



WIPS PAYMENT CARD APPLICATION

If you are interested in receiving a WIPS card, please complete Section A below and return form in person to the Management Office. The Head or CoHead must present the form in person. Please allow some time that day for the office to process your request.

Section A – To be completed by Resident and submitted to Site Management in Person

I understand the following:

- I will continue to receive a monthly rent statement from the HACLA
My rent is due on the 1st and I will be charged a late fee if my rent is not received by the 10th of the month.
If HACLA does not receive my rent payment I may be served a Notice of Failure to Pay and may be subject to legal actions.
It is my responsibility to ensure that when making a payment by WIPS that the vendor's cashier correctly enters my WIPS number.
I need to immediately review the receipt I receive upon making a WIPS payment to assure that the amount paid is correct and the last four (4) digits on the account number matches the last four digits on my WIPS card.
I need to hold onto my WIPS receipt until I receive my next rent statement from HACLA to ensure that my payment was posted to my account.
Any discrepancies in the amount I pay and what HACLA records cannot be settled without the receipt I received from the WIPS vendor.
There is a service charge (similar to purchasing a money order) that is payable to the vendor at the time I make my WIPS payment.
I need to report a missing WIPS card to the HACLA before I will be reissued a new one.
My card will be activated (useable) within 36 hours of receiving it.
If I am in legal proceedings with the HACLA, my payment will not be accepted by WIPS

Yes, I would like a WIPS card so that I may make payments to HACLA through the WIPS system.

Resident Name (print):

Address (print):

Resident Signature: Date:

Section B – To be completed by HACLA at time of issuing the WIPS card

Cal #: Client #: Unit #:

WIPS Card #

Date Issued: Date Inputted: Staff:

Section C – To be completed when the Resident receives the WIPS card

I have received WIPS Card #

Resident Signature upon receipt of card: Date:



AUTORIDAD DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE LOS ÁNGELES

SOLICITUD DE TARJETA DE PAGO WIPS

Si usted está interesado en recibir una tarjeta WIPS, por favor complete la Sección A a continuación y devuelva el formulario en persona a la Oficina de la Gerencia. El Jefe o el Segundo en Jefe debe presentar el formulario en persona. Por favor deje pasar un tiempo ese día para que la oficina procese su petición.

Sección A - A ser completada por el Residente y presentada a la Gerencia del Sitio en Persona

Entiendo lo siguiente:

- Continuaré recibiendo un estado de alquiler mensual de HACLA
Mi alquiler se vence el primero y se me cobrará una cuota de retraso si el alquiler no se recibe para el día 10 del mes.
Si HACLA no recibe mi pago del alquiler se me puede entregar un Aviso de Falta de Pago y puedo estar sujeto a acciones legales.
Es mi responsabilidad asegurar que cuando se hace un pago por WIPS que el cajero del proveedor registre correctamente mi número WIPS.
Necesito revisar inmediatamente el recibo que reciba al momento de realizar un pago WIPS para asegurar que la cantidad pagada sea correcta y los últimos cuatro (4) dígitos en el número de cuenta coincidan con los últimos cuatro dígitos de mi tarjeta WIPS.
Necesito retener mi recibo WIPS hasta que reciba mi próximo estado de alquiler de HACLA para asegurarme de que mi pago se envió a mi cuenta.
Cualquier discrepancia entre la cantidad que pago y lo que registre HACLA no puede resolverse sin el recibo que recibí del proveedor WIPS.
Existe un cargo por servicio (similar a la compra de un giro postal) que se paga al proveedor en el momento que hago mi pago WIPS.
Necesito reportar una tarjeta WIPS extraviada a HACLA antes de que se me vuelva a emitir una nueva.
Mi tarjeta se activará (será utilizable) dentro de las 36 horas de recibirla.
Si estoy en procedimientos legales con la HACLA, mi pago no será aceptado por WIPS

[] Sí, me gustaría una tarjeta WIPS para poder hacer pagos a HACLA a través del sistema WIPS.

Nombre del Residente (imprimir): _____

Dirección (imprimir): _____

Firma del Residente: _____ Fecha: _____

Sección B - Para ser llenada por HACLA en el momento de emisión de la tarjeta WIPS

Cal #: _____ Cliente #: _____ Unidad #: _____

Tarjeta WIPS # _____

Fecha de emisión: _____ Fecha de registro: _____ Personal: _____

Sección C - Debe completarse cuando el residente reciba la tarjeta WIPS

He recibido la Tarjeta WIPS # _____

Firma del Residente al recibir de la tarjeta: _____ Fecha: _____