

WAITING LIST APPLICANT CHECKLIST

What to Bring to Your First Appointment

Thank you for your interest in our community. There is an apartment coming available soon, and we want to start getting your move-in packet ready! To make the most out of your upcoming appointment, **please bring all applicable items with you to your first meeting with our leasing team:**

Identification

- Photo ID** for all household members age 18+
- Birth certificate** for every household member
- Social Security card** for every household member
- Proof of at least 50% custody** for each minor, such as:
 - tax returns showing you claimed child
 - court documents
 - doctors recording or school records showing you are the custodial parent
 - child support judgement/divorce papers

Income

- Paystubs:** The 1st paystub from this calendar year AND 3 months of current consecutive paystubs
- Employer contact:** Employer's name, address, phone #, fax #, and email address
- Current SS/SSI/SSDI benefit letter(s)** dated within 90-days prior to move-in date
- Retirement/401k benefit letter**
- Unemployment statements**
- Child support documentation**
- Verification for all additional sources of income**

Housing Choice Voucher

- Request for Tenancy Form** (if applicable)

Reasonable Accommodations/ Modifications

- Verification of Medical Need** (if applicable and need is not readily apparent)

Deductions

(HUD/RD Communities Only)

- Medical expenses:** Receipts for items such as prescriptions, medical premiums, assistance animal expenses, etc.
- Childcare expenses:** Receipts and contact information (name, phone #, email address) for the organization providing these services

Assets

- Bank accounts**
 - Current full bank statements (including blank pages) for all checking and savings accounts
 - For RD communities, all consecutive full bank statements for the past 6 months
- Pay card, Reliacard accounts:** Current ATM balance receipt(s)
- Stocks, bonds, trust funds, retirement accounts, etc.:** Current statements and names of all organizations that hold your assets
- Verification of Any Additional Assets**

Screening Fee

- \$_____ **Money Order per person age 18+** for credit and criminal background screening.

For example:

1 adult = \$_____, 2 adults = \$_____,
3 adults = \$_____, etc.

Animals

- Photo:** Picture of each animal that will live with you
- Vet paperwork** showing most recent shots
- Animal license**

760 SW 9th Avenue, Suite 2200 Portland, OR 97205 • P.O. Box 5668 Portland, OR 97228
office: 503-802-3600 • fax: 503-802-3648 • tty 711 • www.gres.com

GUARDIAN DOES NOT DISCRIMINATE ON THE BASIS OF DISABILITY STATUS IN THE ADMISSION OR ACCESS TO, OR TREATMENT OR EMPLOYMENT IN, IS FEDERALLY ASSISTED PROGRAMS AND ACTIVITIES. GUARDIAN HAS DESIGNATED AGENTS TO COORDINATE COMPLIANCE WITH THE NONDISCRIMINATION REQUIREMENTS CONTAINED IN THE DEPARTMENT OF HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT'S REGULATION IMPLEMENTING SECTION 504. FOR MORE INFORMATION, CONTACT GUARDIAN AND REQUEST TO SPEAK WITH THE COORDINATOR FOR THE SPECIFIC COMMUNITY FOR WHICH YOU ARE INQUIRING.



LISTA DE VERIFICACIÓN PARA SOLICITANTES EN LISTA DE ESPERA

Qué Traer a su Primera Cita

Gracias por su interés en nuestra comunidad. Pronto habrá un apartamento disponible y queremos comenzar a preparar su paquete de mudanza. Para aprovechar al máximo su próxima cita, **por favor traiga consigo todos los ítems que correspondan a su primera entrevista con nuestro equipo de alquileres:**

Identificación

- ☐ **Identificación con foto** para todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años
- ☐ **Acta de nacimiento** para cada miembro de la unidad familiar
- ☐ **Tarjeta del Seguro Social** para cada miembro de la unidad familiar
- ☐ **Constancia de custodia de al menos 50%** para cada menor, por ejemplo:
 - Declaraciones de impuestos que indiquen su menor reclamado
 - Documentos judiciales
 - Registros médicos o expedientes escolares que indiquen que usted es un padre con custodia
 - Fallo de manutención infantil/documentos de divorcio

Ingresos

- ☐ **Recibos de sueldo:** El primer recibo de sueldo de este año calendario Y 3 meses de recibos consecutivos actuales
- ☐ **Contacto del empleador:** Nombre, dirección, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico del empleador
- ☐ **Cartas de beneficios vigentes de SS/SSI/SSDI** con fecha dentro de los 90 días anteriores a la fecha de mudanza
- ☐ **Carta de beneficios de jubilación/401**
- ☐ **Declaraciones de desempleo**
- ☐ **Documentación de manutención infantil**
- ☐ **Verificación para todas las fuentes de ingresos adicionales**

Vale de Elección de Vivienda

- ☐ **Solicitud de formulario de alquiler** (si corresponde)

Adaptaciones y Modificaciones Razonables

- ☐ **Verificación de necesidad médica** (si corresponde y la necesidad no es evidente)

Deducciones

(Comunidad HUD/RD [Vivienda y Desarrollo Urbano/Desarrollo Rural] solamente)

- ☐ **Gastos médicos:** Recibos para ítems como recetas médicas, primas médicas, gastos de animales de asistencia, etc.
- ☐ **Gastos de cuidado infantil:** Recibos e información de contacto (nombre, número de teléfono, dirección de correo electrónico) para la organización que proporciona estos servicios

Bienes

- ☐ **Cuentas bancarias**
 - Estados de cuentas bancarias completos y vigentes (incluidos las páginas en blanco) para todas las cuentas corrientes y de ahorros
 - Para las comunidades RD, todos los estados de cuentas bancarias completos consecutivos de los últimos 6 meses
- ☐ **Cuentas de tarjeta de nómina (pay card) y Reliacard:** Recibos actuales de saldo actual de ATM
- ☐ **Acciones, bonos, fondos fiduciarios, cuentas de jubilación, etc.:** Estados actuales y nombres de todas las organizaciones que poseen sus activos
- ☐ **Verificación de bienes adicionales**

760 SW 9th Avenue, Suite 2200 Portland, OR 97205 • P.O. Box 5668 Portland, OR 97228
office: 503-802-3600 • fax: 503-802-3648 • tty 711 • www.gres.com

GUARDIAN DOES NOT DISCRIMINATE ON THE BASIS OF DISABILITY STATUS IN THE ADMISSION OR ACCESS TO, OR TREATMENT OR EMPLOYMENT IN, IS FEDERALLY ASSISTED PROGRAMS AND ACTIVITIES. GUARDIAN HAS DESIGNATED AGENTS TO COORDINATE COMPLIANCE WITH THE NONDISCRIMINATION REQUIREMENTS CONTAINED IN THE DEPARTMENT OF HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT'S REGULATION IMPLEMENTING SECTION 504. FOR MORE INFORMATION, CONTACT GUARDIAN AND REQUEST TO SPEAK WITH THE COORDINATOR FOR THE SPECIFIC COMMUNITY FOR WHICH YOU ARE INQUIRING.



Arancel por investigación de antecedentes

- \$_____ **Orden de dinero por persona mayor de 18 años** para verificación de historia crediticia e investigación de antecedentes delictivos.

Por Ejemplo:

1 adulto = \$_____, 2 adultos = \$_____,

3 adultos = \$_____, etc.

Animales

- Fotografía:** Foto de cada animal que vivirá con usted
- Documentación veterinaria** que muestre las vacunas más recientes
- Licencia de animales**