



Wildwood Housing Authority
3700 New Jersey Avenue
P.O. Box 1379
Phone: 609-729-0220 - Fax: 609-729-4168
TDD: 1-800-545-1833 Ext. 851
Website: www.wildwoodhousing.org

How to Apply – Application Process

Applications are taken to compile a waiting list. All completed applications will be date and time stamped. Please be aware that the preference points are given per household not per member. As you move up on the list be aware that you would have to provide verification for the preferences you have chosen. The application process will involve two phases.

The first phase is the application for housing. This requires the family to submit on our online application limited basic information regarding household member and income and establishing any preferences to which they may be entitled. Information provided by the applicant will be reviewed to determine if the applicant appears to be eligible. The applicant will be notified accordingly.

The second phase is the final determination of eligibility, referred to as the full application. The full application takes place when the family nears or reaches the top of the waiting list. At this point, depending on which program the application is for, a criminal background check, Past rental history, credit check and a home visit will be conducted using current consent forms. Pending the outcome of these reviews, otherwise eligible applicants at the top of the waiting list will be given an appointment with the management staff for an interview to update information on the original application.

The applicant is responsible for informing the Authority of any changes in their applicant status including changes in address, family composition, income, or preference factors. **All reported changes from the applicant must be in writing.** The Authority will annotate the applicant's file and will update their place on the waiting list(s). The applicant is responsible for informing the Authority if the family's address and/or phone number changes. Failure to do so may result in an application being withdrawn.

The Authority will update and purge its waiting list annually to ensure that the pool of applicants reasonably represents the interested families for whom the Authority has current information. The Authority shall mail requests to each applicant for limited updated information. Each applicant shall be required to respond within a specific time frame, which shall be no less than two weeks from the date the request was mailed to the applicant by the Authority.

The application of any household that fails to respond to the update request by the specific deadline date will be deemed withdrawn. Once an application is withdrawn, it may not be re-activated. To be considered for admission, the applicant shall be required to reapply.

A Telecommunication Device for the Deaf (TDD) is available for the deaf. **The TDD telephone number is 1-800-545-1833 Ext. 851.**



Wildwood Housing Authority
3700 New Jersey Avenue
P.O. Box 1379
Phone: 609-729-0220 - Fax: 609-729-4168
TDD: 1-800-545-1833 Ext. 851
Website: www.wildwoodhousing.org

Cómo aplicar – Proceso de solicitud

Las aplicaciones se toman para compilar una lista de espera. Todas las solicitudes completadas estarán selladas con sello de fecha y hora. Tenga en cuenta que los puntos de preferencia se dan por hogar, no por miembro. A medida que suba a la lista, tenga en cuenta que tendrá que proporcionar verificación para las preferencias que ha elegido. El proceso de solicitud implicará dos fases.

La primera fase es la solicitud de vivienda. Esto requiere que la familia presente en nuestra solicitud en línea información básica limitada con respecto a los miembros del hogar y los ingresos y establecer cualquier preferencia a la que puedan tener derecho. La información proporcionada por el solicitante será revisada para determinar si el solicitante parece ser elegible. El solicitante será notificado en consecuencia.

La segunda fase es la determinación final de la elegibilidad, denominada solicitud completa. La solicitud completa se lleva a cabo cuando la familia se acerca o alcanza la parte superior de la lista de espera. En este punto, dependiendo del programa para el que se realice la solicitud, se llevará a cabo una verificación de antecedentes penales, historial de alquileres pasados, verificación de crédito y una visita al hogar utilizando los formularios de consentimiento actuales. A la espera del resultado de estas revisiones, de lo contrario los solicitantes elegibles en la parte superior de la lista de espera recibirán una cita con el personal de administración para una entrevista con el fin de actualizar la información sobre la solicitud original.

El solicitante es responsable de informar a la Autoridad de cualquier cambio en su estado de solicitante, incluidos los cambios en la dirección, la composición familiar, los ingresos o los factores de preferencia. **Todos los cambios reportados por el solicitante deben ser por escrito.** La Autoridad anotará el expediente del solicitante y actualizará su lugar en la(s) lista(s) de espera. El solicitante es responsable de informar a la Autoridad si la dirección y/o el número de teléfono de la familia cambian. De lo no hacerlo, puede dar lugar a la retirada de una solicitud.

La Autoridad actualizará y purgará su lista de espera anualmente para asegurarse de que el grupo de solicitantes represente razonablemente a las familias interesadas para las que la Autoridad tiene información actualizada. La Autoridad enviará por correo a cada solicitante solicitudes de información actualizada limitada. Cada solicitante deberá responder en un plazo determinado, que no será inferior a dos semanas a partir de la fecha en que la Autoridad envió la solicitud por correo al solicitante.

La solicitud de cualquier hogar que no responda a la solicitud de actualización en la fecha límite específica se considerará retirada. Una vez que se retira una solicitud, no se puede volver a activar. Para ser considerado para la admisión, el solicitante deberá volver a solicitar.

Un dispositivo de telecomunicaciones para sordos (TDD) está disponible para sordos. **El número de teléfono tdd es 1-800-545-1833 Ext. 851.**