

- 1** Fill out the application.
 - Make sure to complete the contact information section.
 - Don't forget to sign it!

- 2** Turn in the application to **each** property you are applying to. Options to submit:
 - In person, at the property
 - By mail
 - By email

NOTE: See attached flyer for email addresses and mailing address of all PSHH properties.

- 3** Each individual site will send you a confirmation that the application has been received. You will be added to the waiting list at the date and time the application is received at the site.

- 4** Twice a year you will receive a notice from each property asking if you want to remain on the waiting list. **If you do not respond, you will be removed from the waiting list. For this reason, it is crucial to update PSHH if your address or phone number changes. Please contact the properties directly if you have updated contact information.**

- 5** When you get to the top of the list, you will be invited for an interview and asked to bring the following:
 - Photo ID and birth certificates/verification of age (if applicable)
 - Income information (paystubs, SSI/SSA award letters, disability payments, etc...)
 - Bank statements
 - Tax returns, if applicable
 - Student verification, if applicable

General Tips

- Waiting lists can take a long time, so you may want to apply to multiple properties.
- If you are working with a social worker or case manager, it's a good idea to include their contact information too and give PSHH written permission to communicate with them.
- Stay patient. Although not quickly, units do become available. When your name comes up, we look forward to welcoming you home!

¡Aquí se explica cómo llenar una solicitud para una propiedad de PSHH!



- 1** Complete la solicitud.
 - Asegúrese de completar la sección de información de contacto
 - ¡No olvides firmarlo!

- 2** Entregue una solicitud a **cada** propiedad en que le interesa aplicar. Opciones para enviar:
 - En persona, directamente en la propiedad
 - Mandar por correo a la propiedad
 - Enviar por correo electrónico

NOTA: Consulte el folleto adjunto para obtener las direcciones de correo electrónico y la dirección postal de todas las propiedades de PSHH.

- 3** Cada propiedad le enviará una confirmación de que la solicitud ha sido recibida. Se le agregará a la lista de espera en la fecha y hora en que se reciba la solicitud en la propiedad.

- 4** Dos veces al año recibirá un aviso de cada propiedad preguntándole si desea permanecer en la lista de espera. **Si no responde, será eliminado de la lista de espera. Por esta razón, es crucial actualizar a PSHH si cambia su dirección o número de teléfono. Póngase en contacto directamente con las propiedades si su información de contacto ha cambiado.**

- 5** Cuando llegue a la parte superior de la lista, se le invitará a una entrevista y se le pedirá que traiga lo siguiente:
 - Identificación fotográfica y certificados de nacimiento / verificación de edad (si corresponde)
 - Información de ingresos (talones de cheque, cartas de concesión de SSI/SSA, pagos por discapacidad, etc.)
 - Estados de cuentas bancarias
 - Declaraciones de impuestos, si corresponde.
 - Verificación del estudiante, si corresponde.

Consejos generales

- Las listas de espera pueden llevar mucho tiempo, por lo que es posible que desee aplicar a varias propiedades.
- Si está trabajando con un trabajador social o administrador de casos, es una buena idea incluir también su información de contacto y dar permiso por escrito a PSHH para comunicarse con ellos.
- Mantente paciente. Aunque no rápidamente, las unidades se abren. ¡Esperamos darle la bienvenida a casa! Cuando aparezca su nombre próximo en nuestra lista.