



Thank you for your interest in the PCF Development Homeownership Program.

Please check off and provide the following documents that apply to your household.
A file will only be accepted once it is considered complete based on the checklist below.

Documents needed for a complete file:

- Completed PCF Development Application
- Homebuyer Education certificate from a HUD-approved agency if available; N/A
- Pre-approval letter if one is available; N/A
- Complete tax returns with all schedules for the past two years for all adults; N/A
- W-2's for the past two years totaling wage amount on tax return for all adults; N/A
- 1099's for the past two years totaling other income for all adults; N/A
- IRS printout that taxes are not required to be filed; N/A
- Pay stubs for the most current two months for all household members
(*If paid weekly, 8 consecutive pay stubs. If paid bi-weekly, 4 consecutive pay stubs.*); N/A
- Year to date Profit and Loss Statement if self-employed; N/A
- Any other source of income documentation (*SSI, unemployment, pension letters, child support judgement*); N/A
- If there are children under 18 years of age and there's no child support arrangement, please provide no child support form; N/A
- For children over 18 years of age, no income form and or student enrollment information; N/A
- Two months of the most recent bank statements for all accounts with all pages, including pages left in blank for all adults (*if it's month end and a new bank statement is not available, please also supply a current transaction history to reflect the date*); N/A
- If applicable, explanation for large deposits and/or frequent reoccurring deposits; N/A
- Most recent retirement statement; N/A
- Most recent investment statement. N/A

Are you currently working with a realtor? No Yes

If yes, are you under an exclusive buyer representation agreement? No Yes





Current HUD income guidelines:

1 person: \$94,440	5 person: \$145,680
2 person: \$108,000	6 person: \$156,480
3 person: \$121,440	7 person: \$167,280
4 person: \$134,880	8 person: \$178,080

HUD income guidelines change on annual basis and income limits can vary by development.

Complete files with copies of all requested documents can be sent via mail or drop off to our office location at 204 Broad Street in Pawtucket, Monday through Thursday from 9:00am-5:00pm. Please do not send files via email and or fax.

PCF Development is unable to process incomplete files. If your file is incomplete, it will be moved to the end of the processing queue. To avoid delays, please consult the checklist to ensure that your file is complete before submission.

Thank you for your cooperation.

We look forward to serving you.

Dianny Melusky
Director of Homeownership





Date Received by PCFD ____ / ____ / ____ To be completed by PCFD/ Para ser completado por PCFD

Pawtucket Central Falls Development

Home Buyer Application/ *Solicitud de Comprador de Vivienda*

Please fill out the application completely using a blue or black pen or type.
 Por favor llene la solicitud completamente usando un bolígrafo azul o negro o por computadora.

Applicant/Solicitante:

Last Name: <i>Apellido:</i>		First Name: <i>Nombre:</i>		Date of Birth: <i>Fecha de nacimiento:</i>	
Head of Household: Yes or No <i>Cabecilla del hogar:</i>			Gender: Man <i>Género: Hombre</i>	Woman <i>Mujer</i>	Genderqueer/Non-Binary <i>Género queer/No binario</i>
# of people in Household: <i># Número de personas en el hogar:</i>	Disabled: <i>Discapitado:</i> Yes or No	Mailing Address: <i>Dirección de correo:</i>		Telephone: <i>Teléfono:</i>	
Social Security Number: <i>Número de seguro social:</i>		City: <i>Ciudad:</i>		Zip Code: <i>Código Postal</i>	
Email: <i>Correo electrónico:</i>				Monthly Rent: <i>Alquiler Mensual:</i>	
Preferred Method of Communication: <i>Método preferido de comunicación:</i>		Preferred Time of Communication: <i>Hora preferida de comunicación:</i>		Preferred Language of Communication: <i>Idioma preferido de comunicación:</i>	
Telephone <i>Teléfono</i>	Email <i>Correo electrónico</i>	Morning <i>Mañana</i>	Afternoon <i>Tarde</i>	Evening <i>Anochecer</i>	

Co-Applicant on Mortgage Loan /Co-solicitante de préstamo hipotecario:

Last Name: <i>Apellido:</i>		First Name: <i>Nombre:</i>		Date of Birth: <i>Fecha de nacimiento:</i>	
Head of Household: Yes or No <i>Cabecilla del hogar:</i>			Gender: Man <i>Género: Hombre</i>	Woman <i>Mujer</i>	Genderqueer/Non-Binary <i>Género queer/No binario</i>
# of people in Household: <i># Número de personas en el hogar:</i>	Disabled: <i>Discapitado:</i> Yes or No	Mailing Address: <i>Dirección de correo:</i>		Telephone: <i>Teléfono:</i>	
Social Security Number: <i>Número de seguro social:</i>		City: <i>Ciudad:</i>		Zip Code: <i>Código Postal</i>	
Email: <i>Correo electrónico:</i>				Monthly Rent: <i>Alquiler Mensual:</i>	
Relationship to Applicant: <i>Relación al solicitante:</i>					



Desired Home/Hogar Deciado

Single Family Home
Unifamiliar

2 Family Home
2 Familias

Condominium
Condominio

How did you hear about PCF Development’s Homeownership Program?

¿Cómo se enteró del Programa de Propiedad de Viviendas de PCF Development?

Social Media (Facebook, Instagram, Twitter)
Redes sociales

Referral (Friend, family member, colleague that purchased a PCF Development Home)
Referencia (Amigo, familiar, colega que compró un Hogar de PCF Development)

Industry Professional (Realtor, lender, etc.)
Profesional de la industria (realtor, prestamista, etc.)

Flyer
Volante

Other (Please specify) _____
Otro (Por favor, especificar)

Household Information/ Información del hogar:

Name/Nombre All adults and children currently living in the household. (Please include yourself.) <i>Todos los adultos y niños que viven actualmente en el hogar. (Por favor, insértese a sí mismo.)</i>	Gross Annual Income Ingreso Bruto Anual	Source/Fuente: Employment, alimony, etc. <i>Empleo, pensión alimenticia, etc.</i>	Social Security # #Número de seguro social	Date of Birth Fecha de Nacimiento
Total:				



Ethnicity (optional)/ Etnicidad (opcional): Hispanic
Hispano

Non-Hispanic
no hispano

Latino/Latina
latino / latina

Race/ Raza):

<input type="checkbox"/>	White/Blanco
<input type="checkbox"/>	Black/Negro
<input type="checkbox"/>	Native American <i>Nativo Americano</i>
<input type="checkbox"/>	Asian/ Asiatico
<input type="checkbox"/>	More than 1 Race <i>Más de 1 Raza</i> _____
<input type="checkbox"/>	Other/Otro: _____

Bank Account Information/ Información de la cuenta bancaria

APPLICANT/ SOLICITANTE			CO-APPLICANT/ CO-SOLICITANTE		
Type of Account <i>Tipo de cuenta</i>	Balance <i>Balance</i>	Account # <i># de Cuenta</i>	Type of Account <i>Tipo de cuenta</i>	Balance <i>Balance</i>	Account # <i># de Cuenta</i>
Savings Bank Name: <i>Nombre banco de ahorros</i>	\$		Savings Bank Name: <i>Nombre banco de ahorros</i>	\$	
Checking Bank Name: <i>Nombre banco de cheques</i>	\$		Checking Bank Name: <i>Nombre banco de cheques</i>	\$	
Other Bank Name: <i>Otro Banco</i>	\$		Other Bank Name: <i>Otro Banco</i>	\$	

If you do not have a bank account, please explain why:
Si no tiene una cuenta bancaria, por favor explique por qué:

Payroll Period/ Período de nómina:

How often does your pay check come? *¿Con qué frecuencia llega su cheque de pago?*

Applicant/Solicitante:

- ___ Monthly/Mensual
- ___ Weekly/Semanalmente
- ___ Bi-Weekly/Quincenal
- ___ Annually/Anual

Co-Applicant/ Co-Solicitante:

- ___ Monthly/Mensual
- ___ Weekly/Semanalmente
- ___ Bi-Weekly/Quincenal
- ___ Annually/Anual



**Please check all the sources of income received by any member of the household:
 Por favor, compruebe todas las fuentes de ingresos recibidas por cualquier miembro del hogar:**

- Employment/*Empleo*
- Unemployment/*Desempleo*
- Social Security/*Seguro Social*
- AFDC
- GPA
- SSI/SSD
- Pensions/*Pensiones*
- Disability/*Discapacidad*
- Other/*Otro*

Please list what the other is/ *Por favor, liste que es el otro:* _____

Gross Total Monthly Household Income/ Total bruto de ingresos mensuales del hogar: \$ _____

Gross Total Annual Household Income/ Total bruto de ingresos anuales del hogar: \$ _____

Employment information (last 2 years) *Información de empleo (últimos 2 años)*

If applicant is self-employed, submit current financial statement. Si el solicitante trabaja por cuenta propia, presente el estado financiero actual.

APPLICANT/SOLICITANTE	CO-APPLICANT/CO-SOLICITANTE
Name of Company/ <i>Nombre de la compañía:</i>	Name of company/ <i>Nombre de la compañía:</i>
Address/ Phone # <i>Dirección / número de teléfono:</i>	Address/ Phone # <i>Dirección / número de teléfono:</i>
Dates of Employment/ <i>Fechas de empleo:</i> From/ <i>De:</i> To/ <i>Hasta:</i>	Dates of Employment/ <i>Fechas de empleo:</i> From/ <i>De:</i> To/ <i>Hasta:</i>
Weekly Income/ <i>Ingreso Semanal</i>	Weekly Income/ <i>Ingreso Semanal</i>
Type of Employment/ <i>Tipo de empleo</i>	Type of Employment/ <i>Tipo de empleo</i>

**Previous Employment if less than 2 years in current employment/
 Empleo anterior si menos de 2 años en el empleo actual**

APPLICANT/SOLICITANTE	CO-APPLICANT/CO-SOLICITANTE
Name of Company/ <i>Nombre de la compañía:</i>	Name of company/ <i>Nombre de la compañía:</i>
Address/ Phone # <i>Dirección / número de teléfono:</i>	Address/ Phone # <i>Dirección / número de teléfono:</i>
Dates of Employment/ <i>Fechas de empleo:</i> From/ <i>De:</i> To/ <i>Hasta:</i>	Dates of Employment/ <i>Fechas de empleo:</i> From/ <i>De:</i> To/ <i>Hasta:</i>
Weekly Income/ <i>Ingreso Semanal</i>	Weekly Income/ <i>Ingreso Semanal</i>
Type of Employment/ <i>Tipo de empleo</i>	Type of Employment/ <i>Tipo de empleo</i>



	APPLICANT/SOLICITANTE	CO- APPLICANT/CO-SOLICITANTE
1. Current Weekly/Bi-Weekly Gross Salary/ Hourly Wages <i>Salario bruto semanal/quincenal actual/ salario por hora</i>		
2. Current Yearly Gross Salary/Hourly Wages <i>Salario bruto anual actual/salario por hora</i>		
3. Additional Monthly/Periodic Income <i>Ingresos mensuales/periódicos adicionales</i>		
A. Overtime/ <i>Horas extras</i>		
B. Part-time employment/ <i>Empleo a tiempo parcial</i>		
C. Bonuses/ <i>Bonos</i>		
D. Dividends/ <i>Dividendos</i>		
E. Interest Income/ <i>Ingresos por intereses</i>		
F. Royalties/ <i>Regalías</i>		
G. Pensions/ <i>Pensiones</i>		
H. Veterans Administration Compensation <i>Compensación de la Administración de Veteranos</i>		
I. Gross Rental Income/ <i>Ingresos brutos de alquiler</i>		
J. Alimony/ <i>Pensión alimenticia</i>		
K. Child Support/ <i>Manutención infantil</i>		
L. Public Assistance (GPA)/ <i>Asistencia Pública</i>		
M. Social Security Benefits/ <i>Beneficios del Seguro Social</i>		
N. Unemployment Compensation <i>Indemnización por desempleo</i>		
O. Income received from trust <i>Ingresos recibidos de fideicomiso</i>		
P. Income received from business activities or investments <i>Ingresos recibidos de actividades comerciales o inversiones</i>		
Q. Other/ <i>Otro</i>		
R. Subtotal Subtotal for Additional Monthly/period income for the year For monthly income., line R x 12 months For weekly income, line R x 52 weeks For Bi-weekly income, line R x 26 weeks <i>Subtotal para ingresos mensuales adicionales/periodo para el año</i> <i>Para ingresos mensuales., línea R x 12 meses</i> <i>Para ingresos semanales, línea R x 52 semanas</i> <i>Para ingresos quincenales, línea R x 26 semanas</i>		
S. Total yearly Gross Income (add lines 2 and R) <i>Ingreso Bruto Anual Total (añadir las líneas 2 y R)</i>		

Comments/Comentarios:

Other income that is not listed above for any household member
Otros ingresos que no se enumeran arriba para ningún miembro del hogar



Monthly Rent/Alquiler Mensual

APPLICANT/SOLICITANTE		CO-APPLICANT/CO-SOLICITANTE	
Monthly Rent Payment <i>Pago de alquiler mensual</i>	Years of Tenancy at Property <i>Años de arrendamiento en la propiedad</i>	Monthly Rent Payment <i>Pago de alquiler mensual</i>	Years of Tenancy at Property <i>Años de arrendamiento en la propiedad</i>

Car Loan/Préstamo de automóvil

APPLICANT/SOLICITANTE			CO-APPLICANT/CO-SOLICITANTE		
Balance Owed <i>Saldo adeudado</i>	Monthly Payment <i>Pago Mensual</i>	With Whom <i>Con quien</i>	Balance Owed <i>Saldo adeudado</i>	Monthly Payment <i>Pago Mensual</i>	With Whom <i>Con quien</i>

Credit Cards, Student Loans or Other Installment/Revolving Accounts
Tarjetas de crédito, préstamos estudiantiles u otras cuentas a plazos/rotativas

APPLICANT/SOLICITANTE		CO-APPLICANT/CO-SOLICITANTE	
Account Type <i>Tipo de Cuenta</i>	Monthly Payment <i>Pago mensual</i>	Account Type <i>Tipo de Cuenta</i>	Monthly Payment <i>Pago mensual</i>

Are you a United States Citizen? Yes _____ No _____
¿Es usted ciudadano de los Estados Unidos?

Have you taken the 1st time homebuyer's class? _____
¿Has tomado la primera clase de compradores de vivienda?

If you have taken the 1st time homebuyer's class, where did you take it? _____
Si tomó la clase para compradores de vivienda por primera vez, ¿dónde la tomó?

When did you receive your certificate/date of graduation? _____
¿Cuándo recibió su certificado/fecha de graduación?

Are you pre-approved for a mortgage loan? Yes _____ No _____
¿Está pre-aprobado para un préstamo hipotecario?



**You will be required to attend and complete a HUD-approved 8-hour HomeBuyer Education Class if purchasing a home from PCFD. If you are purchasing a 2-family from PCFD, you will also be required to attend a 3-hour Landlord / Tenant class. If you are purchasing a condo, you will also be required to take a condominium class. PCF Development offers classes in English and Spanish throughout the year. **

The applicant is also responsible to update PCF Development regarding all new changes in address, telephone number, name change and income. Failure to do so may result in applicant being removed from the waiting list if no response is received.

PCF Development reserves the right to close a file if it is considered incomplete and there's no response from you within 5 business days of contact and or if the issue is not resolved within 30 business days. Please note that incomplete files cannot be processed and PCF Development will continue to process other files in the order in which they are submitted as complete.

I/ We hereby attest that all the information that has been provided is true. I/We understand that if the information is determined to be false, that my/our application will be rejected. I/We hereby authorize PCF Development to release information in my file and pertinent documentation to lenders at their discretion for a mortgage loan pre approval.

**Se le pedirá que asista y complete una Clase de Educación para Compradores de Vivienda de 8 horas aprobada por HUD si compra una casa de PCFD. Si usted está comprando una vivienda de 2-familia de PCFD, también se le pedirá que asista a una clase de propietario / inquilino de 3 horas. Si está comprando un condominio también tendrá que asistir a una clase de condominios. PCF Development ofrece clases en inglés y español durante todo el año. **

El solicitante también es responsable de actualizar a PCF Development con respecto a todos los nuevos cambios en la dirección, número de teléfono, cambio de nombre e ingresos. Si no lo hace, el solicitante puede ser eliminado de la lista de espera si no se recibe respuesta del solicitante. PCF Development se reserva el derecho de cerrar un archivo si se considera incompleto y no hay respuesta de su parte dentro de los 5 días hábiles posteriores al contacto o si el problema no se resuelve dentro de los 30 días hábiles. Tenga en cuenta que los archivos incompletos no se pueden procesar y PCF Development continuará procesando otros archivos en el orden en que se envían como completos.

PCF Development se reserva el derecho de cerrar un archivo si se considera incompleto y no hay respuesta de su parte dentro de los 5 días hábiles posteriores al contacto o si el problema no se resuelve dentro de los 30 días hábiles. Tenga en cuenta que los archivos incompletos no pueden ser procesados y PCF Development continuará procesando otros archivos en el orden en que se envían como completos.

Por la presente, atestiguamos que toda la información que se ha proporcionado es verdadera. Entendemos que la información se determina que es falsa, que mi/nuestra solicitud será rechazada. Por la presente autorizamos a PCF Development a divulgar información en mi archivo y la documentación pertinente a los prestamistas a su discreción para la pre-aprobación de un préstamo hipotecario.

Applicant's Signature: _____
Firma del solicitante

Date: _____
Fecha

Co-Applicant's Signature: _____
Firma del solicitante

Date: _____
Fecha



Please note that PCF Development will only process applications that are complete and are supplemented with the required documents, including the credit report authorization.

The credit authorization is for a soft inquiry of your TransUnion report; it will not affect your credit in any way.

Tenga en cuenta que PCF Development solo procesará las solicitudes que estén completas y se complementen con los documentos requeridos, incluida la autorización del informe de crédito.

La autorización de crédito es para una consulta suave de su informe TransUnion; no afectará su crédito de ninguna manera.

Application for Credit Report (Please fill out for Applicant and Co-Applicant)
Aplicación para el Reporte del Crédito (Por favor, llene para Aplicante y Co-Solicitante)

Complete Name/ Nombre Completo: _____
(First, Middle & Last Name, including Jr., Sr., II I)
(Primer, Segundo y Apellido)

Date of Birth/ Fecha de Nacimiento: _____

Age/ Edad _____

Social Security Number/Numero de Seguro Social: _____

Complete Address, include zip code/
Dirección Completa, incluya código postal: _____

Former Address/ Dirección Anterior _____

Telephone Number/ Número de teléfono: () _____

I authorize PCFD to receive a report on my credit rating.
Yo autorizo/ a PCFD a recibir un reporte de mi/ nuestra clasificación de crédito.

Date/ Fecha

Applicant's Signature/ Firma de solicitante

Date/ Fecha

PCFD Authorization



**Authorization to Release Information
Autorización para divulgar información**

Dear _____:

I/We are currently working with Pawtucket Central Falls Development (PCF Development) with the goal of purchasing a home.

I/We hereby authorize you to discuss and/or release information and/or documents pertinent to my file with Pawtucket Central Falls Development (PCF Development).

I/We authorize you to discuss my personal information with any housing counselor and/or staff handling my file at Pawtucket Central Falls Development (PCF Development).

I/We understand that I may revoke my consent to these disclosures at any time by notifying Pawtucket Central Falls Development in writing.

Estimado _____:

Actualmente estoy/estamos trabajando con Pawtucket Central Falls Development (PCF Development) con el objetivo de comprar una casa.

Por la presente, yo/nosotros lo autorizo/autorizamos a discutir y/o divulgar información y/o documentos pertinentes a mi archivo con Pawtucket Central Falls Development (PCF Development).

Yo/nosotros lo autorizamos a discutir mi información personal con cualquier asesor de vivienda y/o personal que maneje mi archivo en Pawtucket Central Falls Development (PCF Development).

Yo/nosotros entendemos que puedo revocar mi consentimiento a estas divulgaciones en cualquier momento notificando a Pawtucket Central Falls Development por escrito.

Client's Name (Printed)/ Nombre de cliente imprito

Client's Signature/ Firma del cliente

Date/ Fecha

Last 4 digist of Social Security Number/
Ultimos 4 digitos del número de seguro social



No Child Support Form
Formulario de no manutención de niños Autorización para divulgar información

I _____ certify,

_____ I am not entitled to receive child support or any other compensation pursuant to a court order.

_____ I am not receiving child support or any other compensation pursuant to a non-court agreement.

Yo _____ certifico,

_____ No tengo derecho a recibir manutención infantil ni ninguna otra compensación de conformidad con una orden judicial.

_____ No estoy recibiendo manutención infantil ni ninguna otra compensación en virtud de un acuerdo no judicial.

Client's Signature/ Firma de cliente

Fecha/Date





Gracias por su interés en el Programa de Propiedad de Vivienda de PCF Development.

Por favor, marque y proporcione los siguientes documentos que correspondan a su hogar.

Solo se aceptará un archivo una vez que se considere completo según la lista de verificación a continuación.

Documentos necesarios para un expediente completo:

- Solicitud de PCF Development completada;
- Certificado de educación para compradores de vivienda de una agencia aprobada por HUD, si está disponible; N/A
- Carta de pre- aprobación si hay una disponible; N/A
- Declaraciones de impuestos completas con todos los anexos de los últimos dos años para todos los adultos; N/A
- W-2 de los últimos dos años que suman el monto total del salario en la declaración de impuestos para todos los adultos; N/A
- 1099 de los últimos dos años por un total de otros ingresos para todos los adultos; N/A
- Impresión del IRS de que no es necesario presentar impuestos; N/A
- Talones de pago de los últimos dos meses para todos los miembros del hogar (Si se le paga semanalmente, 8 talones de pago consecutivos. Si se le paga quincenalmente, 4 talonarios de pago consecutivos.); N/A
- Estado de pérdidas y ganancias del año hasta la fecha si trabaja por cuenta propia; N/A
- Cualquier otra fuente de documentación de ingresos (SSI, desempleo, cartas de pensión, sentencia de manutención de los hijos); N/A
- Si hay hijos menores de 18 años y no hay pensión alimenticia arreglo, por favor no proporcione ningún formulario de manutención de niños; N/A
- Para hijos mayores de 18 años, sin formulario de ingreso y/o matrícula de estudiante información; N/A
- Dos meses de los estados de cuenta bancarios más recientes para todas las cuentas con todas las páginas incluidas las páginas en blanco para todos los adultos (si es fin de mes y un nuevo extracto bancario); N/A
- Si corresponde, explicación de depósitos grandes y/o depósitos recurrentes frecuentes; N/A
- Declaración de jubilación más reciente; N/A
- Declaración de inversión más reciente. N/A

¿Está trabajando actualmente con un agente de bienes raíces? No Sí

En caso afirmativo, ¿está bajo un acuerdo de representación exclusiva del comprador? No Sí





Pautas actuales de ingresos de HUD:

1 persona: \$94,440	5 personas: \$145,680
2 personas: \$108,000	6 personas: \$156,480
3 personas: \$121,440	7 personas: \$167,280
4 personas: \$134,880	8 personas: \$178,080

Las pautas de ingresos de HUD cambian anualmente y los límites de ingresos pueden variar según el desarrollo.

Los archivos completos con copias de todos los documentos solicitados se pueden enviar por correo o dejar en nuestra oficina en 204 Broad Street en Pawtucket, de lunes a jueves de 9:00 am-5:00 pm. Por favor, no envíe archivos por correo electrónico ni por fax.

PCF Development no puede procesar archivos incompletos. Si su archivo está incompleto, se moverá al final de la cola de procesamiento. Para evitar demoras, por favor consulte la lista de verificación para asegurarse de que su archivo esté completo antes de enviarlo.

Gracias por su cooperación.

Esperamos poder servirle.

Dianny Melusky

Directora de Propiedad de Vivienda





Date Received by PCFD ____ / ____ / ____ To be completed by PCFD/ Para ser completado por PCFD

Pawtucket Central Falls Development

Home Buyer Application/ *Solicitud de Comprador de Vivienda*

Please fill out the application completely using a blue or black pen or type.
 Por favor llene la solicitud completamente usando un bolígrafo azul o negro o por computadora.

Applicant/Solicitante:

Last Name: <i>Apellido:</i>		First Name: <i>Nombre:</i>		Date of Birth: <i>Fecha de nacimiento:</i>	
Head of Household: Yes or No <i>Cabecilla del hogar:</i>			Gender: Man <i>Género: Hombre</i>	Woman <i>Mujer</i>	Genderqueer/Non-Binary <i>Género queer/No binario</i>
# of people in Household: <i># Número de personas en el hogar:</i>	Disabled: <i>Discapitado:</i> Yes or No	Mailing Address: <i>Dirección de correo:</i>		Telephone: <i>Teléfono:</i>	
Social Security Number: <i>Número de seguro social:</i>		City: <i>Ciudad:</i>		Zip Code: <i>Código Postal</i>	
Email: <i>Correo electrónico:</i>				Monthly Rent: <i>Alquiler Mensual:</i>	
Preferred Method of Communication: <i>Método preferido de comunicación:</i>		Preferred Time of Communication: <i>Hora preferida de comunicación:</i>		Preferred Language of Communication: <i>Idioma preferido de comunicación:</i>	
Telephone <i>Teléfono</i>	Email <i>Correo electrónico</i>	Morning <i>Mañana</i>	Afternoon <i>Tarde</i>	Evening <i>Anochecer</i>	

Co-Applicant on Mortgage Loan /Co-solicitante de préstamo hipotecario:

Last Name: <i>Apellido:</i>		First Name: <i>Nombre:</i>		Date of Birth: <i>Fecha de nacimiento:</i>	
Head of Household: Yes or No <i>Cabecilla del hogar:</i>			Gender: Man <i>Género: Hombre</i>	Woman <i>Mujer</i>	Genderqueer/Non-Binary <i>Género queer/No binario</i>
# of people in Household: <i># Número de personas en el hogar:</i>	Disabled: <i>Discapitado:</i> Yes or No	Mailing Address: <i>Dirección de correo:</i>		Telephone: <i>Teléfono:</i>	
Social Security Number: <i>Número de seguro social:</i>		City: <i>Ciudad:</i>		Zip Code: <i>Código Postal</i>	
Email: <i>Correo electrónico:</i>				Monthly Rent: <i>Alquiler Mensual:</i>	
Relationship to Applicant: <i>Relación al solicitante:</i>					



Desired Home/Hogar Deciado

Single Family Home
Unifamiliar

2 Family Home
2 Familias

Condominium
Condominio

How did you hear about PCF Development's Homeownership Program?

¿Cómo se enteró del Programa de Propiedad de Viviendas de PCF Development?

Social Media (Facebook, Instagram, Twitter)
Redes sociales

Referral (Friend, family member, colleague that purchased a PCF Development Home)
Referencia (Amigo, familiar, colega que compró un Hogar de PCF Development)

Industry Professional (Realtor, lender, etc.)
Profesional de la industria (realtor, prestamista, etc.)

Flyer
Volante

Other (Please specify) _____
Otro (Por favor, especificar)

Household Information/ Información del hogar:

Name/Nombre All adults and children currently living in the household. (Please include yourself.) <i>Todos los adultos y niños que viven actualmente en el hogar. (Por favor, insértese a sí mismo.)</i>	Gross Annual Income Ingreso Bruto Anual	Source/Fuente: Employment, alimony, etc. <i>Empleo, pensión alimenticia, etc.</i>	Social Security # #Número de seguro social	Date of Birth Fecha de Nacimiento
Total:				



Ethnicity (optional)/ Etnicidad (opcional): Hispanic
Hispano

Non-Hispanic
no hispano

Latino/Latina
latino / latina

Race/ Raza):

<input type="checkbox"/>	White/Blanco
<input type="checkbox"/>	Black/Negro
<input type="checkbox"/>	Native American <i>Nativo Americano</i>
<input type="checkbox"/>	Asian/ Asiatico
<input type="checkbox"/>	More than 1 Race <i>Más de 1 Raza</i> _____
<input type="checkbox"/>	Other/Otro: _____

Bank Account Information/ Información de la cuenta bancaria

APPLICANT/ SOLICITANTE			CO-APPLICANT/ CO-SOLICITANTE		
Type of Account <i>Tipo de cuenta</i>	Balance <i>Balance</i>	Account # <i># de Cuenta</i>	Type of Account <i>Tipo de cuenta</i>	Balance <i>Balance</i>	Account # <i># de Cuenta</i>
Savings Bank Name: <i>Nombre banco de ahorros</i>	\$		Savings Bank Name: <i>Nombre banco de ahorros</i>	\$	
Checking Bank Name: <i>Nombre banco de cheques</i>	\$		Checking Bank Name: <i>Nombre banco de cheques</i>	\$	
Other Bank Name: <i>Otro Banco</i>	\$		Other Bank Name: <i>Otro Banco</i>	\$	

If you do not have a bank account, please explain why:
Si no tiene una cuenta bancaria, por favor explique por qué:

Payroll Period/ Período de nómina:

How often does your pay check come? *¿Con qué frecuencia llega su cheque de pago?*

Applicant/Solicitante:

- ___ Monthly/Mensual
- ___ Weekly/Semanalmente
- ___ Bi-Weekly/Quincenal
- ___ Annually/Anual

Co-Applicant/ Co-Solicitante:

- ___ Monthly/Mensual
- ___ Weekly/Semanalmente
- ___ Bi-Weekly/Quincenal
- ___ Annually/Anual



**Please check all the sources of income received by any member of the household:
 Por favor, compruebe todas las fuentes de ingresos recibidas por cualquier miembro del hogar:**

- Employment/*Empleo*
- Unemployment/*Desempleo*
- Social Security/*Seguro Social*
- AFDC
- GPA
- SSI/SSD
- Pensions/*Pensiones*
- Disability/*Discapacidad*
- Other/*Otro*

Please list what the other is/ *Por favor, liste que es el otro:* _____

Gross Total Monthly Household Income/ Total bruto de ingresos mensuales del hogar: \$ _____

Gross Total Annual Household Income/ Total bruto de ingresos anuales del hogar: \$ _____

Employment information (last 2 years) *Información de empleo (últimos 2 años)*

If applicant is self-employed, submit current financial statement. Si el solicitante trabaja por cuenta propia, presente el estado financiero actual.

APPLICANT/SOLICITANTE	CO-APPLICANT/CO-SOLICITANTE
Name of Company/ <i>Nombre de la compañía:</i>	Name of company/ <i>Nombre de la compañía:</i>
Address/ Phone # <i>Dirección / número de teléfono:</i>	Address/ Phone # <i>Dirección / número de teléfono:</i>
Dates of Employment/ <i>Fechas de empleo:</i> From/ <i>De:</i> To/ <i>Hasta:</i>	Dates of Employment/ <i>Fechas de empleo:</i> From/ <i>De:</i> To/ <i>Hasta:</i>
Weekly Income/ <i>Ingreso Semanal</i>	Weekly Income/ <i>Ingreso Semanal</i>
Type of Employment/ <i>Tipo de empleo</i>	Type of Employment/ <i>Tipo de empleo</i>

**Previous Employment if less than 2 years in current employment/
*Empleo anterior si menos de 2 años en el empleo actual***

APPLICANT/SOLICITANTE	CO-APPLICANT/CO-SOLICITANTE
Name of Company/ <i>Nombre de la compañía:</i>	Name of company/ <i>Nombre de la compañía:</i>
Address/ Phone # <i>Dirección / número de teléfono:</i>	Address/ Phone # <i>Dirección / número de teléfono:</i>
Dates of Employment/ <i>Fechas de empleo:</i> From/ <i>De:</i> To/ <i>Hasta:</i>	Dates of Employment/ <i>Fechas de empleo:</i> From/ <i>De:</i> To/ <i>Hasta:</i>
Weekly Income/ <i>Ingreso Semanal</i>	Weekly Income/ <i>Ingreso Semanal</i>
Type of Employment/ <i>Tipo de empleo</i>	Type of Employment/ <i>Tipo de empleo</i>



	APPLICANT/SOLICITANTE	CO- APPLICANT/CO-SOLICITANTE
1. Current Weekly/Bi-Weekly Gross Salary/ Hourly Wages <i>Salario bruto semanal/quincenal actual/ salario por hora</i>		
2. Current Yearly Gross Salary/Hourly Wages <i>Salario bruto anual actual/salario por hora</i>		
3. Additional Monthly/Periodic Income <i>Ingresos mensuales/periódicos adicionales</i>		
A. Overtime/ <i>Horas extras</i>		
B. Part-time employment/ <i>Empleo a tiempo parcial</i>		
C. Bonuses/ <i>Bonos</i>		
D. Dividends/ <i>Dividendos</i>		
E. Interest Income/ <i>Ingresos por intereses</i>		
F. Royalties/ <i>Regalías</i>		
G. Pensions/ <i>Pensiones</i>		
H. Veterans Administration Compensation <i>Compensación de la Administración de Veteranos</i>		
I. Gross Rental Income/ <i>Ingresos brutos de alquiler</i>		
J. Alimony/ <i>Pensión alimenticia</i>		
K. Child Support/ <i>Manutención infantil</i>		
L. Public Assistance (GPA)/ <i>Asistencia Pública</i>		
M. Social Security Benefits/ <i>Beneficios del Seguro Social</i>		
N. Unemployment Compensation <i>Indemnización por desempleo</i>		
O. Income received from trust <i>Ingresos recibidos de fideicomiso</i>		
P. Income received from business activities or investments <i>Ingresos recibidos de actividades comerciales o inversiones</i>		
Q. Other/ <i>Otro</i>		
R. Subtotal Subtotal for Additional Monthly/period income for the year For monthly income., line R x 12 months For weekly income, line R x 52 weeks For Bi-weekly income, line R x 26 weeks <i>Subtotal para ingresos mensuales adicionales/periodo para el año</i> <i>Para ingresos mensuales., línea R x 12 meses</i> <i>Para ingresos semanales, línea R x 52 semanas</i> <i>Para ingresos quincenales, línea R x 26 semanas</i>		
S. Total yearly Gross Income (add lines 2 and R) <i>Ingreso Bruto Anual Total (añadir las líneas 2 y R)</i>		

Comments/Comentarios:

Other income that is not listed above for any household member

Otros ingresos que no se enumeran arriba para ningún miembro del hogar



Monthly Rent/Alquiler Mensual

APPLICANT/SOLICITANTE		CO-APPLICANT/CO-SOLICITANTE	
Monthly Rent Payment <i>Pago de alquiler mensual</i>	Years of Tenancy at Property <i>Años de arrendamiento en la propiedad</i>	Monthly Rent Payment <i>Pago de alquiler mensual</i>	Years of Tenancy at Property <i>Años de arrendamiento en la propiedad</i>

Car Loan/Préstamo de automóvil

APPLICANT/SOLICITANTE			CO-APPLICANT/CO-SOLICITANTE		
Balance Owed <i>Saldo adeudado</i>	Monthly Payment <i>Pago Mensual</i>	With Whom <i>Con quien</i>	Balance Owed <i>Saldo adeudado</i>	Monthly Payment <i>Pago Mensual</i>	With Whom <i>Con quien</i>

Credit Cards, Student Loans or Other Installment/Revolving Accounts
Tarjetas de crédito, préstamos estudiantiles u otras cuentas a plazos/rotativas

APPLICANT/SOLICITANTE		CO-APPLICANT/CO-SOLICITANTE	
Account Type <i>Tipo de Cuenta</i>	Monthly Payment <i>Pago mensual</i>	Account Type <i>Tipo de Cuenta</i>	Monthly Payment <i>Pago mensual</i>

Are you a United States Citizen? Yes _____ No _____
¿Es usted ciudadano de los Estados Unidos?

Have you taken the 1st time homebuyer's class? _____
¿Has tomado la primera clase de compradores de vivienda?

If you have taken the 1st time homebuyer's class, where did you take it? _____
Si tomó la clase para compradores de vivienda por primera vez, ¿dónde la tomó?

When did you receive your certificate/date of graduation? _____
¿Cuándo recibió su certificado/fecha de graduación?

Are you pre-approved for a mortgage loan? Yes _____ No _____
¿Está pre-aprobado para un préstamo hipotecario?



**You will be required to attend and complete a HUD-approved 8-hour HomeBuyer Education Class if purchasing a home from PCFD. If you are purchasing a 2-family from PCFD, you will also be required to attend a 3-hour Landlord / Tenant class. If you are purchasing a condo, you will also be required to take a condominium class. PCF Development offers classes in English and Spanish throughout the year. **

The applicant is also responsible to update PCF Development regarding all new changes in address, telephone number, name change and income. Failure to do so may result in applicant being removed from the waiting list if no response is received.

PCF Development reserves the right to close a file if it is considered incomplete and there's no response from you within 5 business days of contact and or if the issue is not resolved within 30 business days. Please note that incomplete files cannot be processed and PCF Development will continue to process other files in the order in which they are submitted as complete.

I/ We hereby attest that all the information that has been provided is true. I/We understand that if the information is determined to be false, that my/our application will be rejected. I/We hereby authorize PCF Development to release information in my file and pertinent documentation to lenders at their discretion for a mortgage loan pre approval.

**Se le pedirá que asista y complete una Clase de Educación para Compradores de Vivienda de 8 horas aprobada por HUD si compra una casa de PCFD. Si usted está comprando una vivienda de 2-familia de PCFD, también se le pedirá que asista a una clase de propietario / inquilino de 3 horas. Si está comprando un condominio también tendrá que asistir a una clase de condominios. PCF Development ofrece clases en inglés y español durante todo el año. **

El solicitante también es responsable de actualizar a PCF Development con respecto a todos los nuevos cambios en la dirección, número de teléfono, cambio de nombre e ingresos. Si no lo hace, el solicitante puede ser eliminado de la lista de espera si no se recibe respuesta del solicitante. PCF Development se reserva el derecho de cerrar un archivo si se considera incompleto y no hay respuesta de su parte dentro de los 5 días hábiles posteriores al contacto o si el problema no se resuelve dentro de los 30 días hábiles. Tenga en cuenta que los archivos incompletos no se pueden procesar y PCF Development continuará procesando otros archivos en el orden en que se envían como completos.

PCF Development se reserva el derecho de cerrar un archivo si se considera incompleto y no hay respuesta de su parte dentro de los 5 días hábiles posteriores al contacto o si el problema no se resuelve dentro de los 30 días hábiles. Tenga en cuenta que los archivos incompletos no pueden ser procesados y PCF Development continuará procesando otros archivos en el orden en que se envían como completos.

Por la presente, atestiguamos que toda la información que se ha proporcionado es verdadera. Entendemos que la información se determina que es falsa, que mi/nuestra solicitud será rechazada. Por la presente autorizamos a PCF Development a divulgar información en mi archivo y la documentación pertinente a los prestamistas a su discreción para la pre-aprobación de un préstamo hipotecario.

Applicant's Signature: _____
Firma del solicitante

Date: _____
Fecha

Co-Applicant's Signature: _____
Firma del solicitante

Date: _____
Fecha



Please note that PCF Development will only process applications that are complete and are supplemented with the required documents, including the credit report authorization.

The credit authorization is for a soft inquiry of your TransUnion report; it will not affect your credit in any way.

Tenga en cuenta que PCF Development solo procesará las solicitudes que estén completas y se complementen con los documentos requeridos, incluida la autorización del informe de crédito.

La autorización de crédito es para una consulta suave de su informe TransUnion; no afectará su crédito de ninguna manera.

Application for Credit Report (Please fill out for Applicant and Co-Applicant)
Aplicación para el Reporte del Crédito (Por favor, llene para Aplicante y Co-Solicitante)

Complete Name/ Nombre Completo: _____
(First, Middle & Last Name, including Jr., Sr., II I)
(Primer, Segundo y Apellido)

Date of Birth/ Fecha de Nacimiento: _____

Age/ Edad _____

Social Security Number/Numero de Seguro Social: _____

Complete Address, include zip code/
Dirección Completa, incluya código postal: _____

Former Address/ Dirección Anterior _____

Telephone Number/ Número de teléfono: () _____

I authorize PCFD to receive a report on my credit rating.
Yo autorizo/ a PCFD a recibir un reporte de mi/ nuestra clasificación de crédito.

Date/ Fecha

Applicant's Signature/ Firma de solicitante

Date/ Fecha

PCFD Authorization



**Authorization to Release Information
Autorización para divulgar información**

Dear _____:

I/We are currently working with Pawtucket Central Falls Development (PCF Development) with the goal of purchasing a home.

I/We hereby authorize you to discuss and/or release information and/or documents pertinent to my file with Pawtucket Central Falls Development (PCF Development).

I/We authorize you to discuss my personal information with any housing counselor and/or staff handling my file at Pawtucket Central Falls Development (PCF Development).

I/We understand that I may revoke my consent to these disclosures at any time by notifying Pawtucket Central Falls Development in writing.

Estimado _____:

Actualmente estoy/estamos trabajando con Pawtucket Central Falls Development (PCF Development) con el objetivo de comprar una casa.

Por la presente, yo/nosotros lo autorizo/autorizamos a discutir y/o divulgar información y/o documentos pertinentes a mi archivo con Pawtucket Central Falls Development (PCF Development).

Yo/nosotros lo autorizamos a discutir mi información personal con cualquier asesor de vivienda y/o personal que maneje mi archivo en Pawtucket Central Falls Development (PCF Development).

Yo/nosotros entendemos que puedo revocar mi consentimiento a estas divulgaciones en cualquier momento notificando a Pawtucket Central Falls Development por escrito.

Client's Name (Printed)/ Nombre de cliente imprito

Client's Signature/ Firma del cliente

Date/ Fecha

Last 4 digist of Social Security Number/
Ultimos 4 digitos del número de seguro social



No Child Support Form
Formulario de no manutención de niños Autorización para divulgar información

I _____ certify,

_____ I am not entitled to receive child support or any other compensation pursuant to a court order.

_____ I am not receiving child support or any other compensation pursuant to a non-court agreement.

Yo _____ certifico,

_____ No tengo derecho a recibir manutención infantil ni ninguna otra compensación de conformidad con una orden judicial.

_____ No estoy recibiendo manutención infantil ni ninguna otra compensación en virtud de un acuerdo no judicial.

Client's Signature/ Firma de cliente

Fecha/Date

