

How to apply to a Property

1

Visit the PSHH website:

- Browse all our rental properties and access the online applications at pshhc.org/looking-for-housing.
- Submit an application for each property you would like to apply to using the steps below.

2

Applying Online:

- Click the red 'Apply Online' button for the property you'd like to apply to.
- Select 'Click Here to Register' under the username and password boxes. You must do this even if you have an existing account for another property.
- Select 'I do NOT have a registration code'
- Enter your name, social security number, phone number, and email address.
 - If you have previously applied for an online account, a separate window will open. Choose 'Using Existing Account'
- You will be prompted to enter a password. Use your existing password if you were recognized as a returning user or create a new password.
- Now you will be walked through the application process. Please complete all the necessary fields.

Applying In-Person/Via Mail:

- Click the red 'Download Application' button.
- Fill in all the information on the application.
- Send the application to the property:
 - By email - the property email is listed on the website
 - By mail - send directly to the mailing address listed
 - In-Person - to the physical address listed, during business hours M-F

3

You will receive a confirmation from the property that the application has been received and your application will be processed within 2-3 weeks. If there is a waiting list, you will be added at the date and time the application is received.

4

Once 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 may be asked to bring:

- Income information (paystubs, social security award letters, disability payments, etc...)
- Bank statements
- Photo ID and birth certificates
- Tax returns
- Student verification

General Tips

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

1

Visite el sitio web de PSHH:

- Explore todas nuestras propiedades de alquiler y obtenga acceso a las solicitudes en línea en pshhc.org/es/looking-for-housing.
- Envíe una solicitud a cada propiedad en la que le gustaría vivir siguiendo los pasos siguientes.

2

Solicitud en línea:

- Seleccione la propiedad que desea y haga clic en el botón rojo 'SOLICITE EN LÍNEA' para presentar una solicitud en línea.
- En la siguiente página haga clic en 'Click here to register' debajo de las cajitas de Email y Password. Debe hacer esto incluso si tiene una cuenta existente para otra propiedad.
- En la siguiente página haga clic en 'I do NOT have a registration code'
- Entonces va a crear una cuenta ingresando su nombre, número de seguro social, número de teléfono y dirección de correo electrónico.
 - Si ha solicitado previamente una cuenta en línea, se abrirá una ventana separada. Elija 'Using Existing Account'.
- Se le pedirá que introduzca una contraseña. Use su contraseña existente si se le reconoció como un usuario recurrente o cree una nueva contraseña.
- Se abrirá otra página donde se le guiará para el llenado de la solicitud. Todos los espacios obligatorios están marcados con un asterisco rojo, por favor complételos.

Solicitud en persona/por correo:

- Baje una solicitud haciendo clic en el botón rojo 'DESCARGAR SOLICITUD'.
- Llene toda la información en la solicitud.
- Envíe la solicitud a la propiedad:
 - Por correo electrónico: el correo electrónico de la propiedad aparece en el sitio web
 - Por correo: envíe directamente a la dirección postal indicada
 - En persona: a la dirección física indicada, de lunes a viernes durante horas de oficina

3

Recibirá una confirmación de la propiedad de que se ha recibido la solicitud y su solicitud se procesará en un plazo de 2 a 3 semanas. Si hay una lista de espera, se le agregará en la fecha y hora en que se reciba la solicitud.

4

Una vez 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 fundamental que informe a PSHH si cambia su dirección o número de teléfono. Por favor comuníquese directamente con las propiedades si necesita actualizar su información.**

5

Cuando llegue su turno en la lista de espera, se le invitará a una entrevista en persona y se le pedirá que traiga:

- Información de ingresos (talones de cheques, cartas del seguro social, pagos por incapacidad, etc....)
- Estados de cuentas bancarias
- Identificación con foto y certificados de nacimiento
- Declaración de impuestos
- Verificación de estatus estudiantil

Consejos generales

- Si está trabajando con un trabajador social o un administrador de casos, es una buena idea incluir su información de contacto y dar permiso por escrito a PSHH para comunicarse con ellos.
- Puede que pase mucho tiempo en la lista de espera, por lo que tal vez desee presentar una solicitud para varias propiedades. Sea paciente. Aunque no rápidamente, hay disponibilidad de unidades. Cuando le toque el turno a su nombre, ¡esperamos poder darle la bienvenida a casa!