



1400 North Reagan Street
P.O. Box 1900
San Benito, TX 78586
Office: (956) 399-7501
Fax: (956) 399-5413
www.sanbenitohousing.com

PLEASE BRING THE FOLLOWING DOCUMENTS (THAT APPLY TO YOU):
YOU MUST PROVIDE ALL INFORMATION **NO LATER THAN 3 DAYS**
****AFTER YOUR INTERVIEW.** You may e-mail to: cespinosa@sanbenitohousing.com**

- INCOME TAX RETURN – Provide the most recent tax return, if filed separate, please provide copies of all tax returns; including any W-2's, 1099's or other forms.
- TANF – most recent award letter.
- UTILITY BILLS- most recent bills. All accounts must have your name.
- FOOD STAMPS – most recent award letter.
- EMPLOYMENT – three (3) current consecutive check stubs (last one no more than 60 days from the date of your certification/recertification appointment) with year to date earnings or letter from employer including fax number.
- UNEMPLOYMENT – original award letter from Unemployment Compensation and current stub or exhaust letter; self-certification statement stating not employed at present time.
- SELF-EMPLOYMENT – three (3) months of itemized records of receipts and expenses to show the net income.
- CONTRIBUTIONS- letter from person on amount being contributed to household.
- CHILD SUPPORT – Financial Activity Report from Attorney General; letter from the provider; or court order showing amount.
- SSI/SOCIAL SECURITY BENEFITS – award letter and current statement from the Social Security Administration.
- BANK ACCOUNTS/ASSETS – (savings, checking, stocks, bonds, real estate property, IRA's mutual funds, annuities, inheritances, settlements) two(2) most recent monthly statements or letters from bank stating current balance and annual interest rate or bank/pass book.
- ORIGINAL SOCIAL SECURITY CARDS AND BIRTH CERTIFICATES – if your family composition has changed.
- FULL-TIME STUDENT STATUS –regardless of age and (for students 18 years or older) current letter from the registrar or admissions officer(college students). Progress Reports/Report cards acceptable for all school aged children.
- MEDICAL DEDUCTION (for households in which the head or spouse is at least 62 or a person with disabilities), printout from pharmacy or receipts for medications and/or medical visits.
- CHILDCARE – provider's name, address, and Social Security Number/I.D. Number and phone number.
- Lease- copy of your current lease
-

The San Benito Housing Authority is committed to compliance with Equal Housing Opportunity, the Fair Housing Act and the American with Disabilities Act. Reasonable accommodations and equal access to communications will be provided upon request.





1400 North Reagan Street
P.O. Box 1900
San Benito, TX 78586
Office: (956) 399-7501
Fax: (956) 399-5413
www.sanbenitohousing.com

USTED DEBE PROPORCIONAR DOCUMENTOS QUE SON APLICABLES **NO MÁS TARDE DE 3 DÍAS DESPUÉS DE SU ENTREVISTA. Puede enviar por correo electrónico a: cespinosa@sanbenitohousing.com**

- INCOME TAX RETURN – La más reciente declaración de impuestos, si declaran separados, favor de traer las dos (2) declaraciones de impuestos; incluyendo las formas W-2's, 1099's o cualquier otra forma incluida en su declaración.
- TANF – La carta de beneficios más reciente.
- RECIBO DE UTILIDADES- El recibo mas reciente. Cuentas deben contener su nombre.
- ESTAMPILLAS DE COMIDA – La carta más reciente donde muestra la cantidad de beneficios recibidos.
- EMPLEO – Los últimos tres(3) talones de cheque consecutivos (siempre y cuando el ultimo talón no está fechado más de 60 días de la fecha de su cita de certificación/recertificación) mostrando los ingresos ganados a la fecha. Si no los tiene, entonces traer una carta de su empleador que incluya teléfono y número de fax.
- DESEMPLEO – Carta ORIGINAL de la oficina de Desempleo mostrando la cantidad recibida e historial de pagos actual o carta de terminación de beneficios; además una carta de certificación donde usted declara que no está trabajando actualmente.
- TRABAJO POR SU CUENTA – declaración por los últimos tres (3) meses mostrando detalladamente la lista todos sus gastos e ingresos y que muestre sus ingresos netos.
- CONTRIBUCION- carta de la cantidad de la persona contribuido as su hogar.
- PENSION ALIMENTICIA (CHILD SUPPORT) – El reporte más reciente de la Oficina Del Abogado General (Attorney General) mostrando un balance de todos los pagos recibidos; o declaración de la persona que paga mostrando la cantidad y fechas recibidas; o la orden de la corte mostrando la cantidad a recibir.
- BENEFICIOS DEL SEGURO SOCIAL O SSI – La carta más reciente de la Administración del Seguro Social que muestre la cantidad de beneficios que recibe al mes.
- CUENTA DE BANCO/BIENES – (cuenta de ahorros, cheques, acciones, bonos, o propiedades, cuentas de retiro (IRA's) fondos mutuos, annuities, herencias, acuerdos) Los dos (2) últimos estados de cuenta del banco si nos los tiene una carta del banco donde muestre su balance actual y si es cuenta que gana intereses que incluya la tasa de interés anual que recibe.
- ACTAS DE NACIMIENTO Y TARJETAS DE NÚMERO SOCIAL ORIGINALES –Si hay algún cambio en la composición familiar desde la última certificación/re-certificación.
- ESTUDIANTES DE TIEMPO COMPLETO –independiente de edad y (para estudiantes mayores de 18 años) carta actual de la oficina de registros y admisiones o de la escuela.
- DEDUCCIONES DE GASTOS MEDICOS (Aplica a familias cuales el cabeza de familia o cónyuge tiene al menos 62 años o para personas con discapacidades), carta de la farmacia o recibos de medicamentos o visitas al doctor.
- GUARDERIA – proveer el nombre de la guardería, dirección y/o numero social si es una persona o numero de identificación si es un establecimiento incluyendo número de teléfono
- **Contracto- copia del contrato de arrendamiento más reciente**

The San Benito Housing Authority is committed to compliance with Equal Housing Opportunity, the Fair Housing Act and the American with Disabilities Act. Reasonable accommodations and equal access to communications will be provided upon request.

