

PAQUETE DE ADMISIÓN PARA COMPRADORES DE CASA POR PRIMERA VEZ

SERVICIOS DEL PROGRAMA

El objetivo del programa para compradores de vivienda es ayudar en todos los aspectos del camino hacia vivienda propia. Los servicios proporcionados por nuestro personal de asesoramiento sobre propiedad de vivienda incluyen:

- Asesoramiento post compra
- Asistencia posterior al cierre
- Reparaciones y mantenimiento del hogar
- Consejería de crédito y presupuesto
- Restauración de crédito
- Capacidades financieras

El personal de The Housing Council at PathStone, lo asesorará sobre cómo cumplir sus objetivos para lograr comprar una vivienda por primera vez.

- Cuánto puedes pagar
- Proceso de compra de vivienda
- Programas hipotecarios únicos
- Selección de profesionales que te ayudarán en tu camino hacia vivienda propia

INSTRUCCIONES

Para comenzar los servicios con The Housing Council at PathStone al programa de asesoría de vivienda:

- Envíe éste paquete de admisión firmado con todos los documentos requeridos (ver página 2).
¡Los documentos faltantes pueden resultar en un retraso en su solicitud!
- Nosotros lo contactaremos para programar una cita dentro de las dos (2) semanas posteriores a nosotros recibir su paquete de admisión *completo* con todos los documentos requeridos.

QUE ESPERAR

Prepárese para su cita



- Piense dónde le gustaría comprar. (*Barrio, pueblo, distrito escolar, etc.*)
- ¿Con cuánto usted se sentiría cómodo pagando por su vivienda mensualmente? (*Incluya agua, basura, calefacción*)

En su cita



- Discutirá las metas, obstáculos, éxitos y sus próximos pasos con un consejero de vivienda.
- El consejero evaluará los documentos presentados y su preparación para ser un propietario de vivienda.
- Si usted es elegible para subvenciones o ayuda con el pago inicial, el consejero de vivienda puede ayudarlo con la solicitud, hacer referencias o ayudarlo a comenzar.

POR FAVOR REMOVER ESTA PÁGINA PARA SUS REGISTROS

***Tenemos un buzón ubicado en el vestíbulo de nuestras oficinas donde puede dejar sus documentos
Nosotros lo revisamos durante horas laborales.***



LISTA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS



PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR MAYORES DE 18 AÑOS REQUERIMOS:

COPIA DE

- DECLARACIONES DE IMPUESTOS FEDERALES SOBRE LA RENTA DE LOS 2 AÑOS MÁS RECIENTES** (FORMULARIOS 1040)
**NOTA: Si no presentó impuestos, o si no los encuentra, comuníquese con el IRS al (844)545-5640/ 255 East Ave. Rochester NY 14604*
<https://www.irs.gov/individuals/get-transcript> - Solicite una transcripción de impuestos o verificación de no presentación –

COPIA DE

- 2 AÑOS MÁS RECIENTES W2 Y 1099** de todos los empleadores
**NOTA: Si no trabajastes, o si no los encuentra, comuníquese con el IRS al (844)545-5640 / 255 East Avenue, Rochester NY 14604 /*
<https://www.irs.gov/individuals/get-transcript> - Solicite una transcripción de salarios e ingresos –

COPIA DE

- TALONARIOS DE PAGO** de UN (1) mes (*semanal = 5 talonarios; cada 2 semanas = 3 talonarios*)

COPIA DE

- Carta de concesión del **SEGURO SOCIAL** (*SSI/SSD/Jubilación*)

COPIA DE

- ESTADOS DE CUENTA BANCARIA** (*de TODAS las cuentas bancarias*) de los últimos TRES (3) meses

COPIA DE

- CARNET DE IDENTIFICACIÓN CON FOTO** (*Licencia de conducir, identificación de no conductor, pasaporte, carnet de Medicare con foto*)

COPIA DE

- TARJETA DE SEGURO SOCIAL** de **todos** los miembros del hogar

COPIA DE

- SI APLICA:**

- **Trámites de quiebra**
- **Divorcio/ Acuerdo de Separación/ Orden de Manutención de Menores**
- **Comprobante de recibo de manutención infantil**
- **Sección 8/ Cartas de concesión de beneficios**

Contacte al The Housing Council at PathStone al  (585)546-3700 con cualquier pregunta

→ El paquete de admisión completo y las copias de documentos deben devolverse por: ←

CORREO o ENTREGA (en el buzón del edificio)
THE HOUSING COUNCIL AT PATHSTONE
75 College Avenue 4th Floor
Rochester, New York 14607

FAX
(585)546-2946
ATTN: THC HOMEBUYER

PAQUETE DE ADMISIÓN PARA COMPRADORES DE CASA POR PRIMERA VEZ

CLIENTE #1

CLIENTE #2

NOMBRE: _____

Nombre Inicial de su segundo nombre Apellido(s)

Dirección

Ciudad Estado Código Postal (Zip Code)

Dirección Previa: (Si no ha vivido en la dirección actual por 2 años)

Dirección

Ciudad Estado Código Postal (Zip Code)

de teléfono: (____) _____ - _____

de celular: (____) _____ - _____

eMail: _____

de Seguro Social: _____ - _____ - _____

Fecha de Nacimiento: ____/____/____
mes día año

Raza:

- India Americana / Nativa de Alaska
- Asiática
- Negra o Afroamericana
- Prefiero no contestar
- Más de una raza
- Nativa Hawaiana / Isleña del Pacífico
- Blanca

Etnicidad – Es de Origen Hispano? Sí No

Estado Civil:

- Prefiero no Responder Divorciadx Viudx
- Casadx con Dependientes Casadx sin Dependientes
- Separadx Solterx Adultos no relacionadx

Género: Femenino Masculino Otra/No Conforme

¿Incapacitado? Sí NO

¿Algún Dependiente Incapacitado? Sí NO

Nivel de educación:

- Escuela Primaria
- Diploma de escuela secundaria/GED
- Vocacional Título universitario de dos años
- Licenciatura Maestría Por encima de Maestría
- Ninguno Otro

Disposición de su vivient actual: Viviendo con familia sin pago alquiler Viviendo con familia y pagando alquiler
 Alquiler Sin Hogar Dueño de casa con hipoteca Dueño de casa con hipoteca paga

NOMBRE: _____

Nombre Inicial de su segundo nombre Apellido(s)

Dirección

Ciudad Estado Código Postal (Zip Code)

Dirección Previa: (Si no ha vivido en la dirección actual por 2 años)

Dirección

Ciudad Estado Código Postal (Zip Code)

de teléfono: (____) _____ - _____

de celular: (____) _____ - _____

eMail: _____

de Seguro Social: _____ - _____ - _____

Fecha de Nacimiento: ____/____/____
mes día año

Raza:

- India Americana / Nativa de Alaska
- Asiática
- Negra o Afroamericana
- Prefiero no contestar
- Más de una raza
- Nativa Hawaiana / Isleña del Pacífico
- Blanca

Etnicidad – Es de Origen Hispano? Sí No

Estado Civil:

- Prefiero no Responder Divorciadx Viudx
- Casadx con Dependientes Casadx sin Dependientes
- Separadx Solterx Adultos no relacionadx

Género: Femenino Masculino Otra/No Conforme

¿Incapacitado? Sí NO

¿Algún Dependiente Incapacitado? Sí NO

Nivel de educación:

- Escuela Primaria
- Diploma de escuela secundaria/GED
- Vocacional Título universitario de dos años
- Licenciatura Maestría Por encima de Maestría
- Ninguno Otro

INFORMACIÓN DEL HOGAR

Tipo de hogar: (seleccione el más preciso):

- Mujer jefa de hogar – madre soltera Hombre jefe de hogar – padre soltero Casadx sin hijos
 Dos o más adultos sin parentesco Adultx Solterx Otro Casadx con hijos

Tamaño de la familia/hogar: _____ **Número de dependientes** (aparte de los ya enumerados arriba): _____

¿Qué edades tienen? _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____

¿Hay personas no dependientes que vivirán en el hogar? Sí No (si dijo que sí, enumere a continuación)

Relación _____	Edad _____	Relación _____	Edad _____
----------------	------------	----------------	------------

Referido al Housing Council at PathStone por: (seleccione todos los que aplican)

- Anuncio Impreso Anuncio Publicitario Banco Gobierno Compañero de trabajo Corredor de bienes raíces
 Empleado/Miembro de la junta directiva Medios propios Amigo Radio Familia

INGRESOS

Fuente de ingresos** (seleccione todos los que aplican)

- | | | | |
|--|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Trabajo de medio tiempo \$ _____ | <input type="checkbox"/> Trabajo de tiempo completo \$ _____ | <input type="checkbox"/> Trabajo por cuenta propia \$ _____ | <input type="checkbox"/> Discapacidad \$ _____ |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad/SSI \$ _____ | <input type="checkbox"/> Seguro Social \$ _____ | <input type="checkbox"/> Desempleo \$ _____ | <input type="checkbox"/> Manutención de hijos \$ _____ |
| <input type="checkbox"/> Sección 8/Vale \$ _____ | <input type="checkbox"/> Vale de Vivienda \$ _____ | <input type="checkbox"/> HEAP \$ _____ | <input type="checkbox"/> SNAP \$ _____ |
| <input type="checkbox"/> Beneficios de Veteranos (VA) \$ _____ | <input type="checkbox"/> Compensación de trabajadores \$ _____ | <input type="checkbox"/> Pensión \$ _____ | <input type="checkbox"/> Otro \$ _____ |

CLIENTE #1	CLIENTE #2
EMPLEO ACTUAL	EMPLEO ACTUAL
Empleador Principal: _____ _____ Título _____ Dirección _____ # de teléfono: (____) _____ - _____ <input type="checkbox"/> Trabajo a medio tiempo <input type="checkbox"/> Trabajo de tiempo completo <input type="checkbox"/> Estacional Ingreso bruto (antes de impuestos) \$ _____ ¿Cómo le pagan? <input type="checkbox"/> Por hora <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Cada 2 semanas <input type="checkbox"/> Dos veces al mes <input type="checkbox"/> Mensual Fecha de Contratación ____/____/____	Empleador Principal: _____ _____ Título _____ Dirección _____ # de teléfono: (____) _____ - _____ <input type="checkbox"/> Trabajo a medio tiempo <input type="checkbox"/> Trabajo de tiempo completo <input type="checkbox"/> Estacional Ingreso bruto (antes de impuestos) \$ _____ ¿Cómo le pagan? <input type="checkbox"/> Por hora <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Cada 2 semanas <input type="checkbox"/> Dos veces al mes <input type="checkbox"/> Mensual Fecha de Contratación ____/____/____
EMPLEO SECUNDARIO Y/O ANTERIOR	EMPLEO SECUNDARIO Y/O ANTERIOR
<input type="checkbox"/> Secundario <input type="checkbox"/> Previo _____ Nombre del empleador _____ Título _____ <input type="checkbox"/> Trabajo a medio tiempo <input type="checkbox"/> Trabajo de tiempo completo <input type="checkbox"/> Estacional Ingreso bruto (antes de impuestos) \$ _____ ¿Cómo le pagan? <input type="checkbox"/> Por hora <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Cada 2 semanas <input type="checkbox"/> Dos veces al mes <input type="checkbox"/> Mensual Fecha de Contratación ____/____/____ mes día año Último día en el trabajo: ____/____/____ mes día año	<input type="checkbox"/> Secundario <input type="checkbox"/> Previo _____ Nombre del empleador _____ Título _____ <input type="checkbox"/> Trabajo a medio tiempo <input type="checkbox"/> Trabajo de tiempo completo <input type="checkbox"/> Estacional Ingreso bruto (antes de impuestos) \$ _____ ¿Cómo le pagan? <input type="checkbox"/> Por hora <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Cada 2 semanas <input type="checkbox"/> Dos veces al mes <input type="checkbox"/> Mensual Fecha de Contratación ____/____/____ mes día año Último día en el trabajo: ____/____/____ mes día año

	CLIENTE #1	CLIENTE #2
DEUDAS		

¿Ha realizado sus pagos a tiempo?	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
¿Está actualmente en bancarrota del Capítulo 13?	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
En caso afirmativo, ¿cuándo comenzo? _____		
En caso afirmativo, ¿cuándo se pagará? _____		
En caso afirmativo, ¿de cuánto es el pago? \$ _____		
¿Ha tenido una bancarrota del Capítulo 7?	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
En caso afirmativo, ¿cuándo fue dado de alta? _____		
¿Está a punto de recibir fondos adicionales (es decir, declaración de impuestos, venta de propiedad, regalo, etc.)?	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Si es así, ¿cuánto recibirá? \$ _____	¿Fecha anticipada? _____	

AHORROS / FONDOS LÍQUIDOS / INVERSIONES		
Cuenta Corriente (checking)	\$	\$
Cuenta de Ahorros	\$	\$
Dinero	\$	\$
Acciones/Bonos	\$	\$
Cuenta de jubilación (401K, 403b, pension, IRA)	\$	\$

INFORMACIÓN ADICIONAL		
¿Eres military ACTIVX?	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
¿Eres un veterano?	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
¿Ha sido dueño de una casa en los últimos (3) años?	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
¿Tiene un contrato en una casa en este momento?	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
¿Está trabajando actualmente con un agente de bienes raíces?	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

¿Qué idioma se habla en su hogar? Inglés Español Otro _____

- El mejor tiempo para reunirme es: Por la mañana Por la tarde
- El mejor día para reunirme es: Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes



HOJA DE TRABAJO DE SU PRESUPUESTO

FAVOR COMPLETAR USANDO CANTIDADES MENSUALES

(Para convertir los gastos semanales en gastos mensuales, multiplique la cifra semanal por 52 y luego divida por 12)

TIPO DE INGRESOS	CANTIDAD
Cliente #1 – Pago NETO (lo que lleva a casa)	\$
Cliente #2 – Pago NETO (lo que lleva a casa)	\$
Manutención infantil recibida	\$
Otros ingresos _____	\$
TOTAL DE INGRESOS MENSUALES	\$
TIPO DE GASTO	CANTIDAD MENSUAL
Vivienda (Hipoteca, Renta)	\$
Servicios (Gas, electricidad, etc)	\$
Teléfono (fijo, celular)	\$
Cable, Suscripciones de TV	\$
Agua	\$
Servicio de Internet	\$
Basura/Residuos	\$
Mantenimiento	\$
Deuda Recurrente (Tarjetas de crédito, línea de crédito)	\$
Deuda a plazos (automóvil, préstamo estudiantil, préstamo personal)	\$
Cuidado de niños (guardería)	\$
Gastos Médicos (Seguro, Copagos, Medicamentos)	\$
Seguro de auto	\$
Gastos Vehicular (Gasolina, Registración, Mantenimiento, Estacionamiento)	\$
Comestibles	\$
Comida para la escuela/trabajo	\$
Entretenimiento (películas, obras de teatro, conciertos, alquileres)	\$
Viajes/Vacaciones/Pasatiempos	\$
Peluquería/ Salón de Belleza	\$
Cigarrillos / Alcohol	\$
Regalos de cumpleaños / navidad, etc.	\$
Ropa / Cuidado Personal	\$
Donaciones / Diezmo	\$
Otro	\$
TOTAL DE GASTOS MENSUALES	\$
*Sume sus gastos mensuales para obtener un total	



HOJA DE RESÚMEN DEL COMPRADOR DE VIVIENDA POR PRIMERA VEZ



¡Queremos saber de tí!

Consejería de Vivienda... es un asesoramiento independiente y expert personalizado según su perfil financiero y sus necesidades. Un asesor de vivienda certificado por HUD resvisará sus objetivos de vivienda únicos y lo guiará a través del proceso de compra de vivienda.

¿Qué pasos ha dado hasta ahora para ser propietario de una vivienda?

¿Cuál ha sido su mayor desafío para convertirse en propietario de vivienda?

¿Hay algo que le gustaría que su asesor aprobado por HUD supiera?

¿Qué temas le gustaría revisar con el consejero de vivienda aprobado por HUD? *Marque todo lo que corresponda*

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Reporte Crediticio | <input type="checkbox"/> Proceso Hipotecario | <input type="checkbox"/> Asequibilidad |
| <input type="checkbox"/> Deuda | <input type="checkbox"/> Cronograma de Compra | <input type="checkbox"/> Propiedad de inversion |
| <input type="checkbox"/> Ahorros y Presupuesto | <input type="checkbox"/> Subsidio y asistencia para el pago inicial | <input type="checkbox"/> Reparaciones de Propietarios |

Estoy interesado en comprar casa en: *Marque todo lo que corresponda*

- | | | | | | |
|---|--|--|------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ciudad de Rochester | <input type="checkbox"/> Ciudad de Canandaigua | <input type="checkbox"/> Ciudad de Batavia | <input type="checkbox"/> Suburbios | <input type="checkbox"/> Rural | |
| <input type="checkbox"/> Condado específico: <input type="checkbox"/> Geneseo | <input type="checkbox"/> Livingston | <input type="checkbox"/> Monroe | <input type="checkbox"/> Ontario | <input type="checkbox"/> Orleans | <input type="checkbox"/> Wayne |
| <input type="checkbox"/> Pueblo específico, aldea, vecindario, etc. _____ | | | | | |

AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA DE COMPRADORES DE VIVIENDA POR PRIMERA VEZ

The Housing Council at PathStone, me ha informado que están preparados para ayudar a las personas y familias con ingresos elegibles a convertirse en propietarios. Como posible destinatario de estos servicios, entiendo (entendemos) que The Housing Council at PathStone, Inc. puede proporcionar lo siguiente:

- i. Asesoramiento en la búsqueda de vivienda.
- ii. Asesoramiento sobre cómo buscar programas hipotecarios federales y estatales.
- iii. Asistencia con el presupuesto y reparación de crédito.
- iv. Asistencia para completar las solicitudes de préstamo.

Yo (nosotrxs) también entendemos que:

- i. Los servicios de The Housing Council at PathStone son de carácter puramente consultivo y administrativo. No estoy (estamos) obligad(x) a usar ningún otro servicio o producto ofrecido por ellos o cualquiera de sus afiliados. Esto incluye, entre otros, el Programa de Asesoramiento de Vivienda, Programa de Restauración de Crédito, Programa dream de compradores de casa por primera vez, asesoramiento de hipoteca de conversión del valor acumulado de la vivienda, prevención de ejecuciones hipotecarias, mitigación de pérdidas, educación para arrendadores y asistencia de vivienda justa.
- ii. The Housing Council at PathStone, solicitará que yo (nosotrxs) proporcionemos información detallada sobre mis (nuestros) circunstancias financieras u otra información personal.
- iii. The Housing Council at PathStone, puede emplear cualquier medio legal necesario para verificar la información proporcionada.
- iv. Mi (nuestro) suministro de información al The Housing Council at PathStone es voluntario y cualquier información transmitida se mantendrá en estricta confidencialidad.
- v. Mi (nuestro) recibo de todos y cada uno de los servicios o asistencia del The Housing Council at PathStone no garantiza un préstamo hipotecario, subsidios, casa o cualquier otro beneficio tangible.
- vi. Por la presente autorizo (autorizamos) al The Housing Council at PathStone a compartir cualquier información que obtengan sobre mí (nosotrxs) con los prestamistas, el gobierno, las organizaciones sin fines de lucro u otras entidades o individuos.

Yo/Nosotrxs entendemos que cualquier representación intencional o negligente de la información contenida en éste formulario puede resultar en responsabilidad civil y/o responsabilidad penal según las disposiciones del Título 18, Código de los Estados Unidos, Sección 1001.

Documentos adicionales que deben completarse y firmarse con éste formulario de admision incluyen:

- Autorización para su sacar su puntaje credicio
 - Divulgación del costo del servicio
- Divulgación del programa
 - Conflicto de interés

****Tenga en cuenta: NO se puede conceder una cita de asesoramiento individual sin antes haber recibido todos los formularios firmados mencionados anteriormente****

FIRMAS

 Firma del Cliente #1

 Fecha

 Firma del Cliente #1

 Fecha

DIVULGACIÓN DEL COSTO DEL SERVICIO*

ASESORÍA DE ALQUILER	• LIBRE DE COSTO
TALLER DE ALQUILER 101	• LIBRE DE COSTO
CÓMO OPERAR PROPIEDADES DE ALQUILER	• \$60 en persona o en línea
ASESORAMIENTO PREVIOS A LA COMPRA	• LIBRE DE COSTO
CLASE DE EDUCACIÓN SOBRE LA VIVIENDA	• 1 ^{era} Parte: LIBRE DE COSTO • 2 ^{da} Parte: CLASE EN PERSONA \$75 Clase online via eHome America \$125* *Descuento puede estar disponible
INFORME CREDITÍCIO	• LIBRE DE COSTO
PAQUETE DE PRÉSTAMO DE USDA	• \$1750* *Pagado al momento del cierre
CONSEJERIA A PERSONAS CON DIFICULTADES CON EL PAGO DEL PRÉSTAMO HIPOTECARIO	• LIBRE DE COSTO
TALLER POST COMPRA	• LIBRE DE COSTO
ASISTENCIA DEL PROGRAMA 'DREAM' PARA COMPRADORES DE CASA POR PRIMERA VEZ	• \$500 *Pagado al momento del cierre



Las tarifas de asesoramiento pueden ajustarse si representan alguna dificultad para el cliente

Se aplican restricciones para los beneficiarios de subsidios del Condado de Monroe

 Firma del Cliente #1

 Fecha

 Firma del Cliente #2

 Fecha

 Firma del Representante de The Housing Council at PathStone

 Fecha





AUTORIZACIÓN DE REPORTE DE CRÉDITO

CLIENTE #1

Nombre: _____
Primer Nombre Segundo Nombre Apellido(s)

_____-_____-_____/_____/_____
Número de Seguro Social Fecha de Nacimiento (mes/día/año)

Dirección Ciudad, Estado, Apartado Postal (Zip Code)

CLIENTE #2

Nombre: _____
Primer Nombre Segundo Nombre Apellido(s)

_____-_____-_____/_____/_____
Número de Seguro Social Fecha de Nacimiento (mes/día/año)

Dirección Ciudad, Estado, Apartado Postal (Zip Code)

Al firmar éste documento, doy permiso a un representante de The Housing Council at PathStone, Inc. para extraer mi/nuestro informe de crédito a fines de mi/nuestra solicitud de asistencia con respecto a mi/nuestra casa o préstamo.

****Entiendo que la consulta del informe de crédito es un tirón suave y no afectará negativamente mi puntaje de crédito**
Se requieren ambas firmas si se solicita un informe en conjunto.**

Firma del Cliente #1

Fecha

Firma del Cliente #2

Fecha



CONFLICTO DE INTERÉS

La política de esta agencia es prohibirles a sus empleados que participen de actividades o practices que conflijan con los intereses de la agencia o de sus clientes. Las normas del conflicto de interés son las siguientes:

1. Se le prohíbe a los empleados y a los miembros de sus familias inmediatas aceptar regalos, dinero y gratificaciones de personas que reciban beneficios o servicios bajo los programas de la agencia, de cualquier persona que preste servicios bajo un contrato con la agencia, o de cualquier persona que esté en posición de beneficiarse de las acciones de cualquier empleado o miembro de la Junta Directiva, bajo circunstancias de las que se pueda razonablemente inferir que el propósito de ese regalo es influenciar al empleado en las acciones del negocio de la agencia con el donante. Estos regalos deberán ser devueltos al donante con una nota explicativa o deberán ser convertidos en una donación caritativa a la agencia en general mediante su transferencia al Oficial de Personal acompañada de la información sobre cómo fue recibido de manera que éste pueda disponer del mismo. No obstante, los empleados no están prohibidos de aceptar novedades publicitarias como bolígrafos, lápices, calendarios u otros tipos regalos de valor nominal (\$50.00) cuando las circunstancias claramente demuestran que los regalos fueron entregados por razón de estima y afecto personal, siempre y cuando una nota de recibo y la razón del regalo sean entregados al Oficial de Personal. El Director Ejecutivo se reserva el derecho de prohibir que algunas posiciones puedan aceptar cualquier regalo.
2. Ningún empleado puede actuar de manera que pueda ocasionar que una persona prudente y razonable, con conocimiento de las circunstancias relevantes, concluya que una persona puede ser indebidamente influenciada o que pueda disfrutar de manera excesiva los favores en el desempeño de sus funciones como consecuencia de parentesco, rango, posición o influencia indebida de cualquier parte o persona. No será razonable concluir esto cuando dicho empleado haya informado por escrito los hechos que de otro modo produciría esa conclusión.
3. Ningún empleado podrá participar o representar a la agencia en un asunto particular en la que el conocimiento de él/ella, de su familia inmediata o pareja, de una organización empresarial donde él/ella funja como oficial, director, síndico, socio o empleado, o cualquier persona u organización con la que él/ella esté negociando o en la que ya existan acuerdos relacionados a empleos futuros o tenga un interés financiero.

Además, varios contratos en los que la agencia es parte pueden imponer requisitos específicos sobre los conflictos de interés. Estos requisitos también deben ser cumplidos. Esto incluye, pero no se limita, a los proveedores de fondos, como:

El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos, Corporación de Vivienda Asequible del Estado de Nueva York, Federal Home Loan Bank de Nueva York, el condado de Monroe, la Ciudad de Rochester, CCSI, SONYMA, NeighborWorks America, United Way, Fiscalía General del Estado de Nueva York, Ciudad de Irondequoit, Legal Aid Society de Rochester, Enterprise Community Partners, Key Bank, Five Star Bank, Evans Bank, M&T Bank, y Citizens Bank

que requiere que la agencia y sus empleados cumplan con lo siguiente:

4. Ni la agencia ni ninguno de sus contratistas o sus subcontratistas deberán entrar en cualquier subcontrato o acuerdo, en relación con HUD u otros donantes que patrocinan programas en los que cualquiera de las siguientes clases de personas tiene un interés, directo o indirecto, durante la vigencia del contrato o un año después:
 - i. Cualquier miembro u oficial presente o pasado de la agencia;
 - ii. Cualquier empleado de la agencia que formule política o que influya en las decisiones con respecto a los programas;
 - iii. Todo funcionario público, miembro de un órgano de gobierno, o legisladores estatales o locales que ejerza funciones o responsabilidades con respecto a los programas.

Cualquier miembro de las clases descritas anteriormente debe divulgar su interés o posible interés a la agencia, proveedores de fondos o a HUD. Los requisitos de este párrafo podrán ser dispensados por HUD u otros proveedores de fondos por una buena causa.

5. Ningún empleado podrá, directa o indirectamente, dar, ofrecer o prometer nada de valor a ningún representante de ninguna institución financiera en relación con cualquier transacción o negocio que la agencia pueda tener con dichas instituciones financieras.
6. Ningún empleado deberá usar o intentar usar su posición en la agencia para asegurarse así mismo o otras personas privilegios injustificados o extenciones que son de valor sustanciales y que no están disponibles para otras personas en situaciones similares.

FIRMA DEL CLIENTE #1

FECHA

FIRMA DEL CLIENTE #2

FECHA



DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSEJERÍA DE VIVIENDA

Servicios Prestados: The Housing Council at PathStone brinda asesoramiento sobre vivienda, publicaciones a la venta, programas de asistencia financiera, productos de préstamo, y subsidios para compradores de casa por primera vez.

Propósito de la Consejería de Vivienda: Entiendo/Entendemos que el propósito del programa de consejería de vivienda es brindar asesoramiento personalizado para ayudar a los clientes abordar los problemas que le impiden, ya sea el financiamiento hipotecario asequible, estabilidad de vivienda, asesoramiento sobre la compra de casa por primera vez, etc. El consejero analizará su situación y explicará los siguientes pasos a seguir. El consejero analizará la situación financiera y crediticia de los clientes, identificará las barreras que les impiden obtener una vivienda asequible y desarrollará un plan para eliminar esas barreras. El consejero también brindará asistencia en el manejo de la carga de la deuda con la preparación de un plan de presupuesto mensual y manejable. Se brinda educación grupal a propietarios, inquilinos, compradores de casa por primera vez y los dueños de casa. Entendemos además que no será responsabilidad del asesor solucionar el problema por mí/nosotros, sino brindar orientación y educación para empoderarme(nos) y corregir los problemas que impiden conseguir/mantener una vivienda asequible.

Criterios de elegibilidad: Entiendo que la agencia de consejería brinda asistencia de consejería de vivienda a los clientes en persona, por teléfono y a través de videoconferencias en línea. Entiendo que si se determina que mis/nuestros problemas necesitan la asistencia de otra agencia, usted puede ser referido a otra agencia.

Clases de educación en grupo: Entiendo que como parte del programa de asesoramiento sobre vivienda, se me(nos) exigirá que asista a clases de educación en grupo previas y posteriores a la compra de propiedad de vivienda, clases de educación para arrendadores, arrendatarios o inquilinos, según los servicios de asesoramiento que solicite/solicitemos.

Responsabilidad del Cliente: Entiendo que es mi/nuestra responsabilidad trabajar en conjunto con el proceso de consejería y que la falta de cooperación resultará en la interrupción de mi programa de consejería. Esto incluye pero no se limita a faltar a tres citas consecutivas.

Divulgaciones: Entiendo que el The Housing Council at PathStone está comprometido a ofrecer a los clientes una variedad de opciones de productos. Entiendo que no hay obligación de usar los productos o programas de The Housing Council at PathStone; y que los servicios de asesoramiento no dependen del uso de ningún producto o servicio en particular. Entiendo que tengo el derecho aceptar o rechazar servicios o productos de The Housing Council at PathStone. El Housing Council at PathStone recibe fondos para asesoría de vivienda de:

El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos, Corporación de Vivienda Asequible del Estado de Nueva York, Federal Home Loan Bank de Nueva York, el condado de Monroe, la Ciudad de Rochester, CCSI, SONYMA, NeighborWorks America, United Way, Fiscalía General del Estado de Nueva York, Ciudad de Irondequoit, Legal Aid Society de Rochester, Enterprise Community Partners, Key Bank, Five Star Bank, Evans Bank, M&T Bank, y Citizens Bank

Elecciones del Cliente: Entiendo que el Housing Council at PathStone está comprometido a ofrecer a los clientes una variedad de opciones de productos. Yo/Nosotros entendemos que no hay obligación de usar productos o servicios del The Housing Council at PathStone o sus socios. Yo/Nosotros entendemos que somos libres de elegir un producto o abstenernos de hacerlo y que recibir servicios de asesoramiento de vivienda de la agencia no depende del uso de ningún producto o servicio.

Servicios, programas y productos alternativos: Los consejeros de The Housing Council at PathStone, según corresponda, refieren a los clientes a otras organizaciones de servicio comunitario que puedan ofrecer asesoramiento financiero, educación sobre ser dueño de una casa, programa de voucher de Sección 8, programas de cuidado de niños y adultos, intervenciones para personas sin hogar y cualquier otra asistencia disponible. Los clientes reciben una lista de recursos en la comunidad que describe los programas de refugio de emergencia, asistencia financiera, información sobre viviendas de transición, asistencia médica gratuita, así como otros programas y recursos ofrecidos en The Housing Council at PathStone.

Reconozco que he recibido, revisado y entiendo la divulgación del programa de consejería de The Housing Council at PathStone.

FIRMA DEL CLIENTE #1

FECHA

FIRMA DEL CLIENTE #2

FECHA

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

The Housing Council at PathStone valora su confianza y está comprometido con el manejo responsable, uso y protección de su información personal. Este aviso describe nuestra política con respecto a la recopilación y divulgación de información personal.

Es política de The Housing Council at PathStone no proporcionar ninguna información personal sobre usted a ningún banco, compañía de tarjetas de crédito, compañías de seguros u otra institución financiera sin su permiso por escrito. El Housing Council at PathStone proporciona a nuestros patrocinadores información estadística/demográfica sobre las familias que participan en cualquiera de los programas de PathStone. La información proporcionada a los financiadores es solo para fines de control para garantizar que PathStone cumpla con todas las reglamentaciones estatales y federales que rigen las organizaciones sin fines de lucro. Su número de seguro social o cualquier otra información confidencial sobre usted nunca se divulga a ninguna organización sin su consentimiento por escrito. El Housing Council at PathStone utilizará información personal como su nombre y dirección internamente para enviar correspondencia como el boletín trimestral de PathStone, Building Blocks, invitaciones a eventos especiales o para notificarle sobre los próximos talleres.

La información personal, tal como se utiliza en este aviso, significa información que identifica personalmente a una persona y no es información disponible públicamente. Incluye información financiera personal, como historial crediticio, ingresos, historial laboral, activos financieros, información de cuentas bancarias y deudas financieras. También incluye su número de seguro social y la información que nos ha proporcionado en cualquier formulario de admisión, solicitudes o formularios que haya completado.

Información que recopilamos

El Housing Council at PathStone recopila información personal para apoyar nuestros programas de educación para compradores de vivienda, desarrollo económico, servicios de empleo y capacitación, programas de sección 8, salud y seguridad y cualquier otro servicio relacionado con PathStone. Recopilamos información personal sobre usted de las siguientes fuentes:

- Información que recibimos de usted en cualquier formulario de admisión inicial o solicitud,
- Información sobre sus transacciones con nosotros, nuestros afiliados u otros,
- Información que recibimos de una agencia de informes del consumidor, y
- Información que recibimos de referencias personales y laborales.

Información que divulgamos

El Housing Council at PathStone puede divulgar este tipo de información personal sobre usted:

- Información que recibimos de usted, como su nombre, dirección, número de seguro social, empleador, ocupación, bienes, deudas e ingresos, etc.;
- Información sobre su transacción con nosotros, nuestros afiliados u otros, como el saldo de su cuenta, el historial de pagos y sus transacciones, y
- Información que recibimos de una agencia de informes del consumidor, como sus informes de la oficina de crédito, su historial crediticio y su solvencia crediticia.

A quién le divulgamos

El Housing Council at PathStone puede divulgar su información personal a los siguientes tipos de terceros no afiliados:

- Proveedores de servicios financieros, como empresas dedicadas a otorgar préstamos hipotecarios para viviendas,
- Otros, como las organizaciones sin fines de lucro involucradas en el desarrollo de la comunidad, pero solo con fines de revisión, auditoría, investigación y supervisión del programa.

Confidencialidad y Seguridad

El Housing Council at PathStone restringe el acceso a su información personal a aquellos de nuestros empleados que necesitan saber esa información para proporcionarle productos y servicios y para ayudarlos a hacer su trabajo, incluida la suscripción y el servicio de préstamos, la toma de decisiones de préstamos, ayudándolo a obtener préstamos de otros, asesoramiento financiero y aprobación de subvenciones. Mantenemos procedimientos de seguridad física y electrónica para salvaguardar la confidencialidad e integridad de la información personal en nuestra posesión y para proteger contra el acceso no autorizado. Usamos archivos bloqueados, software de autenticación de usuario para proteger su información.

Solicitud para no divulgar información a terceros no afiliados

No es necesario que realice ninguna acción en este momento si desea permitir el intercambio de información como se describe anteriormente. Si prefiere que no divulguemos información personal sobre usted a ninguna organización, puede optar por no recibir esas divulgaciones; es decir, puede indicarnos que no hagamos esas divulgaciones (aparte de la divulgación permitida por la ley) notificando a PathStone por escrito para excluir toda información personal sobre usted. Su declaración escrita instruyendo a The Housing Council at PathStone de no compartir información personal sobre usted debe incluir su(s) nombre(s) completo(s), dirección actual y número de seguro social. Espere aproximadamente 30 días a partir de la recepción de su declaración firmada para que entre en vigencia. Sus instrucciones de privacidad y cualquier instrucción de privacidad anterior permanecerán vigentes hasta que solicite un cambio: Envíe su carta a:

THE HOUSING COUNCIL AT PATHSTONE
ATTN: MARY LEO
75 COLLEGE AVE, 4TH FLOOR
ROCHESTER, NY 14607

¡FAVOR DETENERSE! PARA PROPIETARIOS DE VIVIENDA POR PRIMERA VEZ, SUBSIDIOS DE SERVICIOS DE REHABILITACIÓN/DE ENERGÍA Y/O BENEFICIARIOS DE PRÉSTAMOS

Lea atentamente la siguiente divulgación:

The Housing Council at PathStone, comparte información con políticos (senadores, congresistas, senadores estatales, asambleas estatales, etc.) para mantenerlos informados sobre la cantidad de familias que The Housing Council at PathStone ha ayudado a lograr alcanzar el sueño de ser un propietario de vivienda o de realizar mejoras en sus hogares existentes. The Housing Council at PathStone también informa el impacto que la propiedad de vivienda u otros servicios relacionados tienen en la comunidad como resultado de la compra de casa por primera vez o las mejoras en la vivienda y los dólares estatales y/o federales utilizados para ayudar con los costos de cierre, el pago inicial, la rehabilitación, la climatización o los servicios de energía. Compartimos esta información para mostrar el efecto que los fondos estatales y federales ayudan a familias como la suya a adquirir bienes y mejorar la calidad de vida en la comunidad, así como a impulsar la economía.

La información que podemos divulgar es su nombre y la dirección de su nueva propiedad. Como resultado, puede recibir otra correspondencia de los representantes de su área en el Congreso, el Senado, y la Asamblea del Estado, etc. Dándole la bienvenida a su nueva casa o como destinatario de otros servicios relacionados. The Housing Council at PathStone no divulgará su número de seguro social, salario, lugar de trabajo o cualquier otra información financiera a funcionarios electos.

Si no desea que esta información se comparta con ningún político, es importante que siga las instrucciones anteriores y notifique al The Housing Council at PathStone por escrito que no desea que se comparta su información.



ACUERDO CLIENTE/CONSEJERO

Los consejeros aceptan en proveerles los siguientes servicios:

- ✓ Desarrollar un plan de acción: revisión de ingresos, activos, deudas e informe crediticio
- ✓ Análisis del atraso hipotecario, incluyendo cantidad y cause del atraso
- ✓ Presentar y explicar opciones de hipoteca de los socios prestamistas razonables disponibles
- ✓ Brindar asistencia en la comunicación con el banco/administrador de su hipoteca
- ✓ Completar las acciones prometidas de manera oportuna
- ✓ Explicación general de la solicitud de préstamo, compra de vivienda y proceso de cierre
- ✓ Identificar recursos aplicables
- ✓ Hacer referidos a otras entidades cuando se considere oportuno
- ✓ Otorgar servicios con confidencialidad, honestidad y profesionalismo
- ✓ Llevar a cabo los servicios de acuerdo a los estándares de la industria del asesoramiento de vivienda
- ✓ Hacer un esfuerzo razonable para el seguimiento con el cliente
- ✓ Tratar a los clientes con respeto y dignidad

El cliente acepta lo siguiente:

- ✓ Brindar información honesta y completa al consejero de vivienda, ya sea verbalmente o por escrito
- ✓ Proporcionar toda documentación necesaria/solicitada e información de seguimiento dentro del tiempo requerido
- ✓ Llegar puntal a las citas y entiendo que, si voy tarde a una cita, la cita terminara a la hora anteriormente programada.
- ✓ Comunicarse con el consejero de inmediato sobre cualquier cambio en su situación
- ✓ Tratar al consejero con respeto y dignidad
- ✓ Proveer todos los ingresos del hogar al consejero

He recibido la siguiente información y publicaciones de un representante del programa:

- | | |
|---|--|
| 1. Para su protección, obtenga una inspección de la casa | 3. Proteja a su familia del plomo en su hogar |
| 2. 10 Preguntas importantes para hacerle a su inspector de vivienda | 4. Vivienda Justa-Igualdad de oportunidades para todos |

***Entiendo que el incumplimiento de este acuerdo puede causar que la organización de consejería de por terminado sus servicios.**

***Entiendo que cualquier queja debe hacerse por escrito al Director Ejecutivo de The Housing Council at PathStone:**

Mary Leo
 Executive Director, The Housing Council at PathStone
 PathStone Corporation
 75 College Ave., Rochester, NY 14607
 585.546.3700

 Firma del Cliente #1

 Fecha

 Firma del Cliente #2

 Fecha

 Firma del consejero de The Housing Council at PathStone

 Fecha

ACUERDO DE HONORARIOS DEL PROGRAMA PARA COMPRADORES DE VIVIENDA POR PRIMERA VEZ

Entiendo/entendemos que The Housing Council at PathStone, cobrará \$500.00 por la participación en el programa de compradores de vivienda por primera vez, el cuál será exigible y pagadero al momento de la compra de la nueva casa.

Entiendo/entendemos que The Housing Council at PathStone aceptará diferir el pago de esta tarifa hasta el momento en que yo/nosotrxs compremos una casa siempre y cuando que yo/nosotrxs aceptemos pagar la tarifa de \$500.00 en su totalidad al momento de la liquidación (cierre) de la compra de la nueva casa.

Esta tarifa se incrementa a \$1750.00 para los hogares que utilizan el programa directo USDA 502.

También tengo/tenemos entendido de que esta tarifa no se basa en recibir fondos de subsidios de PathStone.

Entiendo/entendemos que The Housing Council at Pathstone está obligado a proporcionar asesoramiento de seguimiento de dos años después de la compra. Yo/nosotrxs estamos de acuerdo a participar en los talleres de post compra y asesoramiento individual.

Firma del Cliente #1

Fecha

Firma del Cliente #2

Fecha

Firma del consejero de The Housing Council at PathStone

Fecha

****Se aplican restricciones para los beneficiarios de subsidios del condado de Monroe****

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN

1. Entiendo que The Housing Council at PathStone proporciona asesoramiento sobre estabilidad en la vivienda, después de lo cual recibiré un plan de acción por escrito que consta de recomendaciones para manejar mi situación, posiblemente incluyendo referencias a otras agencias de vivienda, según corresponda.
2. Acepto permitir que The Housing Council at PathStone extraiga mi informe crediticio en el momento de la admisión. En lugar de una nueva extracción de crédito, acepto proporcionar a The Housing Council at PathStone una copia de mi informe crediticio con fecha dentro de los 30 días posteriores a la fecha de admisión.
3. Entiendo que The Housing Council at PathStone recibe fondos del Congreso a través del Programa de Consejería de Estabilidad de Vivienda (HSCP) y, como tal, se requiere que envíe información a nivel de cliente al sistema de informes en línea y comparta parte de mi información con administradores de HSCP o sus agentes para propósitos de monitoreo del programa. cumplimiento y evaluación.
4. Doy permiso para que los administradores de HSCP y / o sus agentes hagan un seguimiento conmigo entre ahora y el 30 de junio de 26, con el propósito de evaluar el programa.
 Elijo optar por NO participar en las declaraciones 1 - 4
5. Es posible que me refieran a otros servicios de vivienda de la organización u otra agencia o agencias, según corresponda, que puedan ayudar con las inquietudes que se hayan identificado. Entiendo que no estoy obligado a utilizar ninguno de los servicios que se me ofrecen.
6. Reconozco que he recibido una copia de la política de privacidad de The Housing Council at PathStone.
7. The Housing Council at PathStone está afiliada a las siguientes empresas:
 - a. Compañía de gestión PathStone
 - b. Centro empresarial PathStone
 - c. Programa de elección de vivienda de la Sección 8
8. PathStone arrienda / alquila propiedades residenciales al público. Como cliente de los servicios HSCP, no tiene obligación de alquilar una propiedad de PathStone.
9. PathStone enlista y vende propiedades al público. Como cliente de los servicios de HSCP, no tiene la obligación de comprar una propiedad de PathStone, o utilizar los servicios de PathStone

Firma del Cliente _____

Fecha _____



POLÍTICA DE PRIVACIDAD

The Housing Council at PathStone se compromete a garantizar la privacidad de las personas y / o familias que se han puesto en contacto con nosotros para solicitar ayuda. Somos conscientes de que las preocupaciones que nos presenta son de naturaleza muy personal. Le aseguramos que toda la información compartida tanto oralmente como por escrito será manejada dentro de consideraciones legales y éticas. Su "información personal no pública", como la información total de su deuda, ingresos, gastos de manutención e información personal sobre sus circunstancias financieras, se proporcionará a los acreedores, supervisores del programa y otras personas solo con su autorización y firma en el acuerdo de autorización del programa de Asesoramiento Sobre la de Estabilidad de la Vivienda. También podemos utilizar información anónima de expedientes con el fin de evaluar nuestros servicios, recopilar información de investigación valiosa y diseñar programas futuros.

Tipo de información que recopilamos sobre usted:

- Información que recibimos de usted de forma oral, en solicitudes u otros formularios, como su nombre, dirección, número de seguridad social, activos e ingresos; e
- Información sobre sus transacciones con nosotros, sus acreedores u otros, como el saldo de su cuenta, historial de pagos, partes de las transacciones y uso de tarjetas de crédito; e
- Información que recibimos de una agencia de informes crediticios, como su historial crediticio.

Puede optar por no recibir determinadas divulgaciones

1. Tiene la oportunidad de "optar por no participar" de las divulgaciones de su información personal no pública a terceros (como sus acreedores), es decir, indicarnos que no hagamos esas divulgaciones. Si "opta por no participar", no podremos responder a las preguntas de sus acreedores.
2. Si en algún momento desea cambiar su decisión con respecto a su "exclusión voluntaria", llámenos al 585-546-3700 y hágalo.

Elijo optar por no participar

Divulgación de su información a terceros

1. Siempre que no se haya excluido, podemos divulgar parte o toda la información que recopilamos, según descrito anteriormente, a los acreedores, cuando hayamos determinado que sería útil para usted, nos ayudaría a asesorarle, o es un requisito de las becas que hacen posible nuestros servicios.
2. También podemos divulgar cualquier información personal no pública sobre usted o sus antiguos clientes a cualquier persona como permitido por la ley (por ejemplo, si estamos obligados por un proceso legal)
3. Dentro de la organización, restringimos el acceso a su información personal no pública a aquellos empleados que necesitan conocer esa información para brindarle servicios. Mantenemos medidas de seguridad físicas, electrónicas y de procedimiento que cumplen con las regulaciones federales para proteger su información personal.

Firma del Cliente _____ Fecha _____

DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA DE VIVIENDA DE PATHSTONE, INC.

Autorización para obtener y divulgar información

PathStone Inc. me ha informado que están preparados para ayudar a las personas y familias con ingresos elegibles a convertirse en propietarios. Como posible destinatario de estos servicios, entiendo (entendemos) que PathStone, Inc. puede proporcionar lo siguiente:

- I. Consejería sobre cómo buscar una vivienda
- II. Consejería sobre cómo buscar programas de asistencia federal y estatal
- III. Asistencia con el presupuesto y reparación de crédito
- IV. Asistencia para referencias o servicios relacionados con la vivienda

Yo (nosotros) también entendemos que;

- I. Los servicios de PathStone son de naturaleza puramente consultiva y administrativa. No estoy (estamos) obligados a usar ningún otro servicio o producto ofrecido por ellos o cualquiera de sus afiliados. Esto incluye, entre otros, el Program de Asesoramiento de Vivienda, el Programa de Restauración de Crédito, el Program Dreams para compradores de vivienda, Asesoramiento HECM, Prevención de ejecuciones hipotecarias, Mitigación de Pérdidas, Educación para propietarios y Asistencia de Vivienda Justa.
- II. PathStone solicitará que yo (nosotros) proporcionemos información detallada sobre mis (nuestras) circunstancias financieras u otra información personal.
- III. PathStone puede emplear cualquier medio legal necesario para verificar la información proporcionada.
- IV. Mi (nuestro) suministro de información a PathStone es voluntario y cualquier información transmitida se mantendrá en estricta confidencialidad.
- V. Mi (nuestro) recibo de cualquier y todos los servicios relacionados o asistencia de PathStone no garantiza un préstamo hipotecario, subvención, casa o cualquier otro beneficio tangible.
- VI. Yo (nosotros) autoriza (autorizamos) a PathStone a compartir cualquier información que obtengan sobre mí (nosotros) con prestamistas, gobierno, organizaciones sin fines de lucro y otras entidades o individuos.

Yo/nosotros entendemos que cualquier representación intencional o negligente de la información contenida en este formulario puede resultar en responsabilidad civil y/o respnsabilidad penal según las disposiciones del Título 18, Código de los Estados Unidos Sección 1001.

El consejero acepta lo siguiente:

- ✓ Desarrollo del plan de acción
- ✓ Completar las acciones prometidas de manera oportuna
- ✓ Identificar los recursos aplicables del cliente
- ✓ Hacer referencias a otras entidades cuando se considere apropiado
- ✓ Prestar servicios con confidencialidad, honestidad y profesionalismo
- ✓ Conducir los servicios de acuerdo con los estándares nacionales de la industria de asesoramiento de vivienda
- ✓ Hacer esfuerzos razonables para darle seguimiento al cliente
- ✓ Tratar a los clients con respeto y dignidad

El consejero acepta lo siguiente:

- ✓ Proporcionar información honesta y complete al consejero de vivienda; verbalmente o por escrito
- ✓ Proporcionar toda documentación necesaria o solicitada o la información de seguimiento dentro de los plazos solicitados
- ✓ Llegar a tiempo a las citas y entender que el consejero reserva el derecho de finalizar todas las citas a la hora de finalización programada, incluso en el caso de que llegue tarde a una cita
- ✓ Comunicarse con su consejero inmediatamente si ha ocurrido algún cambio en su situación
- ✓ Tratar al consejero con respeto y dignidad