

TIPS WHEN APPLYING FOR RENT RELIEF

Legal Aid ([757-648-1299](tel:757-648-1299)) offers assistance applying for the Virginia Rent Relief Program. However, if you choose to apply by yourself, here are some instructions and tips on how to best complete the application:

REGISTER/LOG IN AT tinyurl.com/VARentReliefApp

- If you have not applied for rent assistance before, select "new applicant." If you have started an application, select "returning user."
- If you click "returning user," and fill in your username and password, if "user not found" pops up, it means your email is wrong. If this pops up, if "the username or password is incorrect" pops up, it means the password is wrong. Click "Forgot Password" to reset it.
- Once logged in, start a new application by clicking the top right blue button "Start New Application."
- To reopen an existing application, click the menu on the left, and click "drafts."

SECTION 1: PERSONAL INFORMATION

- There are 6 sections of the online application, Section 1 is "Personal Information." Fill in your info. Answer yes or no to income questions, your answer should reflect ALL forms of income in your ENTIRE household, not just yourself.
- The "Third Party Release of Information" part allows someone other than yourself to discuss your application with the Rent Relief Program. If someone assists you completing your application, like Legal Aid application navigators ([757-648-1299](tel:757-648-1299)), or a translator, you can put their contact info here. If not, leave the checkbox at "no."

SECTION 2: HOUSEHOLD/INCOME INFORMATION

- Indicate whether you or your landlord received any help with rent from the Rent Relief Program or other organizations since March 2020. If you have, fill in the information. If not, leave the check box at "no."
- Adding household information: Fill out this part for EVERY household member, individually, including children. After each individual household member, click the blue "Add household member" button to move on to enter the next person.
- Enter in your preferred language. Then move onto the "self certification of COVID impact" part. Have you lost income due to COVID in SOME way? Click the dropdown list and select option(s). Have you had an increase in expenses like utilities (from staying home more often), food, childcare, or medical expenses (from COVID)? Enter that here.

SECTION 3: RENTAL INFORMATION

- Answer whether you are in the eviction process. If you have gotten a paper saying you have "14 days to pay or quit" (pay or leave the house) then you ARE in the eviction process. Indicate whether you have a lease (lease is required), enter in the amount of bedrooms you have, and enter in lease start and end dates. You will also be asked to enter landlord information like name, email, phone number.
- Ask your landlord for a copy of your lease and their personal info before you submit the entire application if you do not know your lease end/start dates or their personal info. If you have a court date coming up (and need to show proof of applying for RRP) and your landlord wont give you this information in time, put your best guess and submit, and ask your landlord for this information at court. For the box under "Landlord Information" that says "Property name," put n/a, unless you live in a named apartment/townhouse complex.

SECTION 4: RENTAL INFORMATION II

- For the table, enter the monthly rent amount you missed for each past month in "Past Rent Due" column. Do not use the "current month's rent" column at all. Enter late fees for each month under "Other Fees" column. Under the table, you will be able to enter in the rent amount for the current month, if you anticipate or have already missed the current month's rent. If your lease extends at least 3 months in the future, and you upload that document, you will be automatically be awarded future rent if your application is approved. If you are on a month-month lease, you won't be eligible for 3 months future rent unless your landlord signs a 3-month lease extension.

SECTION 5: UPLOAD SUPPORTING DOCUMENTS

- You and your landlord both have to provide documents to RRP. From your landlord, you will need: Virginia W9, Signed/dated lease ledger, landlord/renter agreement (signed by you and your Landlord), and copy of lease (or bill summary for hotel tenants).
- If your lease is expired, you will need a signed letter from your landlord certifying you still live in the property for the months you are requesting payment for, and how much your rent is.
- The documents required from you will be: Landlord/Rental Agreement (signed by you and your Landlord), and income information for every member of your household. ALL income from EVERY household member must be proven. Examples of proof of income include SNAP, TANF, SSI/SSID award letters (with name and date), pay stubs, bank statement. No bank account? Complete Cash Income Verification Form. Even if someone over 18 has zero income, they must prove income by submitting the Zero Income Certification sheet. All forms can be found at tinyurl.com/VARentReliefApp under the "documentation" tab.
- This income proof is required UNLESS there is yellow text at the top of your application that says "Income information is not required if you household is 3 persons or less." If you do see this, you don't need to provide any proof of income.

If you need more assistance and support, reach out to Legal Aid at [757-648-1299](tel:757-648-1299)!

CONSEJOS CUANDO SOLICITANDO POR ALIVIO DE ALQUILER

Legal Aid (757-648-1299) ofrece asistencia en aplicando con el Programa de Alivio de Alquiler de Virginia. Sin embargo, si Ud. decide solicitar por sí mismo/a, aquí hay algunas instrucciones y consejos en como mejor llenar la aplicación:

REGISTRESE/INICIE SESIÓN EN tinyurl.com/VARentReliefApp

- Si no ha solicitado para alivio de renta anteriormente, escoja "nuevo/a solicitante". Si ha comenzado una aplicación, escoja "usuario que devuelve."
- Si escoje "usuario que devuelve," y llena su nombre y contraseña, si "usuario no encontrado" aparece, significa que su correo electrónico está incorrecto. Si "el nombre o contraseña está incorrecto" aparece, significa que la contraseña está incorrecta. Escoja "Olvidé Contraseña" para restablecerla.
- Una vez que haya iniciado nueva sesión, comience una nueva aplicación escogiéndolo "Iniciar Nueva Aplicación."
- Para abrir una aplicación existente, escoja el menú a la izquierda y escoja "bosquejos."

SECCIÓN 1: INFORMACIÓN PERSONAL

- Hay 6 secciones en la aplicación en línea, Sección 1 es "Información Personal." Llene toda su información. Responda sí o no a las preguntas sobre ingreso, sus respuestas deben reflejar TODAS formas de ingreso en su hogar ENTERO, no solo suyo/a.
- La parte "Divulgación de Información de Partidos Terceros" permite que alguien que no sea Ud. discuta su aplicación con el Programa de Alivio de Alquiler (RRP). Si alguien le ayuda en completando su aplicación, como Legal Aid navegadoras de aplicación (757-648-1299), o un intérprete, Ud. puede poner la información de contacto de ese partido aquí. Si no, deje la caja marcada "no."

SECCIÓN 2: INFORMACIÓN SOBRE EL HOGAR Y LOS INGRESOS

- Indique si Ud. o su casero/a recibieron ayuda del Programa de Alivio de Alquiler u otras organizaciones desde marzo de 2020. Si lo ha hecho, rellene la información. Si no es así, deje la casilla de verificación en "no".
- Agregar información del hogar: Llene esta parte para CADA miembro del hogar, individualmente, incluidos los niños. Después de cada miembro individual del hogar, escoja el botón azul "Agregar miembro del hogar" para pasar a ingresar a la siguiente persona
- Indique su idioma preferido. Luego pase a la parte de "autocertificación del impacto COVID". ¿Has perdido ingresos debido al COVID de ALGUNA MANERA? Escoja en la lista desplegable y seleccione la(s) opción(es). ¿Ha tenido un aumento en gastos como servicios públicos (de quedarse en casa con más frecuencia), alimentos, cuidado de niños o gastos médicos (por COVID)? Escriba eso aquí.

SECCIÓN 3: INFORMACIÓN DE ALQUILER

- Responda si está en el proceso de desalojo. Si ha recibido un papel que dice Ud. tiene "14 días para pagar o renunciar" (pagar o dejar la casa) entonces Ud. ESTÁ en el proceso de desalojo. Indique si Ud. tiene contrato de alquiler (es requerido), entre la cantidad de cuartos dormitorios que tiene, y entre las fechas de comienzo y finalización del contrato de alquiler. También se le preguntará que entre la información del casero/a como nombre, correo electrónico, número de teléfono.
- Pídale a su casero/a por una copia del contrato de alquiler y su información personal antes de someter su aplicación entera si Ud. no sabe las fechas de comienzo y finalización del contrato de alquiler o la información personal del casero/a. Si tiene audiencia en la corte pendiente (y necesita enseñar prueba de aplicación del Programa de Ayuda de Alquiler) y su casero/a no le da la información personal a tiempo, ponga su mejor conjetura y envíela, y pídale a su arrendador esta información en la corte. Para la caja debajo de "Información de Casero/a" que dice "Nombre de Propiedad," ponga n/a, al menos que Ud. vive en un complejo de apartamentos o casas adosadas.

SECCIÓN 4: INFORMACIÓN DE ALQUILER II

- Para la tabla de cálculo, escribe la cantidad de alquiler mensual que faltó en pagar por cada mes pasado en la columna "Alquiler Vencido". No use la columna "Mes Actual de Alquiler" para nada. Escriba los cargos por mora para cada mes en la columna "Otros Cargos". Debajo de la tabla, puede notar la cantidad de renta para el mes actual, si anticipa o ya no ha pagado el alquiler para el mes actual. Si su contrato de alquiler se extiende por lo menos 3 meses en el futuro, y usted sube ese documento, se le otorgará automáticamente el alquiler futuro si se aprueba su aplicación. Si tiene un contrato de alquiler con término de mes a mes, no será elegible para un alquiler futuro de 3 meses a menos que su casero/a firme una extensión de contrato de alquiler de 3 meses.

SECCIÓN 5: SUBA DOCUMENTOS DE APOYO

- Ambos, Ud. y su casero/a tienen que proveer documentos al RRP. De su casero/a, necesitará: Virginia W9, Libro mayor de alquiler firmado/fechaado, acuerdo entre casero/a y inquilino (firmado por Ud. y su casero/a), y copia del contrato de alquiler (o resumen de facturas para inquilinos de hoteles).
- Si su contrato de alquiler se ha vencido, necesitará una carta firmada por su casero/a que certifique que aún vive en la propiedad durante los meses que está solicitando el pago, y cuánto es su alquiler.
- Los documentos requeridos de Ud. serán: Acuerdo entre Casero/a y Inquilino (firmado por Ud. y su casero/a), y información tocante ingresos para cada miembro en su hogar. TODO ingreso para CADA miembro de su hogar debe ser probado. Ejemplos de prueba de ingreso incluye Cupones de Alimentos (SNAP), Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), Ingreso Suplemental por Seguridad/ Ingreso por Discapacidad del Seguro Social (SSI/SSDI) Cartas de Adjudicación (con nombre y fecha), talones de pago, estado de cuenta de banco. No tiene cuenta de banco? Complete el Formulario de Verificación de Ingresos en Efectivo. Hasta income incluye SNAP, TANF, SSI/SSDI award letters (with name and date), pay stubs, bank statement. No bank account? Complete Cash Income Verification Form. Incluso si alguien de 18 años o más no tiene ingresos, debe probar los ingresos por la presentación de la hoja de Certificación de Ingresos Cero. Todos los formularios se pueden encontrar en tinyurl.com/VARentReliefApp bajo la pestaña "documentación".
- Esta prueba de ingresos se requiere a menos que haya un texto amarillo en la parte superior de su solicitud que dice "No se requiere información de ingresos si su hogar es de 3 personas o menos." Si ve esto, no necesita someter ninguna prueba de ingresos.

Si necesita más asistencia y apoyo, comuníquese con Legal Aid al [757-648-1299!](tel:757-648-1299)