CD-21 PROGRAMA DE VIVIENDA ASEQUIBLE PARA COMPRADORES DE VIVIENDA POR PRIMERA VEZ

Aprobado Por:	Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Referencia Previa:
Director de CD	21 de junio de 2006	24 de julio de 2025	CC POLICY 3.5

PROPÓSITO

Periódicamente, la Ciudad pondrá disponibles a la venta viviendas adosadas o independientes para personas/unidades familiares con ingresos muy bajos, bajos o moderados que califiquen, según se define más adelante, como parte de su Programa de Vivienda Asequible para Compradores de Vivienda por Primera Vez (en adelante, el "Programa"). Esta política establece los criterios principales de elegibilidad para participar en dicho Programa y determina la prioridad en la selección de participantes. Esta política también establece los criterios y parámetros primarios para mantener las unidades del Programa como asequibles durante el periodo más largo posible, pero en ningún caso menor de 45 años; el requisito de reparto de beneficios en caso de reventa; refinanciamiento; las responsabilidades continuas de los compradores; y establece el requisito de que, en caso de reventa, la vivienda asequible se venda a un comprador autorizado por la Ciudad en la misma categoría de ingresos que el comprador original en el momento de la venta inicial.

El Gerente Municipal fijará otros criterios para determinar la elegibilidad de participantes y para garantizar el cumplimiento de esta política, incluyendo, aunque sin limitarse a ellos, documentos de contrato de compra, antes de anunciar la disponibilidad de viviendas asequibles como parte del Programa. El Gerente Municipal también está autorizado a establecer requisitos para refinanciamientos y reventas, así como para el cumplimiento de las disposiciones sobre residencia de esta política.

DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS

Sección 1. Criterios de Calificación para Compradores de Vivienda

A. Vivienda Disponible. Cuando esté disponible una vivienda la Ciudad anunciará las directrices de ingresos. Los solicitantes deben estar dentro de la categoría de ingresos indicada para ser elegibles; si los ingresos brutos del solicitante se encontrasen por encima o por debajo de la categoría de ingresos indicada, el solicitante no sería elegible. Ingresos Muy Bajos (50% del promedio de ingresos del Condado de Ventura basado en el tamaño de la unidad familiar); Ingresos Bajos (80% del promedio de ingresos del Condado de Ventura basado en el tamaño de la unidad familiar); e Ingresos Moderados (120% del promedio de ingresos del Condado de Ventura basado en el tamaño de la unidad familiar).

i. La Ciudad exigirá que se verifiquen los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar de 18 años o mayores a fecha de la

solicitud. Se calcularán los ingresos basados en los ingresos brutos, la cantidad completa antes de cualquier deducción. Pueden encontrarse detalles sobre la documentación de ingresos permisible en la ***Lista de Documentación para el Programa de Compradores de Vivienda por Primera Vez de la Ciudad de Moorpark*** (Anexo A).

B. Se definirá a los compradores de vivienda por primera vez como quienes no hayan tenido ninguna vivienda, casa móvil o terreno ni hayan sido cosignatarios de un préstamo dentro de los siete años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

C. Tendrán la primera prioridad los residentes de la Ciudad de Moorpark que vivan en la Ciudad de Moorpark antes del fin del plazo de presentación de solicitudes del Programa (Categoría 1). La Ciudad exigirá documentación para comprobar la residencia en la Ciudad de Moorpark. Dicha documentación puede incluir, aunque sin limitarse a ello, contratos de alquiler o arrendamiento, y en casos específicos, facturas de servicios o declaraciones de impuestos. Si se presenta una solicitud conjunta en nombre de una unidad familiar, solo es necesario que uno de los solicitantes haya sido residente en la Ciudad de Moorpark.

D. La segunda prioridad se concederá a personas cuyo lugar de trabajo sea dentro de la Ciudad de Moorpark antes del fin del plazo de presentación de solicitudes del Programa (Categoría 2). La ciudad exigirá documentación para comprobar el empleo en Moorpark. Dicha documentación puede incluir talones de nómina o una carta del empleador. Si se presenta una solicitud conjunta en nombre de una unidad familiar, solo es necesario que uno de los solicitantes esté empleado en Moorpark.

E. La tercera prioridad será para todos los demás solicitantes (Categoría 3).

F. Desembolso inicial. Con efectos a partir del 1 de marzo de 2024, es necesaria prueba de que el/los solicitante(s) mantienen fondos equivalentes a un desembolso inicial mínimo del 5%, con un 3% de fondos con antigüedad (*seasoned*) basado en el precio de venta asequible. El desembolso inicial debe llevar una antigüedad mínima de 90 días en la cuenta bancaria del solicitante antes de la fecha de la solicitud. La ciudad exigirá documentación.

G. Costos de Cierre. Los solicitantes también mantener fondos equivalentes a un 3% por ciento adicional del precio de venta asequible para pagar los costos de cierre y dotar de fondos la plica. La ciudad requerirá documentación. Este requisito puede cumplirse mediante una carta de donación, fondos de jubilación (50% del valor de mercado) y/o fondos con antigüedad en la cuenta bancaria del solicitante (también puede utilizarse una combinación de estas posibilidades). Esta cantidad debe estar en la cuenta del/de los solicitante(s) y/o persona que hace la donación para la fecha de solicitud.

H. Titularidad. No se permitirán los co-prestatarios no ocupantes, y no más de dos personas, relacionadas o no, pueden asumir la titularidad de una vivienda asequible. La(s) persona(s) que se enumeren en la solicitud deben ser las mismas que se enumeren en los documentos del Préstamo y de Titularidad.

I. Política. Es un requisito que los solicitantes firmen un reconocimiento en el que declaren que han leído, entendido y se comprometen a cumplir esta política en su totalidad, como parte de la presentación de la solicitud.

Sección 2. Proceso de Selección

A. Anuncio. Se incluirá en la página de Internet de la Ciudad un anuncio del programa y reuniones de orientación, y puede distribuirse en una nota de prensa y otros medios, según determine el Gerente Municipal.

B. Taller de la Ciudad. Es obligatoria la asistencia de todos los compradores/ solicitantes interesados al taller de orientación de la Ciudad, que puede celebrarse en persona o virtualmente. En caso de ser en persona, las reservas se realizarán por correo electrónico. Para participar en la reunión de orientación se necesitará una copia de la reserva confirmada (en papel, o mostrarla en un dispositivo móvil), así como una identificación con fotografía. Pueden ofrecerse solicitudes previas a la evaluación al final del taller de orientación. Si se realiza virtualmente, el taller de orientación podrá completarse en cualquier momento yendo a la página de Internet de vivienda de la ciudad y haciendo clic en *First Time Home Buyer Workshop* (“Taller para Compradores de Vivienda por Primera Vez”).

i. Una vez se haya completado el taller de orientación, debe realizarse una prueba obligatoria y superarse con una puntuación igual o superior al 80%. El/los solicitante(s) firmarán un reconocimiento en el que afirmen que han leído y entendido esta política en su totalidad. Una vez se supere el taller, el/los solicitante(s) recibirán un reconocimiento/certificado por correo electrónico. Si hay más de un solicitante en la vivienda, todos deben realizar y superar la prueba para ser elegibles.

ii. El certificado será válido durante un máximo de un año desde la fecha de emisión, o hasta que se actualicen el Programa y/o el taller; posteriormente, será necesario volver a hacer el taller de orientación. Es responsabilidad del/de los solicitante(s) mantener una certificación válida.

iii. Solamente se pondrán solicitudes a disposición de los participantes que hayan completado un taller de orientación y recibido un certificado actualizado

C. Solicitud. En el momento de presentar la solicitud a la ciudad para su

consideración debe abonarse una cuota de solicitud no reembolsable de $50. Todos los documentos necesarios enumerados en la solicitud deben presentarse en el momento de la solicitud; no presentar todos los documentos y verificaciones necesarias puede dar lugar a la exclusión del Programa. Es a plena discreción de la ciudad decidir si la solicitud está completa y si se han cumplido los requisitos de documentación.

i. La cuota de solicitud de $50 es válida durante un máximo de un año desde la fecha de pago; si quedara disponible otra vivienda durante ese periodo, no es necesaria una cuota adicional. El/los solicitante(s) deben conservar el recibo para fines de verificación.

ii. Las solicitudes solo serán válidas para la vivienda que se esté anunciando, a menos que se indique lo contrario.

iii. Si no se entregara toda la documentación enumerada en la solicitud en el momento de la presentación, el personal puede solicitar documentación adicional dentro de un plazo de 5 días hábiles. Si en ese momento el solicitante no presentara toda la documentación exigida, se denegará la solicitud. **NOTA**: Si se presenta la solicitud incompleta y/o a falta de verificación, la ciudad no tiene obligación de pedir información adicional, y puede denegar la solicitud de forma inmediata.

iv. Los documentos que deben presentarse con la solicitud incluyen una solicitud completa, con todas las respuestas respondidas con claridad (sin dejar nada en blanco), identificación para todos los solicitantes, certificado(s) del taller, y una carta de calificación previa para préstamo hipotecario. La ciudad se reserva el derecho de determinar si está completa. Pueden encontrarse los detalles de la documentación aceptable en la ***Lista de Documentación para el Programa de Compradores de Vivienda por Primera Vez de la Ciudad de Moorpark*** (Anexo A).

D. Categoría de Ingresos. La categoría de ingresos del solicitante se determinará sobre la base de la información proporcionada en la solicitud. Si cambia alguna información, puede que el solicitante ya no sea elegible para esa categoría de ingresos. Si cambian las circunstancias del solicitante, personales, financieras o de otro tipo, y posteriormente se determina que ya no es elegible para esa categoría de ingresos, dejará de ser elegible para cualquier unidad que pudiera estar disponible durante el periodo de sorteos de lotería aplicable. La elegibilidad de ingresos se basa en los ingresos de la unidad familiar en el momento de la solicitud, y debe verificarse.

E. Composición de la Unidad Familiar. El tamaño de la unidad familiar de la solicitud se determinará cuando se reciba la solicitud, antes del sorteo. Como parte de la solicitud, el/los solicitante(s) deberá(n) proporcionar los nombres, relaciones con el solicitante, y demás información necesaria para

cada miembro de la unidad familiar que se espera que vivirá en la vivienda. Debe proporcionarse prueba de que todos los miembros de la unidad familiar residen en la vivienda. La verificación puede incluir documentos escolares, ID, etc. Pueden encontrarse los detalles de la documentación aceptable en la ***Lista de Documentación para el Programa de Compradores de Vivienda por Primera Vez de la Ciudad de Moorpark*** (Anexo A).

i. Salvo en el caso de nacimiento o adopción de un niño menor de edad (antes del sorteo), una vez que se haya presentado la solicitud no pueden realizarse cambios en el tamaño de la unidad familiar, el/los solicitante(s) que se presentan o los miembros de la unidad familiar. Las discrepancias o afirmaciones falsas sobre la composición de la unidad familiar pueden llevar a exclusión.

F. Dependientes. Salvo en el caso de niños menores sujetos a orden judicial de custodia compartida (será necesaria verificación), cualquier discrepancia entre los dependientes enumerados en los impuestos federales del solicitante y los ocupantes de la vivienda enumerados en la solicitud será motivo de denegación de la solicitud y de exclusión de los solicitantes de participación posterior en el Programa. Se informará al solicitante por escrito acerca de dicha exclusión.

i. El/los solicitante(s) proporcionará(n) a la Ciudad todas las órdenes judiciales correspondientes a custodia y/o manutención de hijos/pensión compensatoria de cónyuge.

G. Elegibilidad. La elegibilidad para el programa se basará en la información sobre la unidad familiar en el momento de la solicitud. Si cambia cualquier información después de presentarse la solicitud, puede que el/los solicitante(s) ya no sea(n) elegible(s), lo cual puede llevar a la exclusión del programa. Se informará por escrito al solicitante sobre dicha exclusión.

H. Sorteo. Una vez se determine la elegibilidad básica, se realizará un sorteo en lotería pública para las urbanizaciones residenciales con viviendas asequibles. Si es aplicable, los solicitantes pueden participar en el sorteo para más de una urbanización o solicitar la primera unidad disponible.

i. Cada sorteo constará de tres “minisorteos” para las tres categorías de prioridad enumeradas en la Sección 1 de esta política. Se agotarán las categorías antes de pasar a la categoría siguiente (primero la Categoría 1, seguida de la Categoría 2, seguida de la Categoría 3).

ii. Se notificará a todos los solicitantes el resultado del orden del sorteo.

iii. Una vez se determine el orden del sorteo, el personal de la Ciudad comenzará a trabajar con los primeros pocos solicitantes de la lista del sorteo para reunir documentación completa para determinar la

elegibilidad. La elegibilidad se base en la fecha de la solicitud. Si se determina que el/los solicitante(s) no es/son elegible(s), o que se proporcionó información incompleta o falsa, se considerará al/a los solicitante(s) inelegible(s), y el siguiente solicitante de la lista tendrá la oportunidad de comprar la vivienda.

a) Es necesaria verificación de la información siguiente, pero sin limitarse a ella: identificación, ingresos, verificación de la composición de la unidad familiar, cuentas bancarias/financieras, prueba de desembolso inicial/fondos con antigüedad y costos de cierre, declaraciones de impuestos y documentación de apoyo, prueba de residencia o empleo en Moorpark (si aplica), y verificación de cualesquiera donaciones para todos los solicitantes. La ciudad tiene la discreción de exigir otras verificaciones que sean necesarias para determinar la elegibilidad. Pueden encontrarse los detalles de la documentación aceptable en la ***Lista de Documentación para el Programa de Compradores de Vivienda por Primera Vez de la Ciudad de Moorpark*** (Anexo A).

b) Cualquier donación que reciba(n) el/los solicitante(s) está sujeta al Límite de Impuestos sobre Donaciones que fija anualmente el IRS. Cualquier cosa que supere el Límite de Impuestos sobre Donaciones se considera ingresos gravables y será considerada para el cálculo de los ingresos totales brutos del/de los solicitante(s). Los fondos de donaciones solo pueden contarse para los costos de cierre, no para el porcentaje del desembolso inicial necesario o los fondos con antigüedad necesarios.

c) Verificación de ingresos. Al menos 90 días de los talones de nómina más recientes de todos los empleadores actuales. Los talones de nómina deben ser consecutivos, identificar la frecuencia de los periodos de pago (semanal, cada dos semanas o mensual) y mostrar con claridad las fechas de pago.

d) El solicitante deberá aportar pruebas de cualesquiera otros ingresos, como empleo por cuenta propia, manutención de hijos/cónyuge (documentos del tribunal/carta de concesión), becas escolares, ayudas, carta de concesión de SSI/Seguro Social, desempleo, bienestar, compensación de los trabajadores, jubilación, regalos, en especie, etc. Se necesita prueba de “ausencia de ingresos”. Se calcularán los ingresos basándose en los ingresos brutos, la cantidad completa antes de cualquier deducción.

iv. Si un solicitante afirma en su solicitud que está en la Categoría 1 o la Categoría 2, pero en el momento de la verificación después del sorteo se determina que no cumple los criterios para la categoría declarada, perderá su puesto en el sorteo. El solicitante pasará al final de la lista para la categoría apropiada y puede ser excluido del Programa.

v. Si el solicitante decidiese que no desea la vivienda o no es elegible para

un préstamo, se contactará a la siguiente persona de la lista hasta que se venda la vivienda.

Sección 3. Proceso de Compra

A. Precio. Se fijará el precio de las viviendas basándose en el Costo de Vivienda Asequible apropiado para la vivienda (Sección 50052.5 del Código de Salud y Seguridad de California), independientemente del tamaño de la unidad familiar real:

- vivienda de 2 dormitorios con el precio calculado para una unidad familiar de 3
- vivienda de 3 dormitorios con el precio calculado para una unidad familiar de 4
- vivienda de 4 dormitorios con el precio calculado para una unidad familiar de 5

El Precio de Venta Asequible no podrá superar el costo de la vivienda asequible, ajustado para el tamaño de familia apropiado para la vivienda, según se define en la Sección 50052.5 del Código de Salud y Seguridad de California y se identifica en la Sección 6920 del Título 25 del Código de Regulaciones de California o según las modificaciones del Acuerdo de Vivienda Asequible.

B. Selección de Vivienda. Cuando haya múltiples viviendas disponibles al mismo tiempo, a los solicitantes se les asignará una unidad dentro de su categoría de ingresos basada en el tamaño de la unidad familiar, después de la aprobación condicionada del préstamo. El tamaño de la unidad familiar se determinará en el momento de la recepción de la solicitud. A discreción suya, la Ciudad podrá asignar una unidad con más dormitorios de aquella para la que sería elegible de otro modo el solicitante, si es la última unidad que esté disponible durante el periodo aplicable de la Lista de Prioridad.

C. Préstamo. Durante el proceso de compra, los solicitantes tendrán una sola oportunidad de obtener aprobación para el préstamo. Tras la revisión por parte del prestamista, si el solicitante no fuera elegible para un préstamo, se contactará a la siguiente persona de la lista y así sucesivamente, hasta que se venda la vivienda.

D. Talleres. Es obligatorio que el/los solicitante(s) completen un taller de Educación de Compradores de Vivienda aprobado por la ciudad antes de la compra de la vivienda (antes del cierre de la plica) y un taller para propietario posterior a la compra aprobado por la Ciudad (intervención en caso de ejecución hipotecaria, préstamos depredadores, finanzas y presupuestos, etc.) después del cierre de la plica. La ciudad retendrá quinientos dólares ($500.00) del comprador al cierre de la plica. La ciudad devolverá los quinientos dólares ($500.00) al comprador si se ha completado por parte del/de los solicitante(s) el taller para propietarios tras

la compra en el plazo de un año tras el cierre de la plica. De lo contrario, el dinero pasará a propiedad de la ciudad.

Sección 4. Lista de Exclusiones de Participantes en el Programa de Vivienda Asequible para Compradores de Vivienda por Primera Vez

A. Miembros del Concejo Municipal de Moorpark, Comisión de Planificación de Moorpark (*Moorpark Planning Commission*), Comisión de Parques y Recreación de Moorpark (*Moorpark Parks and Recreation Commission*), Comisión de Artes de Moorpark (*Moorpark Arts Commission*), y Miembros de la Junta de la Biblioteca (*Library Board*).

B. Personas nombradas por el Concejo y el Alcalde, incluyendo, sin limitarse a ellos, Comité Asesor del Distrito para el Control de la Contaminación Atmosférica (*Air Pollution Control District Advisory Committee*), Autoridad de Vivienda del Área (*Area Housing Authority*), Comité Asesor del Centro para Personas Mayores (*Senior Center Advisory Committee*), Agencia de Envejecimiento del Área (*Area Agency on Aging*) y Comité Asesor de Transporte Ciudadano (*Citizens Transportation Advisory Committee*).

C. Todos los empleados de la Ciudad en servicio no competitivo (puestos directivos).

D. Entidades financieras que participen como prestamistas en el Programa para Compradores de Vivienda.

E. Promotoras Inmobiliarias y Contratista(s) General(es) de Promotoras para proyectos específicos que hayan promovido o construido que contengan 1 o más viviendas asequibles.

F. Subcontratistas, filiales, asociadas y filiales de la promotora inmobiliaria, incluyendo, sin limitarse a ello, compañías de titularidad, plica y préstamo.

G. Contratistas de la Ciudad relacionados con el Programa de Vivienda Asequible para Compradores de Vivienda por Primera Vez de la Agencia de Vivienda de la Ciudad/su Sucesora, y filiales de estos contratistas de la Ciudad, según determine el Gerente Municipal en casos específicos, lo cual puede incluir compañías de titularidad y plica, contratistas, subcontratistas, filiales, asociadas y filiales de estos contratistas de la Ciudad.

H. Los familiares de A–G anteriores están excluidos para todas las exclusiones de participantes enumeradas anteriormente. Se define “familiares” como sigue: madre, padre, abuelo, abuela, tía, tío, primo/prima, hermana, hermano, hijo, hija, hijastro, hijastra, yerno, nuera, sobrino, sobrina, nieto/nieta, suegra, suegro, cuñado, cuñada, cónyuge según se define como miembro del matrimonio (*partner in marriage*) (Sección 4100 del Código Civil de California), y pareja doméstica según define la Sección 297 del Código de Familia de California, e incluyendo el requisito de presentación de una Declaración de Pareja Doméstica ante la Secretaría

de Estado. Además, se definirá “familiares” de forma que se incluyan parientes no consanguíneos como resultado de matrimonios posteriores, comúnmente designados como parientes por afinidad, incluyendo, sin limitarse a ellos, madrastra, padrastro, hermanastra, hermanastro, hijastro, hijastra, nietastro, nietastra, suegrastra, suegrastro, cuñadastro y cuñadastra.

Sección 5. Directrices para Propietarios

A. Mantenimiento. El Propietario deberá mantener el interior y el exterior de la Propiedad en una forma que esté de acuerdo con los estándares de la comunidad, de manera que se mantenga el valor de la Propiedad, incluyendo tanto la jardinería y las estructuras de la Propiedad, y la mantendrá limpia, libre de malas hierbas, escombros, desperdicios, graffiti, etc. y en cumplimiento de todas las disposiciones del Código Municipal de Moorpark que rigen el mantenimiento de las propiedades. El Propietario no podrá modificar los desagües de la propiedad sin el consentimiento expreso por escrito del Ingeniero de la Ciudad.

B. Venta de la Vivienda. El precio de reventa de viviendas asequibles se basará en el Costo de Vivienda Asequible en el momento de la reventa. El Precio de Venta Asequible no se basa en el precio de mercado a la venta inicial, o a la reventa. La Ciudad proporcionará esta información a los propietarios en este Programa según se le solicite o sea necesario.

i. Será obligatoria la reventa de la vivienda asequible cuando dos personas relacionadas/no relacionadas sean titulares y una de ellas desearía vender sus derechos dentro de los tres (3) años tras el cierre de la plica.

ii. Si uno de los propietarios titulares desea permanecer en la vivienda asequible y ha ocupado la vivienda asequible durante tres (3) o más años, el propietario restante necesitaría volver a ser calificado en la categoría de ingresos (moderados, bajos o muy bajos) para los que esté designada la unidad sin añadir a otro co-prestatario/comprador. Si el propietario restante ya no reúne los requisitos, la unidad deberá ser vendida a otro que cumpla los requisitos autorizado por la Ciudad.

iii. En caso de divorcio, uno de los propietarios puede conservar la vivienda asequible sin recalificar dentro de la categoría de ingresos designada, si aporta documentación aprobada por una corte que identifique la transferencia de la vivienda asequible. En esta situación, la Ciudad permitirá un refinanciamiento de forma que el propietario que se marche pueda recibir su parte de los beneficios si los propietarios cumplen todos los requisitos y condiciones de esta política a única satisfacción de la Ciudad.

iv. La cantidad de la venta/refinanciamiento no superará el precio de

venta asequible actual, menos veinte mil ($20,000.00) dólares y solo se permiten refinanciamientos con disposición de efectivo en situaciones de divorcio.

v. El Propietario/Vendedor de la vivienda es responsable de la limpieza profesional de la vivienda, incluyendo, aunque sin limitarse a ello, limpieza de alfombras, ventanas y todas las habitaciones antes del cierre de la plica. La vivienda (interior y exterior) será mantenida por el propietario/vendedor de acuerdo con el Código Municipal de Moorpark que rige el mantenimiento de las propiedades, y en el momento de la venta, la vivienda se venderá (como mínimo) por parte del propietario/vendedor con los mismos estándares que en la venta original (por ejemplo, jardinería, electrodomésticos, suelos, etc.). La vivienda no puede venderse con ninguna infracción del código de edificación y/o problemas de mantenimiento de la ciudad; estos deben solucionarse antes de que pueda seguir adelante la venta (ver Sección 5A).

C. Refinanciamientos y Escrituras de Fideicomiso Adicionales. Será necesaria la autorización por escrito del Gerente Municipal antes de cualquier forma de refinanciamiento de cualquier préstamo asegurado por una escritura de fideicomiso sobre la vivienda asequible. La Ciudad permitirá el refinanciamiento de la primera escritura de fideicomiso en ciertas circunstancias, pero no permitirá ninguna escritura de menor cuantía sobre el préstamo de la Ciudad, como por ejemplo (aunque sin limitarse a ello), líneas de crédito con garantía hipotecaria (HELOC, por sus siglas en inglés). Todos los refinanciamientos estarán sujetos a las reglas y reglamentos vigentes en el momento del refinanciamiento. La Ciudad no tendrá el derecho a ejercer su opción de compra de la vivienda asequible en esta situación, pero cualquier refinanciamiento (según se define más abajo) será en consonancia con las siguientes disposiciones y demás requisitos establecidos por el Gerente Municipal. La Ciudad no denegará de forma no razonable la aprobación de un refinanciamiento si cumple los criterios siguientes:

i. Si el refinanciamiento se produce no antes de tres años después del cierre inicial de la plica;

ii. Si el Propietario no está recibiendo actualmente, ni ha recibido, un pago en efectivo o pago de deuda de consumidor del patrimonio en la vivienda asequible; y

iii. Si el Propietario ha mantenido un buen historial crediticio y un cumplimiento satisfactorio dentro del programa de Compradores de Vivienda por Primera Vez de la Ciudad, a juicio del Gerente Municipal o persona designada por él.

D. Porcentaje sobre Beneficios. En caso de reventa de la vivienda asequible, si, como resultado de un incremento en el Promedio de Ingresos del

Condado de Ventura, y hay una cantidad neta restante obtenida por la venta tras el pago de la primera hipoteca, el crédito por reducciones en el principal de la primera hipoteca, y el desembolso inicial del Vendedor, dichos beneficios netos se distribuirán del modo siguiente, a menos que se indique específicamente en los documentos de la plica:

i. El Vendedor recibirá los primeros $20,000.

ii. Los beneficios restantes se dividirán, a razón de un tercio para el vendedor y dos tercios para la Ciudad, siempre y cuando el porcentaje de apreciación de la Ciudad, en términos porcentuales, no supere la cantidad principal de la cantidad del segundo préstamo, dividido por el valor de mercado según valoración de la propiedad en el momento de la creación original del préstamo. Cualquier apreciación que supere el porcentaje antes descrito volverá al comprador.

Sección 6. Protección de la Garantía de la Ciudad.

Si el Propietario incumple los pactos y acuerdos, o si se inicia cualquier acción o procedimiento que afecte sustancialmente al interés de la Ciudad sobre la Propiedad, incluyendo, aunque sin limitarse a ello, incumplimiento de la Primera Hipoteca, el Pagaré de la Primera Hipoteca o cualquier otra escritura de fideicomiso que grave la propiedad, trámites de expropiación, insolvencia, ejecución de códigos, o acciones o procedimientos que afecten a un quebrado o a un fallecido, en ese caso la Ciudad, a su discreción, tras notificarlo al Propietario, podrá realizar aquellas comparecencias, desembolsar aquellas cantidades y emprender aquellas acciones que decida que son necesarias para proteger los derechos de la Ciudad, incluyendo, aunque sin limitarse a ellos, pago de honorarios de abogados por importe razonable y entrada en la Vivienda en Garantía para realizar reparaciones. Cualesquiera cantidades pagadas por la Ciudad, con intereses, se convertirán en deuda por parte del Propietario. En caso de Impago o Notificación de Embargo o Quiebra, el propietario será responsable de comunicarse con la Ciudad de forma oportuna y proporcionar cualquier información y documentación necesarias para abordar los Impagos. Nada de lo contenido en esta Sección obligará a la ciudad a asegurar ningún gasto ni a emprender cualquier acción conforme a este párrafo.

Sección 7. Residencia Principal y Prohibición de Alquiler

Todos los compradores ocuparán la vivienda asequible como su residencia principal en todo momento. Ninguna parte de la vivienda asequible podrá alquilarse o arrendarse durante ningún periodo de tiempo. Esto incluye, aunque sin limitarse a ello, acuerdos escritos o verbales para el alquiler o arrendamiento de una habitación, o aceptar otras formas de pago para permitir la residencia en la unidad a una o más personas distintas de las enumeradas. Cualquier arrendamiento/alquiler será nulo y constituirá un incumplimiento por parte del propietario conforme al Acuerdo de Restricciones sobre Reventa y Refinanciamiento. La ciudad se reserva el derecho a solicitar la información que

se considere necesaria para verificar la residencia en la vivienda y la ocupación de la misma.

Sección 8. Cambios en la Propiedad

Cualesquiera cambios estructurales, reformas importantes o mejoras de capital de la propiedad deberán tener primero la autorización de la Ciudad; esto incluye, sin limitarse a ello, añadir baldosas y/o coberturas en patios, unidades de vivienda accesoria (ADU, por sus siglas en inglés), unidades de vivienda accesoria menores (JADU), Minicasas, piscinas o spas en el terreno, cambio de techumbre, remodelación de interiores que implique retirada y/o sustitución de electricidad, plomería o paredes, y cualquier otro proyecto o mejora que exigiría la emisión de un permiso de obra.

Sección 9. Titularidad sobre Bienes Inmuebles

Los solicitantes asumirán la titularidad de la vivienda asequible como tenencia conjunta. Cualquier cambio en la titularidad no autorizado previamente por el Gerente Municipal por escrito constituirá un incumplimiento por parte del Propietario conforme al Acuerdo de Restricciones sobre Reventa y Refinanciamiento y dará lugar a la venta de la vivienda asequible.

Sección 10. Indemnización

El/los solicitante(s) reconoce(n) que están participando voluntariamente en este Programa y se comprometen a indemnizar y eximir de responsabilidad a la Ciudad frente a todos y cualesquiera reclamos, exigencias, demandas o pleitos surgidos de la participación del/de los solicitante(s) en el Programa, o en relación con ella.

Sección 11. Vivienda Justa y No Discriminación

La implementación del Programa de Compradores de Vivienda por Primera Vez estará en consonancia con el compromiso de la Ciudad con la vivienda justa y la ausencia de discriminación (Resolución Núm. 2023-4159). No se excluirá la participación de ninguna persona, ni se le negará el beneficio, ni se le someterá a discriminación en ningún programa ni actividad financiado total o parcialmente con fondos estatales y federales, basándose en la raza, color, religión, género, expresión de género, edad, nacionalidad de origen, discapacidad, estado civil, orientación sexual, condición de militar, ni ninguna otra causa arbitraria. La Ciudad cumplirá con todas las Leyes y Reglamentaciones federales y estatales correspondientes a la vivienda justa y la igualdad de oportunidades, incluyendo, aunque sin limitarse a ellas, las referencias siguientes: Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. HUD 24 CFR Parte 1. Sección 109 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974. Ley contra la Discriminación por Edad de 1975, con sus modificaciones (42 U.S.C. 6101); 24 CFR Parte 146. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Orden Ejecutiva 11246, con sus modificaciones); 41 CFR Parte 60. Igualdad de Oportunidades en la Vivienda (Orden Ejecutiva 11063, modificada por la Orden Ejecutiva 12259); 24

CFR Parte 107. Título VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1968, con las modificaciones de la Ley de Enmiendas sobre Vivienda Justa de 1988. Ley de vivienda Justa (42 U.S.C. 3601-3620); HUD 24 CFR Parte 100-115. Código de Gobierno §8899. 50(a). AB-686.

Sección 12. Autoridad de Personal de la Ciudad

A. El Gerente Municipal está autorizado para determinar la elegibilidad para el Programa y para interpretar esta política según sea necesario, y para formalizar todos los acuerdos de préstamos diferidos de proyectos de vivienda asequible y documentos de devolución para todos los proyectos de vivienda asequible sobre los cuales la Ciudad será propietaria de un porcentaje sobre los beneficios. El Secretario Municipal está autorizado a aceptar derechos sobre bienes inmuebles asegurados por cualquier Escritura de Fideicomiso asociada a este programa.

B. El Gerente Municipal está autorizado a excluir a participantes en el Programa de Compradores de Vivienda por Primera Vez de participar en rondas futuras del programa si se descubre que han omitido o proporcionado información falsa o engañosa en cualquier solicitud de participación en el programa.

C. En caso de afirmación engañosa por parte de propietarios, o incumplimiento o violación de cualquier pacto o acuerdo en el Pagaré, el Acuerdo de Restricción de Reventa y Refinanciamiento, y la Opción de Compra de Propiedad o la Escritura de Fideicomiso de Segunda Hipoteca de la Ciudad, incluyendo, aunque sin limitarse a ello, los compromisos de pagar, a su vencimiento, cualesquiera cantidades garantizadas por la Escritura de Fideicomiso, la Ciudad podrá ejercer la opción de emprender las siguientes medidas y acciones, además de cualquier otra solución según los documentos antes mencionados o la legislación. La Ciudad enviará una notificación al prestatario especificando: (1) el incumplimiento; (2) la acción necesaria para solucionar dicho incumplimiento; (3) una fecha, no anterior a treinta (30) días a partir de que la notificación entre en vigor, para la cual dicho incumplimiento debe estar subsanado; y (4) que el no solucionar dicho incumplimiento en la fecha que se especifique en la notificación, o antes de ella, causará, a opción de la Ciudad, el vencimiento de las sumas pendientes según el Pagaré (es decir, la totalidad de la suma debida en el Pagaré se convierte en vencida y pagadera inmediatamente). Si después de estos procedimientos no son abonadas dichas sumas, en ese caso la Ciudad podrá ejercer la opción de iniciar el proceso de ejecución hipotecaria no judicial de la propiedad. La notificación y oportunidad de solución no será aplicable a incumplimientos no subsanables, el impago de las cantidades en caso de vencimiento, o una transferencia que incumpla las restricciones sobre transferencias (como una venta a una persona o personas que no sean compradores autorizados previamente por la Ciudad).

LISTA DE DOCUMENTACIÓN PARA EL PROGRAMA DE COMPRADORES DE VIVIENDA POR PRIMERA VEZ DE LA CIUDAD DE MOORPARK

Categoría	Documentación de Apoyo	Notas
Identidad		
Identidad del/de los Solicitante(s)	• Licencia de manejo • ID estatal, pasaporte u otra ID de emisión federal	Escoja (1) de los documentos; solo se aplica al/a los solicitante(s).
Residencia		
Residencia Actual	• Contrato actual de Arrendamiento/Alquiler • Recibo actual de servicios públicos	Escoja (1) de los documentos; solo se aplica al/a los solicitante(s).
Residencia en Moorpark	• Contrato actual de Arrendamiento/Alquiler • Recibo actual de servicios públicos (solo en casos específicos y con la aprobación de la ciudad).	Solo se aplica al/a los solicitante(s) **para calificar para la Categoría 1.**
Empleo en Moorpark	• Talones de nómina que muestren empleo en Moorpark. • Carta del empleador (solo en casos específicos y con la aprobación de la ciudad)	Solo se aplica al/a los solicitante(s) **para calificar para la Categoría 2.**
Documentación de Ingresos		
Empleo: Ingresos brutos de sueldo o salario, incluyendo comisiones, bonificaciones y horas extraordinarias de trabajos permanentes, temporales y/o a tiempo parcial proyectados a lo largo de los próximos 12 meses	• 3 a 6 meses (al menos 90 días) de talones de nómina consecutivos previos a la fecha de solicitud. • Carta del empleador (solo en casos específicos).	Se necesita(n) documento(s) para TODOS los miembros de la unidad familiar de 18 años o mayores en la fecha de fin de plazo de la solicitud. **Los ingresos se calculan sobre las ganancias brutas (cantidad completa antes de ninguna deducción sobre la nómina)**

Empleo por Cuenta Propia (ingresos de negocios de vender cosas que usted elabora, cuidado de niños u otros servicios o actividades comerciales)	• 1099/Anexo C de las (2) declaraciones de impuestos más recientes; y • Cuenta de negocios/Estado(s) bancario(s) que muestren depósitos (ganancias) y gastos (deducciones) para los 3 a 6 meses más recientes; y • Verificación de deducciones para gastos reclamados (ejemplo: facturas de servicios públicos, millaje, contrato de arrendamiento, suministros, etc.); y • Puede solicitarse verificación de ingresos (como recibos, cheques, etc.) (en casos específicos).	Se necesita(n) documento(s) para TODOS los miembros de la unidad familiar de 18 años o mayores en la fecha de fin de plazo de la solicitud. La descripción de esta actividad y documentación necesaria puede incluir recibos, libros, documentos contables, etc. **Los ingresos y deducciones deben verificarse.**
Ayuda Gubernamental beneficios en efectivo como ▪ TANF/SSI/ Discapacidad ▪ Seguro Social ▪ Compensación de los Trabajadores ▪ Desempleo ▪ Veteranos de Guerra	• Cata más reciente de concesión (documentación oficial) para cada programa, en la que se muestre la cantidad bruta concedida. **Prueba de pagos para los últimos 3 a 6 meses (al menos 90 días).**	Se necesita(n) documento(s) para TODOS los miembros de la unidad familiar de 18 años o mayores en la fecha de fin de plazo de la solicitud.
Pensiones o Jubilación (ingresos anuales de fondos de jubilación)	• Estado(s) de fondo de pension(es) o jubilacion(es) para los últimos 3 a 6 meses (al menos 90 días).	Se necesita(n) documento(s) para TODOS los miembros de la unidad familiar de 18 años o mayores en la fecha de fin de plazo de la solicitud.
Manutención de hijos/Cónyuge: pagos para la manutención del niño, tanto ordenados por un tribunal como no ordenados por un tribunal	• Documento/carta de concesión de manutención de hijos ordenada por un tribunal. • Si no hay orden judicial pero se reciben pagos, en ese caso proporcionar documentación como depósitos de estados bancarios y una carta del padre/madre que realiza los pagos.	Se necesita(n) documento(s) para TODOS los miembros de la unidad familiar.

Efectivo u Otros Depósitos que superen los $100 en un periodo de un mes	• Los depósitos en efectivo se demostrarán mediante información que indique su origen, uso previsto, etc. Puede requerir una carta por escrito o referencia a la fuente para documentar mejor los depósitos en efectivo.	Se necesita(n) documento(s) para TODOS los miembros de la unidad familiar de 18 años o mayores en la fecha de fin de plazo de la solicitud. **TODOS los ingresos deben reportarse y verificarse.**
Donaciones	• Carta firmada de persona que hace la donación y estado bancario/financiero que muestre los fondos disponibles.	Cualquier donación que reciba(n) el/los solicitante(s) está sujeta al Límite de Impuesto de Donaciones fijado anualmente por el IRS. Cualquier cosa por encima del Límite de Impuesto de Donaciones se considera para el cálculo de los ingresos brutos gravables de la unidad familiar.
Prueba de No Recibir Ingresos – la declaración de "no recibir ingresos" requiere documentación de terceros	• Firmar una "Declaración de No Recibir Ingresos" proporcionada por la Ciudad bajo petición. • Presentar un Formulario 4506-T del IRS, "Solicitud de Transcripción de Declaración de Impuestos" que demostraría que no se presentó declaración de impuestos para el miembro de la unidad familiar.	Se necesita(n) documento(s) para TODOS los miembros de la unidad familiar de 18 años o mayores en la fecha de fin de plazo de la solicitud que afirmen no haber tenido ingresos dentro de los últimos (2) ciclos fiscales o no tiene(n) declaraciones de impuestos. **Si los ingresos finalizaron recientemente (dentro de los últimos 90 días), se necesita prueba de finalización de ingresos (por ejemplo, carta de despido, declaración de EDD/SDI/SSA, etc.).**
Documentación sobre Activos		

Todas las Cuentas de Ahorro/de Cheques	• Estados de las cuentas (todas las páginas) que muestren los 3 meses más recientes para todos los miembros de la unidad familiar.	Se necesita(n) documento(s) para TODOS los miembros de la unidad familiar. ***Los fondos con antigüedad (*seasoned*) que se hayan mantenido en la cuenta del/de los solicitante(s) durante un mínimo de 90 días desde la fecha de solicitud.**
Todas las Demás Cuenta(s) – Planes de Aportación Definida, como 401k, 403B, 457, ROTH, IRA, Cuenta de Jubilación, Etc.	• Estados de las cuentas (todas las páginas) que muestren los 3 meses más recientes para todos los miembros de la unidad familiar.	Se necesita(n) documento(s) para TODOS los miembros de la unidad familiar.
Documentos Varios		
Certificado de Comprador de Vivienda por Primera Vez (FTHB)	• Todo(s) el/los solicitante(s) deben asistir al taller de FTHB y superar la prueba del taller para recibir el certificado.	Se aplica a TODO(S) los solicitante(s).
Composición de la Unidad Familiar	• Documentos escolares con el nombre del niño y dirección actual. • ID del estado, pasaporte o cualquier otra identificación emitida federal que muestre el nombre y dirección actual. • Estado actual de ingresos que muestre nombre y dirección (por ejemplo, Carta de Concesión de Seguro Social, Pensión, Talón de Nómina, etc.). • Estado bancario actual con nombre y dirección.	Debe presentarse verificación para confirmar que todos los miembros de la unidad familiar que se enumeran en la solicitud residen en la vivienda. La composición de la unidad familiar se determina en el momento de presentación de la solicitud/fin del plazo.

****Por favor, no engrape ningún documento cuando presente la solicitud. Gracias****