



Guía de la solicitud del Programa de Compra Total Estratégica

Instrucciones

Si completa la solicitud a mano, utilice un bolígrafo negro o azul. Deben completarse todos los espacios en blanco; coloque "N/C" en las secciones que no correspondan en su caso. Los propietarios que presentan su solicitud a nombre de una empresa o Compañía de Responsabilidad Limitada (LLC) deben ser capaces de demostrar la titularidad y la autoridad de firma para hacerlo.

Si tiene alguna pregunta que no esté contemplada en esta Guía de la solicitud, no dude en llamar al 833-275-7262 para hablar con un representante del programa.

Solicitante

(Propietario/representante)

NOTA

- Esta sección debe ser completada por el solicitante, es decir, la persona que es dueña de la propiedad dañada, su representante designado o un propietario que presenta la solicitud en nombre de una empresa o LLC.

Solicitante (Propietario/representante)		
1. Nombre legal completo (primer nombre, segundo, apellidos, sufixo)		
7a. Otros nombres usados (indíquelos todos)		
2. Teléfono <input type="checkbox"/> sí/no <input type="checkbox"/> no	2a. ¿Necesitará servicios de retransmisión (TTY)? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	3. Correo electrónico <input type="checkbox"/> sí/no <input type="checkbox"/> no
4. Dirección postal (línea 1)		
4a. Dirección postal (línea 2)		
4b. Ciudad/estado/código postal		
5. Palabra de seguridad de la solicitud:		
6. ¿Está haciendo la solicitud a nombre de una entidad propietaria? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es "Sí", complete la sección "Entidad propietaria".		
7. ¿Tiene varias propiedades dentro de la zona de compra total? <input type="checkbox"/> Sí, número de propiedades: <input type="text"/> No <input type="checkbox"/> desconozco <input type="checkbox"/>		
7a. Si la respuesta es "Sí", ¿algunas de estas propiedades está bajo otro nombre o pertenecen a alguna otra organización? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/C		
7b. Si la respuesta es "Sí", indique los nombres:		

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE EL SOLICITANTE

1. El solicitante debe indicar su nombre legal completo.

Proporcione su nombre legal completo que aparece en su identificación válida y con foto, emitida por el gobierno, como una licencia de conducir, una identificación emitida por el estado, un pasaporte de EE. UU. o una tarjeta de identificación militar. Este debe ser el nombre que figura en su partida de nacimiento, a menos que se haya cambiado mediante una acción legal, como un matrimonio o una orden judicial. Por favor, tenga en cuenta que no debe proporcionar un apodo.

Si existen discrepancias entre su nombre legal y su nombre declarado, como por ejemplo un apellido diferente que aparece en varios documentos como resultado de un matrimonio o un divorcio, se le puede pedir que complete la Declaración Jurada del Mismo Nombre del programa y que proporcione una prueba legal del cambio de nombre.

1a. El solicitante debe proporcionar cualquier nombre alternativo.

Indique todos los nombres alternativos o apodos que utilice para identificarse, aparte de su nombre legal completo, que puedan figurar en cualquier documentación, como una carta de la FEMA, documentación de titularidad o factura de servicios públicos. Por ejemplo, si su nombre es "Richard" pero se hace llamar "Rich" en algunos casos, incluya esa información aquí.

2. El solicitante debe proporcionar su número de teléfono de preferencia. Marque la casilla "TTY" si necesita servicios de retransmisión.

Proporcione su número de teléfono actual, si tiene. El programa utilizará este número de teléfono para ponerse en contacto con usted durante su participación en el programa. Si prefiere que nos pongamos en contacto con usted por teléfono en lugar de por correo electrónico, marque la casilla que indica que este es su método de contacto preferido. Si tiene una discapacidad auditiva y utiliza una conexión telefónica de retransmisión (TTY, por su sigla en inglés), indíquelo marcando la casilla Sí en la pregunta 2a.

3. El solicitante debe proporcionar su dirección de correo electrónico de preferencia.

Indique su dirección de correo electrónico actual, si tiene. El programa utilizará esta dirección de correo electrónico para ponerse en contacto con usted durante su participación en el programa. Si prefiere que nos pongamos en contacto con usted por correo electrónico en lugar de por teléfono, marque la casilla que indica que el correo electrónico es su método de contacto preferido.

4. El solicitante debe indicar su dirección postal.

Indique su dirección postal actual y de preferencia. Su dirección postal puede ser diferente de la dirección de la propiedad dañada. El programa está obligado a enviarle avisos por correo a lo largo de su participación en el programa, por lo que es importante que el correo enviado a esta dirección esté seguro y se verifique regularmente. Si su dirección postal es un apartado de correos (P.O. box), es suficiente.

5. El solicitante debe proporcionar una palabra clave para la solicitud.

Todos los solicitantes deben crear una palabra clave como medida de seguridad de la solicitud. Para autorizar la discusión sobre su solicitud, usted, cualquier solicitante cosolicitante, cualquier persona designada para comunicaciones y/o cualquier apoderado deben proporcionar su palabra clave al programa. Seleccione una palabra clave que le resulte fácil de recordar, como el modelo de su primer automóvil, el nombre de su primera mascota o el nombre de su escuela primaria. La palabra clave debe tener un mínimo de cinco letras.

6. El solicitante debe indicar si presenta la solicitud en nombre de una entidad propietaria.

Seleccione Sí en esta pregunta si la propiedad dañada es propiedad de una Compañía de Responsabilidad Limitada (LLC), una Sociedad Limitada (LP), una Sociedad de Responsabilidad Limitada (LLP), una corporación u otra entidad. Si selecciona Sí, también debe completar la Sección de Entidad Propietaria de la solicitud.

Continuación →

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE EL SOLICITANTE (Continuación)

7. El solicitante debe indicar si posee varias propiedades dentro de las zonas de compra total.

Las zonas de compra total, también conocidas como áreas de reducción del riesgo ante desastres (DRRA, por su sigla en inglés), definen las áreas en las que los propietarios son elegibles para solicitar ayuda del Programa de Compra Total Estratégica de NCCORR. Los mapas de las zonas de compra total están disponibles en línea en rebuild.nc.gov/buyout para su referencia, y puede llamar al 833-275-7262 para que el personal le ayude a determinar si cualquier otra propiedad que usted posea está dentro de una zona de compra total.

Si posee más de una propiedad dentro de la(s) zona(s) de compra total además de la propiedad dañada para la que está presentando la solicitud, seleccione **Sí**, e indique la cantidad de propiedades. Si no posee ninguna propiedad adicional dentro de la zona de compra total, seleccione **No**. Si no está seguro de poseer propiedades adicionales dentro de una zona de compra total, seleccione **Lo desconozco**.

7a. El solicitante debe indicar si posee alguna propiedad bajo otra(s) organización(es) o nombre(s) en las zonas de compra total.

Si ha respondido **Sí** a la pregunta 7 y es dueño de otras propiedades, además de aquella para la que está presentando la solicitud actual, bajo otra(s) organización(es) o nombre(s), seleccione **Sí**.

Si ha respondido **Sí** a la pregunta 7 y no posee ninguna propiedad bajo otra(s) organización(es) o nombre(s), seleccione **No**.

Si ha respondido **No** a la pregunta 7, seleccione **N/C**.

7b. Si el solicitante ha seleccionado Sí en la pregunta 7a, debe enumerar la(s) organización(es) o nombre(s).

Si posee alguna otra propiedad además de aquella para la que está presentando la solicitud actual, bajo cualquier otra organización o nombre, indíquelo aquí.

Información de la propiedad dañada

NOTA

- Proporcione información básica sobre la propiedad dañada (es decir, la dirección física de la propiedad, el tipo de estructura y su uso). Solo debe completarse una solicitud por propiedad dañada.

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE LA INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD DAÑADA

1. Indique la dirección de la propiedad dañada por el desastre.

2. Seleccione si la propiedad dañada puede ser identificada mediante una dirección alternativa. Si respondió Sí, indique la(s) otra(s) dirección(es).

Por ejemplo, la propiedad dañada podría ser identificada mediante una dirección diferente debido a una reurbanización por parte del municipio local. Esta pregunta se hace para garantizar que el personal del programa pueda cotejar correctamente la información incluida en esta solicitud con otros registros locales, estatales y federales a medida que se procesa la solicitud.

3. Seleccione el tipo de estructura de la propiedad dañada.

Consulte las siguientes definiciones:

- Vivienda unifamiliar:** Una unidad de vivienda compuesta por una sola unidad habitable que está rodeada por un espacio abierto permanente. Puede tratarse de una casa con estructura de madera o de una casa modular.
- Casa prefabricada:** Una unidad de vivienda compuesta de uno o más componentes ensamblados sustancialmente en una planta de fabricación y diseñada para ser transportada a un sitio de construcción en su propio chasis para ser colocada en una estructura de soporte. A efectos del Programa de Compra Total Estratégica, los términos casa rodante y casa prefabricada se utilizan indistintamente.
- Vivienda multifamiliar:** Dos o más unidades en una estructura o edificio anexo. Una vivienda multifamiliar puede ser un apartamento, un dúplex, un triplex, un condominio, una casa adosada o una cooperativa. Asegúrese de anotar cuántas unidades totales hay en el edificio.
- Estructura parcial o totalmente demolida:** Para las propiedades en las que había una estructura residencial al momento del huracán Matthew y del huracán Florence y que desde entonces ha sido parcial o totalmente demolida.
- Terreno vacío:** Terreno desocupado y sin uso, o utilizado con fines agrícolas y sin estructuras en él.
- Religiosa/Casa de culto:** Edificio que pertenece a una institución religiosa que se utiliza para servicios de culto y funciones relacionadas.
- Propiedad comercial:** Cualquier propiedad que se haya utilizado o se utilice actualmente principalmente para fines empresariales, comerciales, gubernamentales o profesionales.
- Usos mixtos:** Una propiedad que se utiliza para diversos fines, como el comercio de minoristas, oficinas, vivienda, hotel, recreación u otras funciones.
- Otro:** Si se utiliza para otros fines que no están en la lista, por favor explique.

Información de la propiedad dañada: proporcione información básica sobre la propiedad dañada (es decir, la dirección física, tipo de estructura y uso). Solo debe completarse una solicitud por propiedad dañada por desastre.

1. Dirección de la propiedad dañada

1a. Ciudad 1b. Condado 1c. Código postal

2. ¿Se puede identificar la propiedad dañada con una dirección alternativa? Sí No

2a. Si la respuesta es "Sí", ¿cuál es la otra dirección o direcciones asociadas con la propiedad dañada?

3. ¿Cuál tipo de estructura es la propiedad dañada? (Marque todas las opciones que correspondan)

Vivienda unifamiliar Casa prefabricada Vivienda multifamiliar de _____ unidades

Estructura parcial o totalmente demolida Terreno vacío Propiedad comercial

Religiosa/casa de culto Usos mixtos Otro

3a. Si es una casa prefabricada, ¿el terreno que ocupa es propio o alquilado? Propio Alquilado Ninguno

3b. ¿Es la propiedad más grande que 5 acres? Sí No Lo desconozco

4. ¿La propiedad parte de una asociación de propietarios de vivienda o está sujeta a restricciones similares (incluidas las restricciones de zonificación)? Sí No

4a. Actualmente, ¿qué uso tiene la propiedad? (Marque todas las opciones que correspondan)

Residencia principal Segunda vivienda Propiedad de alquiler Terreno agrícola Propiedad comercial

Religioso Usos mixtos Terreno vacío Otro

4b. Cuando pasó el terremoto, ¿de propiedad tenía otro uso? Sí No

5. Si la respuesta es "Sí", explique:

6. Según de su conocimiento, ¿esta propiedad alguna vez ha recibido asistencia por un desastre natural a parte de los huracanes Florence o Matthew? Sí No Lo desconozco

7. En el momento del desastre natural, ¿esta propiedad era su residencia principal? Sí No Lo desconozco

8. Actualmente, ¿esta propiedad es su residencia principal? Sí No Lo desconozco

9. ¿Está al día con el pago de los impuestos sobre la propiedad? Sí No Lo desconozco

9a. ¿Hay alguna hipoteca u otro gravamen sobre la propiedad? Sí No Lo desconozco

9b. Indique los titulares de la hipoteca/gravamen en la página siguiente. Si no hay ninguno, pase a la siguiente sección.

	Nombre e información de contacto del titular de la hipoteca/gravamen	Hipoteca/gravamen/tenencia	¿Está al día con los pagos?
1	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Hipoteca <input type="checkbox"/> Gravamen <input type="checkbox"/> Tenencia	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
2	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Hipoteca <input type="checkbox"/> Gravamen <input type="checkbox"/> Tenencia	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
3	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Hipoteca <input type="checkbox"/> Gravamen <input type="checkbox"/> Tenencia	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Continuación →

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE LA INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD DAÑADA (Continuación)

3a. Si la estructura es una casa prefabricada, indique si usted es el propietario o alquila el terreno.

Seleccione si es propietario o alquila el terreno en el que se encuentra la casa prefabricada. Si no es propietario ni arrendatario del terreno, seleccione **Ninguno**. Si selecciona **Ninguno**, el programa puede solicitar documentación o información adicional.

3b. Indique si la propiedad cuenta con más de cinco acres.

Si se desconoce el tamaño de la propiedad, **seleccione Lo desconozco**.

3c. Indique si la propiedad dañada forma parte de una asociación de propietarios o está sujeta a otras restricciones similares.

Una asociación de propietarios (HOA, por su sigla en inglés) es una organización en un área residencial que establece y hace cumplir las normas de las propiedades y sus residentes. Algunas asociaciones de propietarios tienen reglamentos y directrices que podrían afectar a la elegibilidad de la propiedad dañada.

4. Indique el uso actual de la propiedad.

Consulte las siguientes definiciones:

- **Residencia principal:** La residencia principal del solicitante es la vivienda en la que vive habitualmente, normalmente una casa o un apartamento.
- **Segunda vivienda:** Una vivienda en la que no se vive a tiempo completo, pero cuya finalidad principal no es el alquiler.
- **Propiedad de alquiler:** Una propiedad que se utiliza únicamente como propiedad arrendada o alquilada con fines residenciales.
- **Terreno agrícola:** Tierras dedicadas principalmente a la producción comercial de productos hortícolas, vitivinícolas, florícolas, lácteos, apícolas, vegetales o animales o de bayas, granos, heno, pajas, césped, semillas, etc.
- **Comercial:** Una propiedad que se usa para actividades sin fines de lucro, propósitos comerciales/industriales, o donde la propiedad se usa para generar ingresos de actividades que no son principalmente para proporcionar vivienda residencial permanente.
- **Religioso:** Un edificio en el que se reúnen las congregaciones para rezar o para cualquier tipo de culto o reuniones de carácter religioso.
- **Usos mixtos:** Propiedad inmobiliaria que se utiliza tanto para espacios comerciales como residenciales.
- **Terreno vacío:** Los terrenos vacíos son aquellos que actualmente no tienen una estructura. Quizás en este terreno había alguna construcción en el pasado.
- **Otro:** Si se utiliza para otros fines que no están en la lista, por favor explique.

4a. Indique si la propiedad tenía otro uso cuando pasó la tormenta.

4b. Si respondió Sí a la pregunta anterior indique cuál era el uso de la propiedad en ese momento.

5. Seleccione si la propiedad dañada ha recibido alguna vez asistencia federal por un desastre distinto al huracán Matthew o al huracán Florence.

La asistencia federal incluye cualquier fondo recibido para la propiedad dañada como resultado de un desastre anterior, por ejemplo, la Asistencia Individual de la FEMA tras un huracán.

6. Seleccione si el propietario estaba obligado a mantener un seguro contra inundaciones en la propiedad dañada.

Algunas asistencias federales por desastre exigen que la propiedad obtenga y mantenga una póliza de seguro de inundación continua para protegerla de futuros daños. Si la propiedad dañada tiene este requisito, seleccione **Sí**.

7. Seleccione si vivía en la propiedad dañada como residencia principal al momento del desastre.

El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de Estados Unidos (HUD, por su sigla en inglés) define como residencia principal aquella que se ocupa durante la mayor parte del año calendario y se mantiene como residencia permanente. Si selecciona **Sí** a esta pregunta, esto significa que ocupó la propiedad dañada durante al menos seis meses del año calendario. Tenga en cuenta que una persona solo puede tener una residencia principal, y se le pedirá que presente documentación que demuestre que esta propiedad era su residencia principal. Recuerde que la prueba de residencia principal solo es necesaria para recibir los incentivos, pero no afectará a su elegibilidad general para el Programa de Compra Total Estratégica.

7a. Seleccione si actualmente vive en la propiedad dañada como residencia principal.

8. Seleccione si se deben impuestos atrasados sobre la propiedad dañada.

Si los pagos del impuesto sobre la propiedad del inmueble dañado no están al día, seleccione **No** al responder a esta pregunta. Si no puede responder a esta pregunta, seleccione **Lo desconozco**. Si es propietario de una casa prefabricada pero no del terreno en el que se asienta, seleccione **Lo desconozco**.

Continuación →

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE LA INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD DAÑADA (Continuación)

9. Indique si existe alguna hipoteca u otro gravamen sobre la propiedad dañada. Enumere los titulares de la hipoteca y/o gravamen, incluyendo el nombre y la información de contacto; seleccione la hipoteca, el gravamen o la sentencia; y seleccione si los pagos están al día.

Seleccione **Sí**, **No** o **Lo desconozco** según corresponda:

Para cualquier titular de una hipoteca o de un gravamen con el que tenga un contrato, proporcione la siguiente información:

- Nombre de la entidad hipotecaria o de gravamen
- Número de contacto de la entidad hipotecaria o de gravamen
- Si tiene una hipoteca, un gravamen o una sentencia con la entidad
 - Si selecciona **Hipoteca** indica que hay una o más hipotecas sobre la vivienda. Nota: si solo tiene una hipoteca, no seleccione también **Derecho de retención**.
 - Si selecciona **Gravamen** indica que un gobierno estatal o federal ha emitido una declaración con respecto a su propiedad dañada y ha colocado un derecho de retención sobre ella.
 - Si selecciona **Sentencia** indica que un tribunal ha emitido una sentencia contra su propiedad dañada.
- Si está al día en sus pagos

Entidad propietaria

(Si corresponde)

NOTA

- Esta sección solo debe completarse si usted indicó que está presentando la solicitud en nombre de una entidad propietaria en la sección de preguntas sobre el solicitante, pregunta 6. Si no está presentando la solicitud en nombre de una entidad propietaria, seleccione **Marque aquí si esta sección no corresponde** y pase a la próxima sección.

Entidad propietaria (si corresponde)		<input type="checkbox"/> Marque aquí si esta sección no corresponde	
1. Nombre de la entidad			
2. Teléfono <input type="checkbox"/> Método de contacto preferido		3. Correo electrónico <input type="checkbox"/> Método de contacto preferido	
4. Dirección postal (línea 1)			
4a. Dirección postal (línea 2)			
4b. Ciudad/Estado/Código postal			
5. Relación del solicitante con la entidad <input type="checkbox"/> Empresario individual <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Miembro directivo <input type="checkbox"/> Propietario único			
<input type="checkbox"/> Otro (especifique): _____			

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE LA ENTIDAD PROPIETARIA

1. **Indique el nombre completo de la entidad propietaria.**

Indique el nombre completo, incluidas las abreviaturas comerciales (como "Corp.", "Inc.", "LLC", etc.), de la entidad propietaria tal y como aparece en cualquier registro comercial oficial o en los registros legales. Si está solicitando como propietario único de una entidad no ficticia (unipersonal), use su propio nombre.

2. **Indique el número de teléfono preferido de la entidad propietaria.**

Proporcione un número de teléfono actual de la entidad propietaria. El programa utilizará este número de teléfono para ponerse en contacto con usted durante su participación en el programa. Si prefiere que nos pongamos en contacto por teléfono en lugar de por correo electrónico, marque la casilla que indica que este es su método de contacto preferido.

3. **Indique la dirección de correo electrónico preferida de la entidad propietaria.**

Indique una dirección de correo electrónico actual de la entidad propietaria. El programa utilizará esta dirección de correo electrónico para ponerse en contacto con usted durante su participación en el programa. Si prefiere que nos pongamos en contacto con usted por correo electrónico en lugar de por teléfono, marque la casilla que indica que el correo electrónico es su método de contacto preferido..

4. **Indique la dirección postal de la entidad propietaria.**

Indique la dirección postal actual de la entidad propietaria. La dirección postal puede ser diferente de la dirección de la propiedad dañada. El programa está obligado a enviarle avisos por correo a lo largo de su participación en el programa, por lo que es importante que el correo enviado a esta dirección esté seguro y que se verifique regularmente. Si la dirección postal es un apartado de correos (P.O. box), es suficiente.

5. **Indique su relación con la entidad.**

Indique su relación con la entidad. La relación entre el solicitante y una entidad propietaria puede ser una de múltiples propietarios como empresario **individual**; un socio, junto con otra persona; una parte del personal coordinado de la entidad propietaria como miembro directivo; o solo como propietario **único**. Si ninguna de las opciones proporcionadas refleja su relación con la entidad propietaria, seleccione **otro y especifique la relación**.

Solicitante cosolicitante

(Debe ser propietario de la propiedad dañada)

NOTA

- **El solicitante cosolicitante debe ser el propietario legal de las propiedades dañadas para las que está presentando la solicitud.** Esta sección debe ser completada por el solicitante cosolicitante si existe. Añadir un solicitante conjunto a la solicitud es opcional, y solo puede figurar un solicitante cosolicitante. Además, si en la solicitud figura un solicitante cosolicitante, el programa exige que tanto el solicitante como el solicitante cosolicitante formalicen toda la documentación juntos durante la vigencia del programa. Si no hay ningún solicitante cosolicitante, seleccione **Marque aquí si esta sección no aplica**.

Solicitante conjunto (debe ser un propietario)		<input type="checkbox"/> Marque aquí si esta sección no aplica
1. Nombre legal completo (primer nombre, segundo, apellidos, sufijo)		
2. Teléfono <input type="checkbox"/> Necesitará servicios de retransmisión (TTY)?	2a. ¿Necesitará servicios de retransmisión (TTY)? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	3. Correo electrónico <input type="checkbox"/> Necesitará servicios de retransmisión
4. Dirección postal (línea 1)		
4a. Dirección postal (línea 2)		
4b. Ciudad/Estado/Código postal		

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE EL SOLICITANTE COSOLICITANTE

1. El solicitante cosolicitante debe indicar su nombre legal completo.

Proporcione el nombre legal completo del solicitante cosolicitante. Este es el nombre que aparece en su identificación válida y con foto, emitida por el gobierno, como una licencia de conducir, una identificación emitida por el estado, un pasaporte de EE. UU. o una tarjeta de identificación militar. Este debe ser el nombre que figura en su partida de nacimiento, a menos que se haya cambiado mediante una acción legal, como un matrimonio o una orden judicial. Por favor, tenga en cuenta que no debe proporcionar un apodo.

Si existen discrepancias entre el nombre legal del solicitante cosolicitante y su nombre declarado, como por ejemplo un apellido diferente que aparece en varios documentos como resultado de un matrimonio o un divorcio, se le puede pedir que complete la Declaración Jurada del Mismo Nombre del programa y que proporcione una prueba legal del cambio de nombre.

2. El solicitante cosolicitante debe proporcionar su número de teléfono de preferencia. Marque la casilla "Sí" en la pregunta 2a si necesita servicios de retransmisión (TTY).

Indique el número de teléfono actual del solicitante cosolicitante, si tiene. El programa utilizará este número de teléfono para ponerse en contacto con él/ella durante su participación en el programa. Si prefiere que nos pongamos en contacto por teléfono en lugar de por correo electrónico, marque la casilla que indica que este es su método de contacto preferido. Si tiene una discapacidad auditiva y utiliza una conexión telefónica de retransmisión TTY, indíquelo marcando la casilla Sí en la pregunta 2a.

3. El solicitante cosolicitante debe proporcionar su dirección de correo electrónico de preferencia.

Indique la dirección de correo electrónico actual del solicitante cosolicitante, si tiene. El programa utilizará esta dirección de correo electrónico para ponerse en contacto con él/ella a lo largo de su participación en el programa. Si prefiere que nos pongamos en contacto por correo electrónico en lugar de por teléfono, marque la casilla que indica que el correo electrónico es su método de contacto preferido.

4. El solicitante cosolicitante debe indicar su dirección postal.

Indique la dirección postal actual y de preferencia del solicitante cosolicitante. Su dirección postal puede ser diferente de la dirección de la propiedad dañada. El programa está obligado a enviarle avisos por correo a lo largo de su participación en el programa, por lo que es importante que el correo enviado a esta dirección esté seguro y que se verifique regularmente. Si su dirección postal es un apartado de correos (P.O. box), es suficiente.

Contacto alternativo

NOTA

- **El programa se pondrá en contacto con su contacto alternativo en caso de que se hayan realizado múltiples intentos infructuosos de contactarnos con usted y un solicitante cosolicitante, si figura alguno en la solicitud.** Tenga en cuenta que su solicitud no se discutirá con el contacto alternativo a menos que usted haya dado permiso al programa para hacerlo completando un Formulario de Persona Designada para Comunicaciones.

Contacto alternativo		
1. Contacto alternativo		
2. Nombre del contacto alternativo <input type="checkbox"/> Necesitará servicios de retransmisión (TTY)?	2a. ¿Necesitará servicios de retransmisión (TTY)? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	3. Correo electrónico del contacto alternativo

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE EL CONTACTO ALTERNATIVO

1. Indique el nombre de su contacto alternativo.

Indique el nombre completo del contacto alternativo. El contacto alternativo debe ser una persona diferente del solicitante cosolicitante en caso de que el programa tampoco pueda comunicarse con él/ella. Indique el nombre legal completo de su contacto alternativo y no un apodo.

2. Indique el número de teléfono de su contacto alternativo. Marque la casilla "Sí" si necesita servicios de retransmisión (TTY).

Proporcione un número de teléfono que el programa pueda utilizar para comunicarse con su contacto alternativo en caso de que el programa no pueda contactarse con usted ni con el solicitante cosolicitante tras varios intentos. Si su contacto alternativo tiene una discapacidad auditiva y utiliza una conexión telefónica de retransmisión (TTY), indíquelo marcando la casilla Sí.

3. El solicitante debe proporcionar la dirección de correo electrónico de su contacto alternativo.

Proporcione una dirección de correo electrónico actual y preferida que el programa pueda utilizar para comunicarse con su contacto alternativo en caso de que el programa no se pueda comunicar con usted ni con ningún solicitante cosolicitante tras varios intentos.

Poder notarial (POA)

Poder legal (POA, por su sigla en inglés)

1. Indique si el solicitante o solicitante conjunto tiene un poder legal (POA):
 El solicitante o solicitante conjunto tiene un POA de otro propietario Otra persona tiene un POA para el solicitante o solicitante conjunto
 No hay un POA

1a. Si la respuesta es "Sí", ¿se ejercerá el POA en esta solicitud? Sí No

GUÍA PARA LA PREGUNTA DEL POA

1. Seleccione si el solicitante o el solicitante cosolicitante tiene un poder notarial (POA, por su sigla en inglés):

Esta pregunta se refiere a si usted o un solicitante cosolicitante está legalmente capacitado para actuar en nombre de otro propietario de la propiedad dañada, o han designado a otra persona legalmente capacitada para actuar en su nombre, por haber formalizado un poder ante un notario.

Seleccione una de las siguientes opciones:

- **El solicitante o el solicitante cosolicitante tiene un POA para otro propietario:**
 - Seleccione si usted o un solicitante cosolicitante tiene un POA para otro propietario de la propiedad dañada, lo que significa que puede actuar legalmente en su nombre.
- **Otra persona tiene un POA para el solicitante o el solicitante cosolicitante:**
 - Seleccione si otra persona (que puede ser o no propietaria de la propiedad dañada) tiene un POA y puede actuar legalmente en su nombre o en el de un solicitante cosolicitante.
- **No hay un POA:**
 - Seleccione esta opción si no hay un POA a su nombre o para usted y un solicitante cosolicitante.

1a. Seleccione si va a ejercer su POA para esta solicitud.

Esta pregunta se refiere a si va a utilizar su POA para que actúe en su nombre mientras completa esta solicitud. Si selecciona Sí, se le pedirá que presente la documentación del POA al programa.

Información sobre la elegibilidad

Información sobre elegibilidad

1. ¿Cuál de los siguientes desastres naturales dañaron la propiedad?
 Huracán Matthew (8 de octubre de 2016) Huracán Florence (14 de septiembre de 2018) AMBOS, Huracanes Matthew y Florence
 Otro(s) desastre(s). Especifique: _____

2. ¿Era usted el propietario en el momento del desastre? Sí, Matthew Sí, Florence Sí, Matthew y Florence No

3. ¿Ha mantenido la posesión legal de la propiedad dañada desde que sucedió el desastre o desastres seleccionados en la pregunta 1?
 Sí No, explique: _____

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE LA INFORMACIÓN DE ELEGIBILIDAD

1. Seleccione cuál de los desastres ha dañado la propiedad.

Las opciones incluyen el huracán Matthew, el huracán Florence, ambos huracanes Matthew y Florence u otro desastre. Si se trata de otro desastre, especifique cuál. Otros desastres pueden ser el huracán Dorian y la tormenta tropical Michael, entre otros.

2. Seleccione si era dueño de la propiedad al momento del huracán Matthew y/o del huracán Florence.

Para ser elegible para la Fase I del Programa de Compra Total Estratégica de NCCORR, usted debe haber sido dueño de la propiedad dañada al momento del huracán Matthew o del huracán Florence, dependiendo de qué tormenta impactó en su área. Si al responder a esta pregunta selecciona Sí, **Matthew; Sí, Florence o Sí, Matthew y Florence**, indicando que era el propietario de la propiedad dañada al momento del desastre, tendrá que proporcionar también una prueba de titularidad. Para determinar si usted era el dueño de la propiedad dañada, revise la escritura de la propiedad o, si la estructura es una casa rodante, el título, para ver si figura su nombre y la dirección de la propiedad dañada. Si se ve afectado por una situación de herencia, también debe revisar la documentación legal disponible.

3. Indique si ha sido el propietario de las viviendas dañadas desde el momento de el/los desastre(s) seleccionado(s) en la Pregunta 1.

Si ha sido el propietario de las viviendas dañadas desde el momento de el/los desastre(s) seleccionado(s) seleccione **Sí**. Si ha habido alguna transferencia de titularidad de usted a otra persona o entidad desde el momento del desastre hasta ahora, seleccione **No** y explique la situación en la siguiente línea. El programa revisará las situaciones caso por caso.

Miembro(s) del hogar ocupado por el propietario

NOTAS

- Esta sección debe completarse si la propiedad es un hogar ocupado por el propietario. Para las propiedades ocupadas por el propietario, complete la siguiente sección para todos los miembros del hogar que ocupen la propiedad como residencia principal, incluidos los inquilinos. Haga copias, si es necesario, para los miembros adicionales del hogar. Si la propiedad no es una residencia ocupada por el propietario, seleccione **Marque aquí si esta sección no corresponde** y pase a la siguiente sección.
- El solicitante y el solicitante cosolicitante deben estar incluidos en esta sección si actualmente residen en la propiedad dañada como su residencia principal.
- El solicitante o solicitante cosolicitante NO tiene que ser el jefe de familia que figura en esta sección. El "jefe de familia" es una persona que es responsable de la mayor parte de los gastos del hogar y no es un dependiente; quien cumpla esta descripción dentro del hogar debe figurar como "jefe de familia". Esto no cambia quién es el solicitante.
- Aquí deben incluirse TODOS los miembros del hogar, independientemente de su relación entre ellos; esto puede incluir tanto a personas emparentadas como no emparentadas, así como a múltiples familias.
- Los miembros del hogar mayores de 18 años también deberán completar el formulario de certificación y divulgación de ingresos del programa.
- Si su hogar incluye más de seis personas, haga copias adicionales de esta página para proporcionar información sobre todos los miembros del hogar.

Miembro(s) que vive(n) en el hogar ocupado por el propietario: en el caso de las propiedades ocupadas por los dueños, los solicitantes deben completar la siguiente sección para todas las personas que ocupan la propiedad como su residencia principal, incluidos los inquilinos. Si es necesario, saque copias de esta sección para incluir los miembros adicionales del hogar.

Marque aquí si esta sección no corresponde

	Nombre legal completo (primer nombre, segundo, apellidos, sufijo)	Fecha de nacimiento (MM/DD/AAAA)	¿Es un inquilino?	¿Tiene una discapacidad?	Menor de edad: Nro. de meses al año*
Jefe de familia		__/__/____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
2		__/__/____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
3		__/__/____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
4		__/__/____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
5		__/__/____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
6		__/__/____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE MIEMBRO(S) DEL HOGAR OCUPADO POR EL PROPIETARIO

- Proporcione la siguiente información para cada persona que ocupe la propiedad dañada como residencia principal:
 - Nombre legal completo
 - Fecha de nacimiento
 - Si la persona es un inquilino de la propiedad dañada
 - Si la persona tiene una discapacidad
 - ÚNICAMENTE en el caso de las personas menores de 17 años, indique la cantidad de meses al año que la(s) persona(s) vive(n) actualmente en el hogar

Equidad de Vivienda e Igualdad de Oportunidades

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE LA EQUIDAD DE VIVIENDA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- Raza del solicitante**
 Seleccione la raza del solicitante (marque una de las opciones). Si no desea responder, seleccione esa casilla.

 Esta información se recopila para garantizar el cumplimiento de la normativa federal sobre Equidad de Vivienda e Igualdad de Oportunidades.
- Origen étnico del solicitante**
 Seleccione el origen étnico del solicitante (marque una de las opciones). Si no desea responder, seleccione esa casilla.

 Esta información se recopila para garantizar el cumplimiento de la normativa federal sobre Equidad de Vivienda e Igualdad de Oportunidades.
- Género del solicitante**
 Seleccione el género del solicitante (marque una de las opciones). Si no desea responder, seleccione esa casilla.

Equidad de Vivienda e Igualdad de Oportunidades: ReBuild NC debe recopilar esta información sobre cada uno de los solicitantes para cumplir con las regulaciones federales. Sírvase completar esta sección en su totalidad.

Raza del solicitante (marque una)

<input type="checkbox"/> Caucaésico	<input type="checkbox"/> Nativo de Hawái/ otras islas del Pacífico	<input type="checkbox"/> Indio estadounidense/nativo de Alaska y negro
<input type="checkbox"/> Negro/afroamericano	<input type="checkbox"/> Asiático y caucásico	<input type="checkbox"/> Otra, multirracial
<input type="checkbox"/> Asiático	<input type="checkbox"/> Indio estadounidense/nativo de Alaska y caucásico	<input type="checkbox"/> Prefiero no responder
<input type="checkbox"/> Indio estadounidense/nativo de Alaska	<input type="checkbox"/> Negro/afroamericano y caucásico	

Origen étnico del solicitante (marque una)

Hispano o latino: persona de origen cubano, mexicano, puertorriqueño, centroamericano, suramericano o de otra cultura latina o de habla hispana, sin importar la raza. Además de "hispano o latino", se puede usar el término "origen español".

No hispano ni latino: persona que no es de origen cubano, mexicano, puertorriqueño, centroamericano, suramericano, ni de otra cultura latina ni de habla hispana, sin importar la raza.

Prefiero no responder

Género del solicitante (marque uno)

Femenino Masculino Prefiero no responder

Información de contacto

(Solo para propiedades de alquiler)

NOTA

- Si la propiedad dañada es una propiedad de alquiler, complete la siguiente sección en nombre de cada jefe de familia individual que ocupe la propiedad como su residencia principal y/o cada entidad que ocupe la propiedad. Esta información se utilizará para ponerse en contacto con los inquilinos sobre posibles ayudas al alquiler del programa. Si es necesario, haga copias para incluir a todos los miembros del hogar/entidades. Si la propiedad no es de alquiler, o actualmente no hay inquilinos, seleccione **Marque si esta sección no corresponde**.

Información de contacto de los inquilinos (solamente para las propiedades de alquiler): los solicitantes deben completar la siguiente sección en nombre de cada uno de los jefes de familia que ocupan la propiedad como su vivienda principal (no se debe incluir en esta sección a quienes no son jefe de familia) y/o cada entidad que ocupa la propiedad. Si es necesario, saque copias para incluir jefes de familia/entidades adicionales.

Marque aquí si esta sección no aplica			
1. Nombre del inquilino	Teléfono de contacto: () - () - ()	Número de unidad	Propósito <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Comercial
2. Nombre del inquilino	Teléfono de contacto: () - () - ()	Número de unidad	Propósito <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Comercial
3. Nombre del inquilino	Teléfono de contacto: () - () - ()	Número de unidad	Propósito <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Comercial
4. Nombre del inquilino	Teléfono de contacto: () - () - ()	Número de unidad	Propósito <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Comercial
5. Nombre del inquilino	Teléfono de contacto: () - () - ()	Número de unidad	Propósito <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Comercial
6. Nombre del inquilino	Teléfono de contacto: () - () - ()	Número de unidad	Propósito <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Comercial

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE LA INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL INQUILINO

- Proporcione la siguiente información para cada persona que ocupe la propiedad dañada como residencia principal:
 - Nombre legal completo del jefe de familia para propiedades residenciales, o del representante de la entidad para propiedades comerciales
 - Número de teléfono de contacto
 - Número de la unidad ocupada en la propiedad
 - Si la persona utilizó la propiedad para fines residenciales o comerciales

Fuentes de asistencia por desastres

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE LAS FUENTES DE ASISTENCIA POR DESASTRES

1. **Seleccione si ha solicitado alguna asistencia de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA) para la propiedad dañada.**
Si usted u otro propietario solicitó asistencia de la FEMA para la propiedad dañada, independientemente de para qué fue la asistencia, seleccione **Sí**. Si usted u otros propietarios no solicitaron asistencia de la FEMA, seleccione **No**.

- 1a. **Si respondió Sí a la pregunta 1, seleccione si se recibió la asistencia de la FEMA para la propiedad dañada a causa del huracán Matthew o del huracán Florence.**

Si usted u otro propietario recibió asistencia de la FEMA para la propiedad dañada, independientemente de para qué fue la asistencia, seleccione **Sí, por Matthew y/o Sí, por Florence**. Si usted u otros propietarios de la propiedad dañada solicitaron pero no recibieron asistencia de la FEMA, seleccione **No**. Si no está seguro de haber recibido asistencia de la FEMA para la propiedad dañada, seleccione **Lo desconozco**.

2. **Seleccione si solicitó algún préstamo de la Agencia Federal de Pequeños Negocios (SBA, por su sigla en inglés) para la propiedad dañada.**

Si el seguro y la financiación de la FEMA no cubrían totalmente sus necesidades de financiación tras el desastre, la SBA ofrecía ayuda para desastres en forma de préstamos a bajo interés a los propietarios de viviendas situadas en regiones afectadas por desastres declarados; estos préstamos podían concederse para múltiples fines. Si solicitó un préstamo de la SBA, seleccione **Sí**. Si usted u otros propietarios de la propiedad dañada no solicitaron un préstamo de la SBA, seleccione **No**.

- 2a. **Si respondió Sí a la pregunta 2, seleccione si recibió algún préstamo de la SBA, para la propiedad dañada a causa del huracán Matthew o del huracán Florence.**

Si recibió un préstamo de la SBA, seleccione **Sí, por Matthew, y/o Sí, por Florence**. Si usted u otros propietarios de la propiedad dañada solicitaron pero no recibieron un préstamo de la SBA, seleccione **No**. Si no está seguro de haber recibido un préstamo de la SBA para la propiedad dañada, seleccione **Lo desconozco**.

- 2b. **Seleccione si un préstamo de la Agencia Federal de Pequeños Negocios (SBA) fue aceptado, rechazado, cancelado o recibió una parte del préstamo.**

Si aceptó su préstamo de la SBA, seleccione **Lo acepté**. Si rechazó su préstamo de la SBA, seleccione **Lo rechacé**. Si canceló su préstamo de la SBA, seleccione **Lo cancelé**. Si ha recibido un monto parcial de su préstamo de la SBA, seleccione **Recibí un monto parcial del préstamo**. Si recibió el monto total del préstamo de la SBA, seleccione **Recibí todo el préstamo**. Si no solicitó ni recibió un préstamo de la SBA, seleccione **N/C**.

Fuentes de asistencia por desastres

Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por su sigla en inglés)

1. ¿Solicitó asistencia de FEMA para esta propiedad? Sí No

1a. Si la respuesta es "Sí", ¿recibió asistencia de FEMA para esta propiedad? (Marque todas las opciones que correspondan)
 Sí, por Matthew Sí, por Florence No Lo desconozco

Agencia Federal de Pequeños Negocios (SBA, por su sigla en inglés)

2. ¿Solicitó asistencia de la SBA para esta propiedad? Sí No

2a. Si la respuesta es "Sí", ¿le aprobaron un préstamo?
 Sí, por Matthew Sí, por Florence No Lo desconozco

2b. ¿Aceptó, rechazó, canceló o recibió una porción del préstamo? (Marque todas las opciones que correspondan)
 Lo acepté Lo rechacé Lo cancelé Recibí una porción del préstamo Recibí todo el préstamo N/C

Otras fuentes

3. Desde el 2016, ¿ha solicitado Asistencia para la mitigación de riesgos de FEMA (Asistencia para la mitigación de inundaciones [FMA, por su sigla en inglés], Subvención de mitigación previa a desastres [PDM, por su sigla en inglés] o Programa de subvenciones para la mitigación de riesgos [HMGP, por su sigla en inglés])?
 Sí, elevación Sí, reconstrucción
 Sí, adquisición No Lo desconozco

3a. Si la respuesta es "Sí", ¿ha retirado su solicitud? Sí No

4. ¿Ha sido aprobado para recibir asistencia por desastres a través de la Ley de Recuperación de Desastres (DRAP)? Sí No Lo desconozco

4a. Si la respuesta es "Sí", ¿ha retirado su solicitud? Sí No

Continuación →

GUÍA PARA LAS PREGUNTAS SOBRE LAS FUENTES DE ASISTENCIA POR DESASTRES (Continuación)

3. **Seleccione si ha solicitado Asistencia para la mitigación de riesgos (HMA, por su sigla en inglés) desde 2016. Esto incluye programas como el Programa de subvenciones para la mitigación de riesgos (HMGP, por su sigla en inglés), Asistencia para la mitigación de inundaciones (FMA, por su sigla en inglés) o Subvención de mitigación previa a desastres (PDM, por su sigla en inglés).**
Seleccione **Sí – Elevación, Sí – Adquisición o Sí – Reconstrucción** si solicitó la ayuda a través de la HMA, haya recibido o no la notificación de que se le ha aprobado la ayuda. Seleccione **No** si no ha solicitado la asistencia de la HMA. Si no está seguro de haber solicitado la asistencia o de que le hayan aprobado la HMA, seleccione **Lo desconozco**.
- 3a. **Seleccione si se ha retirado del programa de HMA que solicitó.**
Si ha seleccionado **Sí** en la pregunta 3, indique si sigue participando en un programa de asistencia para la mitigación de riesgos o si ha abandonado o se ha retirado del mismo.
4. **Seleccione si la propiedad dañada fue aprobada para recibir asistencia por desastres a través de la Ley de Recuperación de Desastres (DRA, por su sigla en inglés).**
Si la propiedad dañada fue aprobada para recibir asistencia por desastres a través de la Ley de Recuperación de Desastres (DRA), seleccione **Sí**.
- 4a. **Seleccione si ha renunciado a recibir la ayuda para la recuperación de desastres a través de la DRA.**
Si ha seleccionado **Sí** en la pregunta 4, indique si sigue recibiendo asistencia a través de la DRA o si ha abandonado o se ha retirado del programa.

Declaración de ciudadanía

NOTAS

- *En la Declaración de ciudadanía se pide a los solicitantes y solicitantes cosolicitantes que afirmen que son ciudadanos, residentes legales o inmigrantes calificados de los Estados Unidos, o que son el padre, la madre o el tutor de un menor que reside con ellos y que es ciudadano, residente legal o inmigrante calificado de los Estados Unidos. Para ser elegible para los beneficios del Programa de Compra Total Estratégica, el solicitante, el solicitante cosolicitante o su hijo o pupilo menor de edad deben ser ciudadanos, residentes legales o inmigrantes calificados de los Estados Unidos. Si no se cumple esta condición, la solicitud no será elegible para la asistencia.*
- *Esta declaración debe ser completada por el solicitante o el solicitante cosolicitante, ya sea declarando su propia condición de ciudadano o declarando la condición de ciudadano del hijo menor. El solicitante o solicitante cosolicitante debe escribir su nombre, seleccionar la condición de ciudadano que le corresponde, firmar y escribir su nombre y fechar la declaración. Si completa este formulario en nombre de un hijo menor de edad, el solicitante o solicitante cosolicitante deberá indicar el nombre completo y la fecha de nacimiento del hijo menor de edad donde se indique.*

Autorización del solicitante

NOTAS

- *La Autorización del solicitante permite al estado de Carolina del Norte, sus agentes, representantes y contratistas obtener información sobre el solicitante y el solicitante cosolicitante que sea necesaria para determinar su elegibilidad para participar en el programa.*
- *Esta autorización debe ser completada por el solicitante y el solicitante cosolicitante si hay un solicitante cosolicitante para la solicitud. El solicitante y el solicitante cosolicitante deben firmar y escribir su(s) nombre(s) y fechar la autorización.*

Certificaciones del solicitante

NOTAS

- *El solicitante y el solicitante cosolicitante deben leer atentamente las Certificaciones del solicitante y colocar sus iniciales en todos los lugares designados.*
- *El solicitante y el solicitante cosolicitante, en caso de que haya un solicitante cosolicitante para la solicitud, deben firmar y fechar la última certificación, en la que se declara que han leído, entendido y aceptado todas las declaraciones incluidas en la solicitud y, bajo pena de perjurio, afirman que toda la información proporcionada en la solicitud es verdadera y exacta a su leal saber y entender. Esta certificación también incluye que aceptan eximir de responsabilidad al Programa de Compra Total Estratégica, a sus empleados, agentes y representantes por cualquier daño que pueda surgir como resultado de su participación en este programa.*