã định nghĩa sau:

1 – Người gốc Tây Ban Nha hoặc La tinh

2 – Không phải người gốc

3 – Không tiết lộ

Tây Ban Nha hoặc La tinh



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.



Người khuyết tật: Theo Đạo luật Nhà ở Công bằng, **Định nghĩa** về khuyết tật là:

Một khiếm khuyết về thể chất hoặc tinh thần hạn chế đáng kể một hoặc nhiều hoạt động sống chính; hồ sơ về khiếm khuyết đó; hoặc được coi là có khiếm khuyết tương tự. Vui lòng xem 24CFR 100.201 để tham khảo định nghĩa về “khiếm khuyết về thể chất hoặc tinh thần” và các thuật ngữ khác được sử dụng trong định nghĩa này. Thông tin có sẵn tại: [eCFR :: 24 CFR 100.201 – Định nghĩa](#).

Nhập một trong các mã sau cho từng thành viên trong hộ gia đình:

CÓ - nếu thành viên là người khuyết tật theo định nghĩa của Đạo luật Nhà ở Công bằng

KHÔNG - nếu thành viên không phải là người khuyết tật theo định nghĩa của Đạo luật

ND (Không tiết lộ) - nếu thành viên không tiết lộ thông tin

Theo 42 U.S.C. 1437z-8, cơ quan tín dụng nhà ở quản lý chương trình tín dụng nhà ở thu nhập thấp phải cung cấp thông tin về tình trạng khuyết tật này tốt nhất trong khả năng của mình. Tuy nhiên, người thuê nhà được quyền lựa chọn cung cấp thông tin đó. Người thuê nhà phải được thông báo về việc cung cấp thông tin này là tự nguyện. Nếu người thuê nhà từ chối cung cấp thông tin, chủ sở hữu/đại lý sẽ cố gắng hết sức để cung cấp thông tin bằng cách ghi chú về bề ngoài của khuyết tật thể chất dễ thấy và rõ ràng hoặc dựa trên thông tin của năm ngoái. Đối với mục đích thu thập thông tin về tình trạng khuyết tật, các câu hỏi nào liên quan đến bản chất hoặc mức độ nghiêm trọng của khuyết tật đều là **KHÔNG** phù hợp.

LƯU Ý: Nếu "CÓ", lựa chọn này không tự động làm cho hộ gia đình có đủ điều kiện theo Quy định của Chương trình. Vui lòng tham khảo trang 2, Phần IX, Hộ gia đình đủ điều kiện của TIC.

Ngày sinh: Nhập ngày sinh của từng thành viên trong hộ gia đình; sử dụng định dạng MM/DD/YYYY.

Học sinh/sinh viên Nhập **CÓ** nếu thành viên trong hộ gia đình là học sinh/sinh viên toàn thời gian.

Trạng thái: Nhập **KHÔNG** nếu thành viên trong hộ gia đình không phải là học sinh/sinh viên toàn thời gian.

Bốn chữ số cuối của số An sinh Xã hội: Nhập bốn chữ số cuối của số an sinh xã hội, mã số trên thẻ xanh hoặc ITIN của từng thành viên trong hộ gia đình là người trưởng thành. Nếu không biết hoặc không được tiết lộ, quý vị có thể nhập '0000', '9999' hoặc định dạng được phần mềm chấp nhận.

PHẦN III. Thu nhập gộp hàng năm

Xem Sổ tay HUD 4350.3 để tham khảo danh sách các khoản bao gồm và loại trừ thu nhập.

Từ các biểu mẫu xác minh của bên thứ ba và tài liệu nguồn nhận được cho từng nguồn thu nhập, hãy nhập số tiền gộp dự kiến sẽ nhận được trong mười hai tháng sau ngày chứng nhận có hiệu lực.

Điền một dòng riêng cho từng thành viên trong hộ gia đình đang kiếm được hoặc đang nhận thu nhập. Trên mỗi dòng, hãy xác định từng thành viên trong hộ gia đình có thu nhập theo số tương ứng của họ từ PHẦN II. Thành phần hộ gia đình.

- Cột (A):** Nhập số tiền lương, tiền công, tiền boa, tiền hoa hồng, tiền thưởng và các khoản thu nhập khác từ việc làm hàng năm. Hoặc chỉ ra lợi nhuận được phân phối và/hoặc thu nhập ròng từ một doanh nghiệp. Chèn tổng số cho cột.
- Cột (B):** Nhập số tiền hàng năm của Trợ cấp Cựu chiến binh, An sinh Xã hội, Thu nhập An sinh Bổ sung (SSI), lương hưu, thu nhập hưu trí, v.v. Chèn tổng số cho cột.
- Cột (C):** Nhập số tiền thu nhập hàng năm nhận được từ hỗ trợ công (chẳng hạn như TANF, hỗ trợ tổng quát, trợ cấp khuyết tật, v.v.). Chèn tổng số cho cột.
- Cột (D):** Nhập số tiền hàng năm của tiền cấp dưỡng, trợ cấp nuôi con, trợ cấp thất nghiệp hoặc bất cứ khoản thu nhập nào khác mà hộ gia đình nhận được định kỳ. Chèn tổng số cho cột.
- Dòng (E):** Cộng tổng số từ các cột (A) đến (D) ở trên. Nhập số tiền này.

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.



PHẦN IV. Thu nhập từ tài sản

Xem Sổ tay HUD 4350.3 để tham khảo danh sách các khoản bao gồm và loại trừ tài sản.

Từ các biểu mẫu xác minh của bên thứ ba và tài liệu nguồn nhận được, hãy nhập số tiền gộp dự kiến sẽ nhận được trong mười hai tháng sau ngày chứng nhận có hiệu lực. Điền một dòng riêng cho từng thành viên trong hộ gia đình mà có tài sản/thu nhập từ tài sản. Trên mỗi dòng, xác định thành viên trong hộ gia đình có tài sản theo số tương ứng của họ từ Mục II Thành phần hộ gia đình.

- Cột (F):** Liệt kê loại tài sản (nghĩa là tài khoản thanh toán, tài khoản tiết kiệm, chứng chỉ tiền gửi, thị trường tiền tệ, tài khoản hưu trí, quỹ tín thác, bất động sản).
- Cột (G):** **C= tài sản hiện tại** – Nhập **C** vào cột nếu thành viên trong hộ gia đình hiện đang sở hữu tài sản
I= tài sản ước chừng – Nhập **I** vào cột nếu thành viên trong hộ gia đình đã bán tài sản với giá thấp hơn giá trị thị trường hợp lý trong vòng 2 năm kể từ ngày có hiệu lực.
- Cột (H):** Nhập giá trị tiền mặt của tài sản.
- Cột (I):** Nhập thu nhập thực tế hàng năm dự kiến từ tài sản.
- TỔNG CỘNG:** Cộng các số tiền trong mỗi cột (H) và (I) tương ứng.
Nếu tổng số tiền trong Cột (H) lớn hơn \$5.000, quý vị phải tính thu nhập ước chừng của tổng số tiền. Nhập tổng số tiền của tài sản từ Cột H vào dòng được cấp và nhập lãi suất % của sổ tiết kiệm hiện tại vào dòng được cấp. Sau đó, nhân số tiền đó với tỷ lệ sổ tiết kiệm hiện tại và nhập kết quả vào ô (J) Thu nhập ước chừng. Vui lòng tham khảo liên kết sau để xem các điều chỉnh lạm phát trong tương lai:
[Điều chỉnh lạm phát hàng năm và lãi suất của sổ tiết kiệm | NGƯỜI DÙNG HUD](#)
- Ô (K):** Nhập số lớn hơn trong tổng số ở Cột (I) hoặc số tiền ước chừng ở Ô (J).
- Ô (L):** Tổng thu nhập hộ gia đình hàng năm từ mọi nguồn. Cộng (E) Tổng thu nhập gộp và (K) Tổng thu nhập từ tài sản.

PHẦN IV. Thu nhập từ tài sản

Sau khi tất cả các xác minh về thu nhập và/hoặc tài sản đã được nhận và tính toán, từng thành viên trong hộ gia đình từ 18 tuổi trở lên phải ký và ghi ngày vào TIC **trước ngày có hiệu lực**. Chứng nhận chuyển vào phải được ký trong vòng 10 ngày trước ngày chứng nhận có hiệu lực.

Chứng nhận mua lại/cải tạo cho cư dân hiện tại yêu cầu cư dân phải hoàn thành và ký TIC trong vòng 120 ngày trước/sau ngày mua lại (hay còn gọi là ngày đưa vào sử dụng (PIS) của tòa nhà).

ĐẦU TRANG HAI

Ngày có hiệu lực của Chứng nhận thu nhập: Nhập ngày có hiệu lực của TIC như đề cập ở trang một.

Quy mô hộ gia đình tại thời điểm Chứng nhận: Nhập tổng số thành viên trong hộ gia đình như đề cập ở trang một.



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.](#)



PHẦN V. Tình trạng học sinh/sinh viên

Nếu ít nhất một thành viên trong hộ gia đình **KHÔNG** phải là học sinh/sinh viên toàn thời gian, hãy chọn **Không**.

Nếu **TẤT CẢ** các thành viên trong hộ gia đình đều là học sinh/sinh viên toàn thời gian, hãy chọn **Có*** và ghi rõ miễn trừ mà hộ gia đình đáp ứng bằng cách chèn vào dòng số tương ứng với miễn trừ trong danh sách.

Cơ sở giáo dục mà học sinh/sinh viên theo học là nơi xác nhận tình trạng toàn thời gian của họ.

LƯU Ý: Bất cứ thành viên trong hộ gia đình nào ở độ tuổi từ mẫu giáo đến lớp 12 (K-12) và là học sinh/sinh viên sẽ tự động được coi là học sinh/sinh viên toàn thời gian

PHẦN VI. Giới hạn thu nhập

1. Chèn **NĂM** và Tên của Quận nơi đặt bất động sản.

Để có được giới hạn thu nhập hiện tại, hãy chọn **GIỚI HẠN THU NHẬP** cho đường dẫn đến trang web

- **PHẦN VI. GIỚI HẠN THU NHẬP**

Chọn Năm hiện tại và Quận. Vui lòng xem ví dụ bên dưới.

HUD Income & Rent Limits by Year, County

2024 Income & Rent Limits | LIHTC, Tax Exempt Bonds

- Chọn Quận nơi đặt bất động sản

2. Để xác định Giới hạn thu nhập chính xác, vui lòng lưu ý những điều sau:

- Nếu dự án có từ năm 2008 và nếu có, hãy chọn % AMI phù hợp từ **Giới hạn thu nhập đặc biệt theo đạo luật HERA** cho mỗi người để hoàn thành giới hạn AMI 50% và 60% trong biểu đồ được cung cấp.

LƯU Ý: Giới hạn thu nhập đặc biệt theo đạo luật HERA trước đây có thể không còn được áp dụng vào năm 2024.

- Nếu dự án **KHÔNG** tồn tại vào năm 2008, hãy chọn % AMI phù hợp từ **Giới hạn thu nhập thực tế** cho mỗi người để hoàn thành giới hạn AMI 50% và 60% trong biểu đồ được cho.

Thu nhập vượt mức trung bình trên toàn tiểu bang - Xem MIỄN TRỪ

HỘ GIA ĐÌNH 1 NGƯỜI		HỘ GIA ĐÌNH 2 NGƯỜI	
☐ 50 % AMI trở xuống	\$ _____	☐ 50 % AMI trở xuống	\$ _____
☐ 60 % AMI trở xuống	\$ _____	☐ 60 % AMI trở xuống	\$ _____
☐ Thu nhập vượt mức trên toàn tiểu bang **	\$ 99.200,00	☐ Thu nhập vượt mức trên toàn tiểu bang **	\$ 99.200,00

PHẦN VII. Xác định điều kiện thu nhập

Tổng thu nhập hàng năm từ mọi nguồn:

Nhập số tiền từ Ô (L) trên trang một.

Hộ gia đình đáp ứng hạn chế thu nhập:

Nhập giới hạn thu nhập tối đa hiện tại cho quy mô hộ gia đình. Xem Phần VI.

Đánh dấu vào ô thích hợp cho hạn chế thu nhập mà hộ gia đình đáp ứng theo yêu cầu dự trữ bắt buộc cho tòa nhà.

Thu nhập trung bình hàng năm (AMI):

Chọn AMI thích hợp ☐ 50% ☐ 60% ☐ 120% *** ☐ Vượt quá mức thu nhập trung bình trên toàn tiểu bang **
AMI thích hợp được xác định trong Thỏa thuận quản lý dành cho bất động sản.

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.



Chỉ dành cho tái chứng nhận: CHỈ điền thông tin sau nếu đây là TIC tái chứng nhận

Thu nhập hộ gia đình khi chuyển vào:

Nhập tổng thu nhập của hộ gia đình từ tất cả các nguồn từ Ô (L) của TIC khi chuyển vào.

Giới hạn thu nhập hiện tại X 140%:

Nhân giới hạn thu nhập tối đa hiện tại với 140% và nhập tổng số. Bên dưới, hãy chỉ ra liệu thu nhập hộ gia đình có vượt quá tổng số đó hay không. Nếu Thu nhập Gộp Hàng năm khi tái chứng nhận lớn hơn 140% so với giới hạn hiện tại, người thuê phải tuân theo **Quy tắc căn hộ có sẵn tiếp theo**.

Thu nhập hộ gia đình vượt mức

Xác định liệu thu nhập hộ gia đình hiện tại có vượt quá giới hạn thu nhập tối đa hiện hành là 140% hay không bằng cách chọn '**Có**' hoặc '**Không**'.

Nếu '**Có**', hãy áp dụng **Quy tắc căn hộ có sẵn tiếp theo**.

- Nếu cư dân trong căn hộ "dự trữ" có mức tăng thu nhập lên hơn 140% mức thu nhập trung bình của khu vực, dự án phải cấp căn hộ tiếp theo có cùng diện tích hoặc nhỏ hơn cho người nộp đơn đủ điều kiện về thu nhập.

PHẦN VIII. Loại chương trình

Đánh dấu các chương trình mà căn hộ của hộ gia đình này sẽ được tính vào yêu cầu về số người cư trú của bất động sản. Trong mỗi chương trình được đánh dấu, hãy nêu tình trạng thu nhập của hộ gia đình theo TIC này. Nếu bất động sản không tham gia vào một chương trình được chỉ định, quý vị cần để trống phần đó. Nếu bất động sản tham gia vào một chương trình không được chỉ định trong phần đó, hãy viết loại chương trình và xác định tình trạng thu nhập phù hợp cho chương trình đó trong phần (e).

- (a) **Tín dụng thuế:** Đánh dấu vào ô thích hợp cho biết hộ gia đình được chỉ định là căn hộ Tín dụng thuế. Tình trạng thu nhập chính xác cho căn hộ phải được đánh dấu trong Phần V. Ngoài ra, trong Phần V, khi tái chứng nhận, nếu thu nhập của hộ gia đình vượt quá 140% của mức giới hạn thu nhập hiện tại theo Mục 42, hãy đánh dấu 'Có'.
- (b) **HOME / HTF:** Nếu bất động sản tham gia chương trình HOME / HTF và căn hộ mà hộ gia đình này cư trú sẽ được tính vào phần dự trữ của chương trình HOME / HTF, hãy đánh dấu vào ô thích hợp để chỉ định căn hộ và chỉ ra Tình trạng Thu nhập chính xác.
- (c) **Chia sẻ rủi ro/ Miễn thuế/ Trái phiếu/Tổ chức trung gian/:** Nếu bất động sản tham gia bất cứ chương trình nào trong số các chương trình này, hãy đánh dấu vào ô thích hợp và chỉ ra Tình trạng Thu nhập của hộ gia đình theo yêu cầu của các chương trình này.
- (d) **HDGP, Quỹ tín thác, GHAP, Housing+, PSH.** Nếu bất động sản tham gia bất cứ chương trình nào trong số các chương trình này, hãy đánh dấu vào ô thích hợp và chỉ ra Tình trạng Thu nhập của hộ gia đình theo yêu cầu của các chương trình này.
- (e) **Khác:** Nếu bất động sản tham gia bất cứ chương trình nhà ở giá rẻ nào khác không được chỉ định trong phần này, hãy điền tên của chương trình và cho biết Tình trạng Thu nhập của hộ gia đình theo yêu cầu của chương trình này.

PHẦN IX. HỘ GIA ĐÌNH ĐỦ ĐIỀU KIỆN

Chọn tất cả những câu trả lời phù hợp:

- Hộ gia đình đủ điều kiện ở mức AMI 120%, Áp dụng các hạn chế***
 1. Nếu được chọn, **xem lại Báo cáo theo dõi tình trạng của người cao tuổi** để xác định xem bất động sản có vượt quá số lượng căn hộ cho phép hay không khi chuyển vào (ban đầu) và các lần tái chứng nhận hàng năm sau đó.
 - a. Nhân số lượng tổng số căn hộ với 0,3333 (một phần ba) để xác định số căn hộ tối đa cho phép ở ngưỡng AMI 120%.



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.

2. 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 **
 1. 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)
 1. 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.

VÍ DỤ: Nếu bất động sản có 50 căn hộ; nhân số lượng căn hộ với 0,3333 = 16,665 Luôn làm tròn lên. Số lượng căn hộ tối đa sẽ là 17.

- Để xác định Giới hạn thu nhập AMI 120% cho bất động sản của quý vị, quý vị cần nhân phần trăm % AMI (50% hoặc 60%) của giới hạn thu nhập với 120%.

VÍ DỤ: Nếu bất động sản có giới hạn thu nhập AMI 50%, hãy nhân giới hạn thu nhập thực tế hiện tại của quận với 120% (%41.300 x 120% = \$49.560).

Giới hạn thu nhập thực tế 2024								
% MFI	1 người	2 người	3 người	4 người	5 người	6 người	7 người	8 người
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

- Hộ gia đình không đủ điều kiện là gia đình có thu nhập rất thấp hoặc thấp **
 - Nếu được chọn, hộ gia đình cần phải được OHCS chấp thuận Miễn trừ trước khi chuyển vào đơn vị.
- Hộ gia đình không đủ 58 tuổi và không đủ điều kiện là người khuyết tật (Xem hướng dẫn)
 - Nếu được chọn, đối với người khuyết tật, bất động sản phải nhận được tài liệu về khiếm khuyết về thể chất hoặc tinh thần hạn chế đáng kể một hoặc nhiều hoạt động sống chính; hồ sơ về khiếm khuyết đó; hoặc được xem là có khiếm khuyết như vậy. Điều khoản này không bao gồm việc sử dụng trái phép hoặc nghiện chất bị kiểm soát hiện tại. Điều này không cần phải có bên thứ ba xác minh. Vui lòng xem 24CFR 100.201 tại: [eCFR :: 24 CFR 100.201 – Định nghĩa.](#)

Chữ ký của Chủ sở hữu hoặc Người đại diện

Chủ sở hữu hoặc người đại diện của chủ sở hữu có trách nhiệm ký và ghi ngày vào tài liệu này ngay sau khi **hoàn thành TIC và các thành viên là người trưởng thành trong gia đình đã ký và ghi ngày chậm nhất là ngày có hiệu lực của TIC. Chứng nhận chuyển vào phải được ký trong vòng 10 ngày trước ngày chứng nhận có hiệu lực.** Việc lập tài liệu và xác định đủ điều kiện (gồm cả việc hoàn thành và ký TIC) và đảm bảo tài liệu đó được lưu giữ an toàn và bảo mật trong hồ sơ của người thuê nhà là điều vô cùng quan trọng và phải được một người đã qua đào tạo bài bản về tuân thủ chương trình thực hiện. Chứng nhận mua lại/cải tạo cho cư dân (hiện tại) yêu cầu cư dân phải hoàn thành và ký TIC trong vòng 120 ngày trước/sau ngày mua lại (hay còn gọi là ngày đưa vào sử dụng (PIS) của các tòa nhà).

Những hướng dẫn này không được xem là hướng dẫn hoàn chỉnh về tuân thủ chương trình Trái phiếu Nhà ở cho Người cao tuổi. Trách nhiệm tuân thủ các quy định của chương trình liên bang và tiểu bang thuộc về chủ sở hữu của bất động sản/các tòa nhà được phép hưởng tín dụng hoặc quỹ tài trợ khác.

Tuyên bố gánh nặng công

Gánh nặng được báo cáo trước công chúng cho bộ sưu tập thông tin này ước tính trung bình là 4 giờ cho mỗi phản hồi. Thời gian này gồm thời gian thu thập, đánh giá và báo cáo dữ liệu. Thông tin sẽ được dùng để đo lường số lượng đơn vị nhà ở được tài trợ bằng chương trình OHCS được tạo ra mỗi năm. Mục đích sử dụng thông tin này còn là phân tích các đặc điểm của các đơn vị nhà ở này và sẽ được công bố cho công chúng.

Vui lòng gửi email đến Language.Access@HCS.oregon.gov nếu quý vị có góp ý hoặc đề xuất cải thiện bản dịch này