



Lista de verificación del sorteo de restauración residencial
(restauraciones, conexiones de servicios públicos, reparaciones pequeñas en la vivienda)

Condado: _____ Número del contrato: _____

Propietario de vivienda: _____

Dirección: _____

¿Monto máximo de pautas para actividad en esta vivienda? _____ Fondos de CSHC destinados a esta vivienda: _____

Los siguientes formularios deben presentarse antes de la aprobación de las solicitudes de sorteos de construcción:

Fecha en que el contratista fue autorizado (formulario 13): _____ Fecha en que se firmó el aviso para la ejecución de obras (formulario 14): _____

Documentación requerida por actividad: se requiere el formulario A203/A204 por cada solicitud de sorteo.

Conexiones de servicios públicos

Tipo de conexión: _____

☐ Trabajo realizado por el condado

Salarios: solo las horas reales trabajadas directamente en esta dirección son elegibles para reembolso y deben documentarse. La documentación de respaldo debe incluir la(s) planilla(s) de control de horas firmada(s) por el supervisor y el empleado, el desglose de las horas trabajadas en la semana laboral, el pago por hora, los recibos de los materiales, los costos/tarifas de adquisición y las tarifas de equipos de FEMA.

Adjuntar los formularios 3, 13, 20, 28 y 30 (15, 29 y PRWORA/SAVE, según corresponda).

☐ Trabajo realizado por el proveedor de CSHC

Factura(s) detallada(s) con la dirección, el tipo de trabajo completado, las tarifas, la fecha del servicio y la(s) orden(es) de cambio, si corresponde.

Presentar al condado la documentación y los formularios 3, 13 y 28.

Reparaciones pequeñas en la vivienda

☐ Trabajo realizado por el condado

Salarios: solo las horas reales trabajadas directamente en esta dirección son elegibles para reembolso y deben documentarse. La documentación de respaldo debe incluir la(s) planilla(s) de control de horas firmada(s) por el supervisor y el empleado, el desglose de las horas trabajadas en la semana laboral, el pago por hora, los recibos de los materiales, los costos/tarifas de adquisición, las tarifas de equipos de FEMA, y las fotos del trabajo completado.

Adjuntar los formularios 3, 12, 20, 28 y 30 (29 y PRWORA/SAVE, según corresponda).

☐ Trabajo realizado por el proveedor de CSHC

Factura(s) y/o recibo(s) detallado(s) con la dirección, el tipo de trabajo completado, la fecha del servicio, las tarifas, el informe de inspección inicial, el informe de obras con los costos reales de los materiales y las fotografías del trabajo completado.

Presentar al condado la documentación y los formularios 3, 12 y 28.

Restauración residencial

☐ Solicitud de sorteo inicial: trabajo realizado por el proveedor del CSHC

Copia del informe de obras de la licitación adjudicada con los costos por trabajo específico, informe de inspección inicial, factura(s) detallada(s) con la dirección, el tipo de trabajo completado, la(s) fecha(s) del servicio y las tarifas.

Presentar al condado la documentación y los formularios 3, 13, 14 y 28 (15 y PRWORA/SAVE, si corresponde).

☐ Solicitud(es) de sorteo posterior(es): trabajo realizado por el proveedor de CSHC

Copia del informe de obras de la licitación adjudicada, factura(s) detallada(s) con la dirección, el tipo de trabajo completado, la fecha del servicio y las tarifas.

Presentar al condado la documentación y los formularios 28 (15, si corresponde).

☐ Solicitud de sorteo final: trabajo realizado por el proveedor del CSHC

Copia del informe de obras de la licitación adjudicada, factura(s) detallada(s) con la dirección, el tipo de trabajo completado, la fecha del servicio, las tarifas, el informe de inspección final, evidencia del seguro de propiedad (seguro contra inundaciones, si corresponde), copia del pagaré y la escritura de fideicomiso registrada que detalle el período de viabilidad económica, si corresponde.

Presentar al condado la documentación y los formularios 28 (15, si corresponde).

Administración de entrega directa (solo para empleados del condado)

- ☐ Salarios: solo las horas reales trabajadas directamente en el CSHC para esta dirección son elegibles para reembolso y deben documentarse. La documentación de respaldo debe incluir la(s) planilla(s) de control de horas firmada(s) por el supervisor y el empleado, el desglose de las horas trabajadas en la semana laboral, el pago por hora y demás facturas y documentos que se relacionen directamente con esta vivienda. *Adjuntar el formulario 20 (21, 29 y 30, según corresponda).*

El Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios de Texas se reserva el derecho de solicitar documentación adicional según se considere necesario.

Consultar la lista de verificación de la documentación del archivo de actividades (formulario 2) para informarse sobre

- ☐ Se revisó, aprobó y presentó toda la documentación requerida.

Firma del representante del condado: _____ Fecha: _____

Nombre en letra de imprenta del representante del condado: _____

- ☐ Se revisó, aprobó y presentó toda la documentación requerida y se actualizó ORACLE.

Firma del representante de OCI: _____ Fecha: _____

ADVERTENCIA: En la sección 1001 del título 18 del Código de los Estados Unidos se establece que una persona es culpable de un delito en caso de que realice declaraciones falsas o fraudulentas, de manera intencional y voluntaria, ante cualquier