



Federal Home Loan Bank
NEW YORK

Affordable Housing Program General Fund Progress Reporting Overview

January 2024



Federal Home Loan Bank
NEW YORK

Fondo General del Programa de Vivienda Asequible *Descripción General del Informe de Progreso*

Enero 2024

AHP Life Cycle (Four Phases)



1. **Application Processing**

Review and analysis of applications to determine if the FHLBNY's minimum eligibility criteria is met, validate the scoring and determine financial feasibility of the project followed by an issuance of a subsidy award.

2. **Progress Reporting**

Periodic review of the progress made by the project; review and approval of drawdown requests.

3. **Initial Monitoring**

Gathering and analysis of documentation to determine if satisfactory progress is being made towards full occupancy, subsidies were used for eligible purposes, costs were reasonable, and services have been provided.

4. **Long Term Monitoring**

Periodic gathering of information to verify that household incomes and rents comply with the income targeting and rent affordability commitments, respectively, made in the approved AHP application.

Ciclo de vida del AHP (cuatro fases)



1. Procesamiento de solicitudes

Revisión y análisis de solicitudes para determinar si se cumplen los criterios mínimos de elegibilidad del FHLBNY, validar la puntuación y determinar la viabilidad financiera del proyecto, seguido de la emisión de una concesión de subsidio.

2. Informe de Progreso

Revisión periódica del avance del proyecto; revisión y aprobación de solicitudes de retiro.

3. Seguimiento Inicial

Recopilación y análisis de documentación para determinar si se está logrando un progreso satisfactorio hacia la ocupación total, si los subsidios se utilizaron para fines elegibles, los costos fueron razonables y se brindaron los servicios.

4. Seguimiento a Largo Plazo

Recopilación periódica de información para verificar que los ingresos y alquileres del hogar cumplan con los compromisos de focalización de ingresos y asequibilidad del alquiler, respectivamente, realizados en la solicitud AHP aprobada.

AHP System Enrollment Required

- AHP General Fund participants (sponsors and members) are required to utilize the AHP System to submit supporting documentation for progress reporting, disbursement of AHP subsidy, and monitoring reviews.

- The following link contains instructions on how to enroll:

<https://www.fhlbny.com/fhlbny-access/#AHPsystem>

Steps to Enroll for Sponsors

The AHP System will require multi-factor authentication (MFA), and all AHP System Users will be required to use a multi-factor authentication code provided by the FHLBNY. All Sponsors must enroll to submit AHP-related requests and other supporting documentation going forward.

1. Complete the [AHP System Authorization Form for Sponsors](#) and submit to AHPEnrollments@fhlbny.com.
2. If additional information is required, the Community Investment Team will contact you using the contact information provided on the form.
3. Once all information has been provided and reviewed, if applicable, you will receive your user name via email* and receive your MFA code via SMS text message.
4. The email will contain a link to set your system password. Click the link and follow the prompts.
5. You are all set to access the AHP System by selecting FHLBNY Access on the LOGIN drop-down menu on our website or through the Login button on our AHP webpages.

*Ensure fhlbny@service-now.com is a permitted sender for spam filtering purposes. The email containing your username will come from this email address.

Note: An AHP System Authorization Form is needed for each user that needs access to the new system.

Questions about the AHP System should be sent to AHPEnrollments@fhlbny.com. For user login and RSA support, email FHLBNY Security Services at SecurityServices@fhlbny.com.

Member Enrollment

- Review the [System Requirements](#)
- Complete the [Global Authorization Form \(GAF\)**](#) for the employees requesting access

Complete the [Global Authorization Form Waiver Letter](#) only if your **Corporate Assistant/Corporate Secretary** is authorized to conduct transactions with the FHLBNY.

Return the completed GAF to:

Member Services Desk
Federal Home Loan Bank of New York
101 Park Avenue, 6th Fl.
New York, NY 10178-0601
Fax: (888) 486-2307
Email: MSD@fhlbny.com

- Upon completion of the GAF, the user will receive an RSA SecurID® device enrollment invitation via email. After you enroll and activate your Token to access the systems you have permission to, log in to [FHLBNY Access](#).
- For spam filtering purposes, please ensure SecurityServices@fhlbny.com is a permitted sender.
- Need assistance with activating your device? Contact Security Services at (800) 546-5101, and after the prompt, press option 4, then option 2.

*If you are an AHP Sponsor, please [click here](#) to sign up for the AHP System.

** The GAF provides access to various FHLBNY systems. Please note, any updated GAF submission will supersede prior GAFs submitted for the user.

Requisición de Inscripción en el Sistema AHP

- *Los participantes del Fondo General de AHP (patrocinadores y miembros) deben utilizar el Sistema AHP para presentar documentación de respaldo para informes de progreso, desembolso del subsidio AHP y revisiones de seguimiento.*
- *El siguiente enlace contiene instrucciones sobre cómo inscribirse:*
<https://www.fhlbny.com/fhlbny-access/#AHPsystem>

Pasos para inscribirse para patrocinadores

El sistema AHP requerirá autenticación multifactor (MFA), y todos los usuarios del sistema AHP deberán utilizar un código de autenticación multifactor proporcionado por FHLBNY. Todos los patrocinadores deben inscribirse para enviar solicitudes relacionadas con AHP y otra documentación de respaldo en el futuro.

1. Complete el **formulario de autorización del sistema AHP para patrocinadores** y envíelo a AHPEnrollments@fhlbny.com.
2. Si se requiere información adicional, el Equipo de Inversión Comunitaria se comunicará con usted utilizando la información de contacto proporcionada en el formulario.
3. Una vez que se haya proporcionado y revisado toda la información, si corresponde, recibirá su nombre de usuario por correo electrónico* y su código MFA por mensaje de texto SMS.
4. El correo electrónico contendrá un enlace para configurar la contraseña de su sistema. Haga clic en el enlace y siga las indicaciones.
5. Ya está todo listo para acceder al sistema AHP seleccionando Acceso FHLBNY en el menú desplegable INICIAR SESIÓN en nuestro sitio web o mediante el botón Iniciar sesión en nuestras páginas web de AHP.

*Asegúrese de que fhlbny@service-now.com sea un remitente permitido para fines de filtrado de spam. El correo electrónico que contiene su nombre de usuario provendrá de esta dirección de correo electrónico.

Nota: Se necesita un formulario de autorización del sistema AHP para cada usuario que necesite acceso al nuevo sistema.

Las preguntas sobre el sistema AHP deben enviarse a AHPEnrollments@fhlbny.com. Para el inicio de sesión de usuario y soporte RSA, envíe un correo electrónico a FHLBNY Security Services a SecurityServices@fhlbny.com.

Inscripción de miembros

- Revise los requisitos del sistema
- Complete el **Formulario de Autorización Global (GAF)** ** para los empleados que solicitan acceso

Complete la Carta de exención del formulario de autorización global solo si su asistente corporativo/secretario corporativo está autorizado para realizar transacciones con FHLBNY.

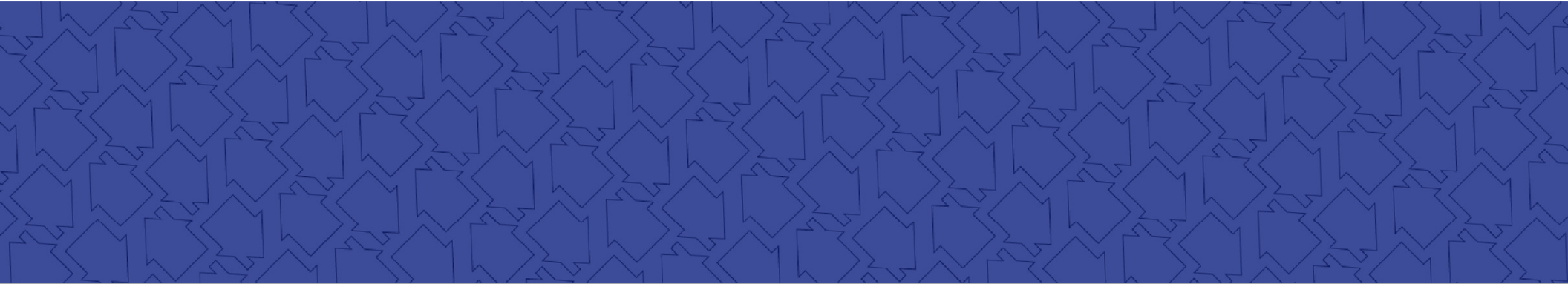
Devuelva el GAF completo a:

Member Services Desk
Federal Home Loan Bank of New York
101 Park Avenue, 6th Fl.
New York, NY 10178-0601
Fax: (888) 486-2307
Correo electrónico: MSD@fhlbny.com

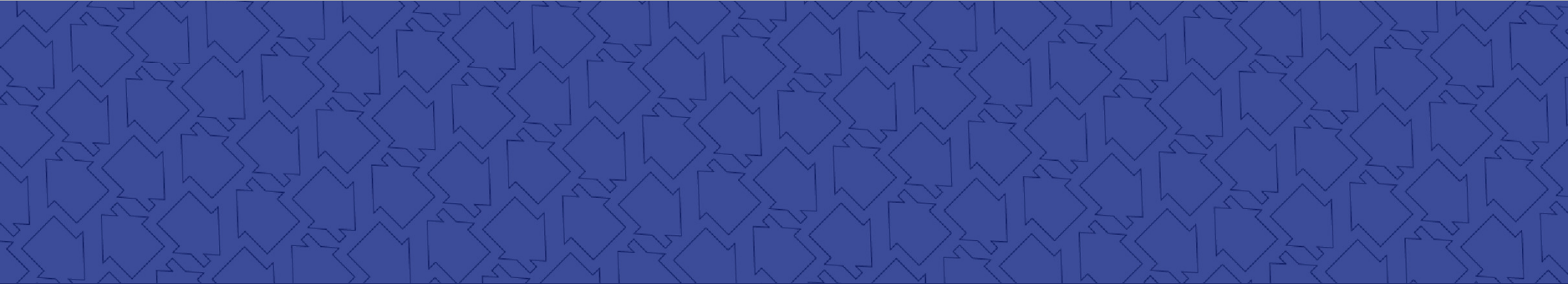
- Al completar el GAF, el usuario recibirá una invitación de inscripción del dispositivo RSA SecurID® por correo electrónico. Después de inscribirse y activar su Token para acceder a los sistemas para los que tiene permiso, inicie sesión en **FHLBNY Access**.
- Para fines de filtrado de spam, asegúrese de que SecurityServices@fhlbny.com sea un remitente permitido.
- ¿Necesita ayuda para activar su dispositivo? Comuníquese con los Servicios de seguridad al (800) 546-5101 y, después del mensaje, presione la opción 4 y luego la opción 2.

*Si es patrocinador de AHP, haga clic aquí para registrarse en el sistema AHP.

** El GAF brinda acceso a varios sistemas FHLBNY. Tenga en cuenta que cualquier envío de GAF actualizado reemplazará a los GAF anteriores enviados para el usuario.



PROGRESS REPORTING





INFORME DE PROGRESO

AHP Progress Reporting Overview

Congratulations on receiving an AHP General Fund subsidy award!

- Progress Reporting commences with the issuance of the subsidy award
- Direct Subsidy Agreement must be reviewed and executed – a legally binding agreement between the sponsor(s), member financial institution, and the FHLBNY.
- Periodic review of the progress made by the project via reports submitted at 6-month intervals. Must meet specific milestones.
 - Rental/Transitional Housing Projects (8 Milestones)
 - Owner-Occupied Projects (6 Milestones)

Prior to the completion and submission of Progress Reports, it is recommended that you review the **Guide – How to Submit a Progress Milestone Report** on the FHLBNY website:

[Guide to Submit a Progress Report](#)

Descripción General del Informe de Progreso de AHP

¡Felicitaciones por recibir un premio de subsidio del Fondo General de AHP!

- *El informe de progreso comienza con la emisión de la concesión del subsidio.*
- *Se debe revisar y ejecutar el Acuerdo de Subsidio Directo: un acuerdo legalmente vinculante entre los patrocinadores, la institución financiera miembro y el FHLBNY.*
- *Revisión periódica del avance del proyecto mediante informes presentados cada 6 meses. Debe cumplir logros específicos.*
 - *Proyectos de viviendas de alquiler/transicionales (8 Logros)*
 - *Proyectos ocupados por sus propietarios (6 Logros)*

*Antes de completar y enviar el Informe de progreso, se recomienda que revise la **Guía – Cómo Enviar un Informe de Logros de Progreso** en el sitio web de FHLBNY:*

[Guía para presentar un informe de progreso](#)

Progress Reporting: 6 Months

The AHP General Fund 6-Month Milestone reports to FHLBNY must include:

- Completion of AHP Life Cycle training by the sponsor.
- The most recent development schedule that provides reasonable assurance that the development of the project is scheduled to be completed within the AHP General Fund requirements.
- Clarification for any significant changes to the project since the time of application or disbursement.*
 - *FHLBNY defines a significant change as a 30% increase or decrease in project development or operating costs, adjustments to the financial structure, changes to the approved scoring criteria or characteristics that would impact the project's eligibility.
 - *The project must continue to demonstrate a need for subsidy and be operationally feasible.

Informe de Progreso: 6 Meses

Los informes de logros de 6 meses del Fondo General de AHP al FHLBNY deben incluir:

- *Finalización de la capacitación sobre el ciclo de vida de AHP por parte del patrocinador.*
- *El cronograma de desarrollo más reciente que brinde una seguridad razonable de que el desarrollo del proyecto está programado para completarse dentro de los requisitos del Fondo General de AHP.*
- *Aclaración sobre cualquier cambio significativo en el proyecto desde el momento de la solicitud o el desembolso.**
 - **FHLBNY define un cambio significativo como un aumento o disminución del 30% en los costos operacionales o de desarrollo del proyecto, ajustes a la estructura financiera, cambios en los criterios de puntuación aprobados o características que afectarían la elegibilidad del proyecto.*
 - **El proyecto debe seguir demostrando la necesidad de subsidio y ser operativamente viable.*

Progress Reporting: 12 Months

The AHP General Fund 12-Month Milestone reports to FHLBNY must include:

- A confirmation that the sponsor maintains control of the project site(s).
- A confirmation that the sponsor is using the AHP subsidy award to procure other funding.
- The most recent development schedule that provides reasonable assurance that the development of the project is scheduled to be completed within the AHP General Fund requirements.
- Clarification for any significant changes to the project since the time of application or disbursement.*

Informe de Progreso: 12 Meses

Los informes de logros de 12 meses del Fondo General de AHP al FHLBNY deben incluir:

- *Una confirmación de que el patrocinador mantiene el control de los sitios del proyecto.*
- *Una confirmación de que el patrocinador está utilizando el subsidio del AHP para obtener otros fondos.*
- *El cronograma de desarrollo más reciente que brinde una seguridad razonable de que el desarrollo del proyecto está programado para completarse dentro de los requisitos del Fondo General de AHP.*
- *Aclaración sobre cualquier cambio significativo en el proyecto desde el momento de la solicitud o el desembolso.**

Progress Reporting: 18 Months

The AHP General Fund 18-Month Milestone reports to FHLBNY must include:

- Evidence that the sponsor has obtained a building permit and that all financing sources are firmly committed.
- The most recent development schedule that provides reasonable assurance that the development of the project is scheduled to be completed within the AHP General Fund requirements.
- Clarification for any significant changes to the project since the time of application or disbursement.*

Informe de Progreso: 18 Meses

Los informes de logros de 18 meses del Fondo General de AHP al FHLBNY deben incluir:

- *Evidencia de que el patrocinador ha obtenido un permiso de construcción y que todas las fuentes de financiamiento están firmemente comprometidas.*
- *El cronograma de desarrollo más reciente que brinde una seguridad razonable de que el desarrollo del proyecto está programado para completarse dentro de los requisitos del Fondo General de AHP.*
- *Aclaración sobre cualquier cambio significativo en el proyecto desde el momento de la solicitud o el desembolso.**

Progress Reporting: 24 Months

The AHP General Fund 24-Month Milestone reports to FHLBNY must include:

- A drawdown request for the subsidy award.
- The most recent development schedule that provides reasonable assurance that the development of the project is scheduled to be completed within the AHP General Fund requirements.
- Clarification for any significant changes to the project since the time of application or disbursement.*

Informe de Progreso: 24 Meses

Los informes de logros de 24 meses del Fondo General de AHP al FHLBNY deben incluir:

- *Una solicitud de disposición para la concesión de la subvención.*
- *El cronograma de desarrollo más reciente que brinde una seguridad razonable de que el desarrollo del proyecto está programado para completarse dentro de los requisitos del Fondo General de AHP.*
- *Aclaración sobre cualquier cambio significativo en el proyecto desde el momento de la solicitud o el desembolso.**

Progress Reporting: 30 Months

The AHP General Fund 30-Month Milestone reports to FHLBNY must include:

- A detailed update on the status of construction.
- The most recent development schedule that provides reasonable assurance that the development of the project is scheduled to be completed within the AHP General Fund requirements.
- Clarification for any significant changes to the project since the time of application or disbursement.*

Informe de Progreso: 30 Meses

Los informes de logros de 30 meses del Fondo General de AHP al FHLBNY deben incluir:

- *Una actualización detallada sobre el estado de la construcción.*
- *El cronograma de desarrollo más reciente que brinde una seguridad razonable de que el desarrollo del proyecto está programado para completarse dentro de los requisitos del Fondo General de AHP.*
- *Aclaración sobre cualquier cambio significativo en el proyecto desde el momento de la solicitud o el desembolso.**

Progress Reporting: 36 Months

The AHP General Fund 36-Month Milestone reports to FHLBNY must include:

- The most recent development schedule that provides reasonable assurance that the development of the project is scheduled to be completed within the AHP General Fund requirements.
- Clarification for any significant changes to the project since the time of application or disbursement.*

By the 3rd year anniversary of the award issuance, the AHP funds must be fully drawn down. Funds that have not been fully drawn by this time may be de-obligated.

Informe de Progreso: 36 Meses

Los informes de logros de 36 meses del Fondo General de AHP al FHLBNY deben incluir:

- El cronograma de desarrollo más reciente que brinde una seguridad razonable de que el desarrollo del proyecto está programado para completarse dentro de los requisitos del Fondo General de AHP.*
 - Aclaración sobre cualquier cambio significativo en el proyecto desde el momento de la solicitud o el desembolso.**
-

Para el tercer aniversario de la emisión del premio, los fondos del AHP deben estar totalmente retirados. Los fondos que no se hayan retirado en su totalidad en ese momento podrán quedar liberados de sus obligaciones.

Progress Reporting: 42 Months

The AHP General Fund 42-Month Milestone reports to FHLBNY must include:

- The most recent development schedule that provides reasonable assurance that the development of the project is scheduled to be completed within the AHP General Fund requirements.
- Clarification for any significant changes to the project since the time of application or disbursement.*

For Rental Projects: The project sponsor must demonstrate that the project is leasing up at a sufficient rate to reach the 80% occupancy threshold.

For Owner-Occupied Projects: If the project has not been fully funded by the 36th month and an extension has been granted on meeting the milestone, Progress Reports must continue to be provided until the commencement of the Initial Monitoring Review.

Informe de Progreso: 42 Meses

Los informes de logros de 42 meses del Fondo General de AHP al FHLBNY deben incluir:

- El cronograma de desarrollo más reciente que brinde una seguridad razonable de que el desarrollo del proyecto está programado para completarse dentro de los requisitos del Fondo General de AHP.*
- Aclaración sobre cualquier cambio significativo en el proyecto desde el momento de la solicitud o el desembolso.**

Para proyectos de alquiler: el patrocinador del proyecto debe demostrar que el proyecto se alquila a una tasa suficiente para alcanzar el umbral de ocupación del 80 %.

Para proyectos ocupados por sus propietarios: si el proyecto no ha sido financiado completamente para el mes 36 y se ha otorgado una extensión al cumplir el logro, se deben continuar proporcionando informes de progreso hasta el comienzo de la revisión de seguimiento inicial.

Progress Reporting: 48 Months

The AHP General Fund 48-Month Milestone reports to FHLBNY must include:

- The most recent development schedule that provides reasonable assurance that the development of the project is scheduled to be completed within the AHP General Fund requirements.
- Clarification for any significant changes to the project since the time of application or disbursement.*

For Rental Projects: By the 4th year anniversary of the award issuance, the project must be fully funded, fully constructed and at least 80% occupied.

For Owner-Occupied Projects: If the project has not been fully funded by the 42nd month and an extension has been granted on meeting the milestone, Progress Reports must continue to be provided until the commencement of the Initial Monitoring Review.

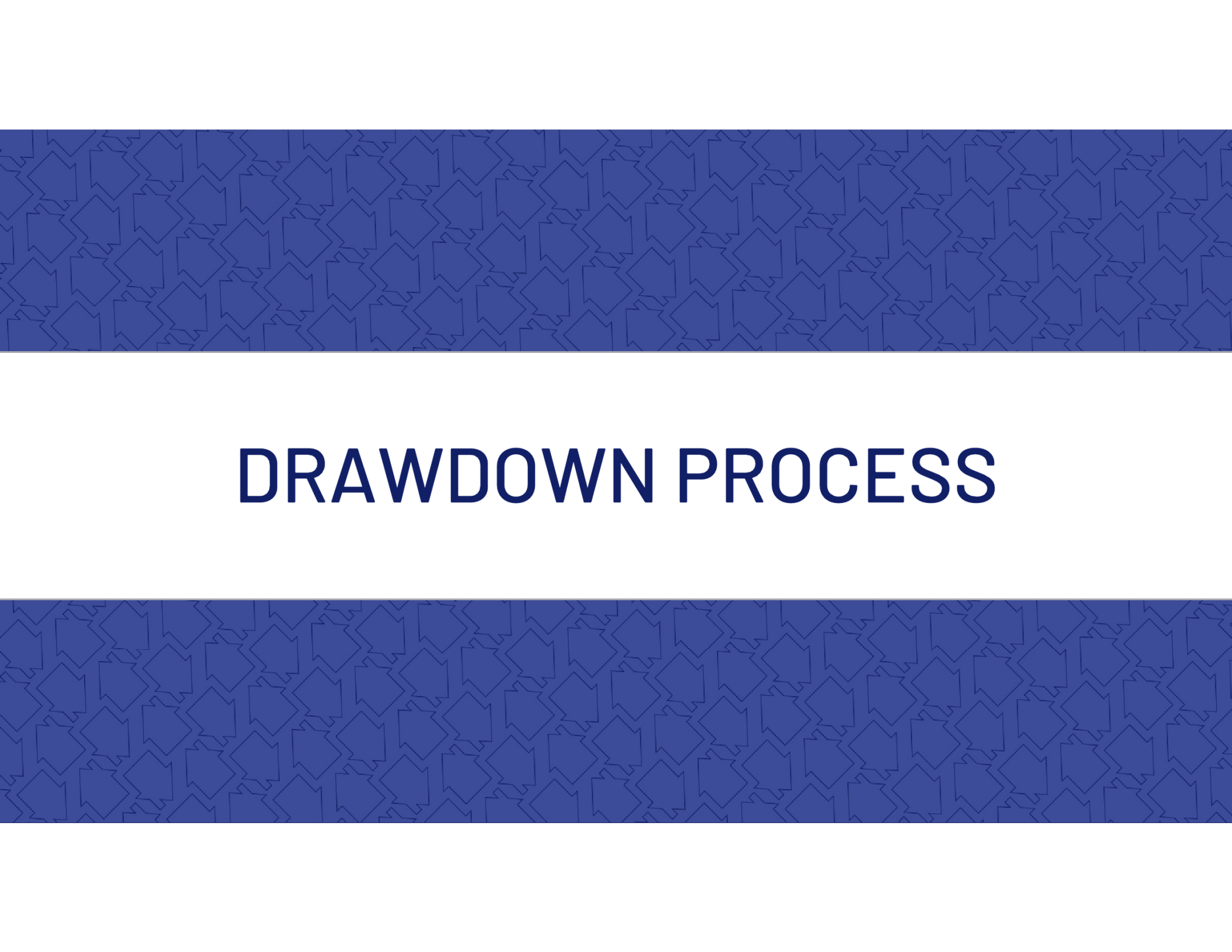
Informe de Progreso: 48 Meses

Los informes de logros de 48 meses del Fondo General de AHP al FHLBNY deben incluir:

- El cronograma de desarrollo más reciente que brinde una seguridad razonable de que el desarrollo del proyecto está programado para completarse dentro de los requisitos del Fondo General de AHP.*
- Aclaración sobre cualquier cambio significativo en el proyecto desde el momento de la solicitud o el desembolso.**

Para proyectos de alquiler: al cumplirse el cuarto aniversario de la emisión del premio, el proyecto debe estar totalmente financiado, completamente construido y al menos 80% ocupado.

Para proyectos ocupados por sus propietarios: si el proyecto no ha sido financiado completamente para el mes 42 y se ha otorgado una extensión al cumplir el hito, se deben continuar proporcionando informes de progreso hasta el comienzo de la revisión de seguimiento inicial.



DRAWDOWN PROCESS



PROCESO DE RETIRO



Drawdown Process Overview

Eligible Subsidy Use – AHP Subsidy must be used in accordance with the approved AHP application and for an eligible use: site acquisition, hard costs, eligible soft costs or developer's fee.

Submission Criteria – the project must meet specific criteria prior to submitting a drawdown requisition.

Documentation Requirements – key supporting documents must be included in the drawdown requisition.

Review Process – FHLBNY will review the drawdown request and contact the member, sponsor and development team with questions.

Approval – Once the drawdown request is approved, FHLBNY will credit to the Member Financial Institution's demand deposit account.

Prior to the completion and submission of the drawdown request, we recommend you review the **Guide – How to Submit a Drawdown Request** on our website: [Guide to Submit a Drawdown Request](#)

Descripción General del Proceso de Retiro

Uso elegible del subsidio: el subsidio AHP debe usarse de acuerdo con la solicitud AHP aprobada y para un uso elegible: adquisición del sitio, costos físicos, costos indirectos elegibles o honorarios del desarrollador.

Criterios de presentación: el proyecto debe cumplir con criterios específicos antes de presentar una solicitud de Retiro.

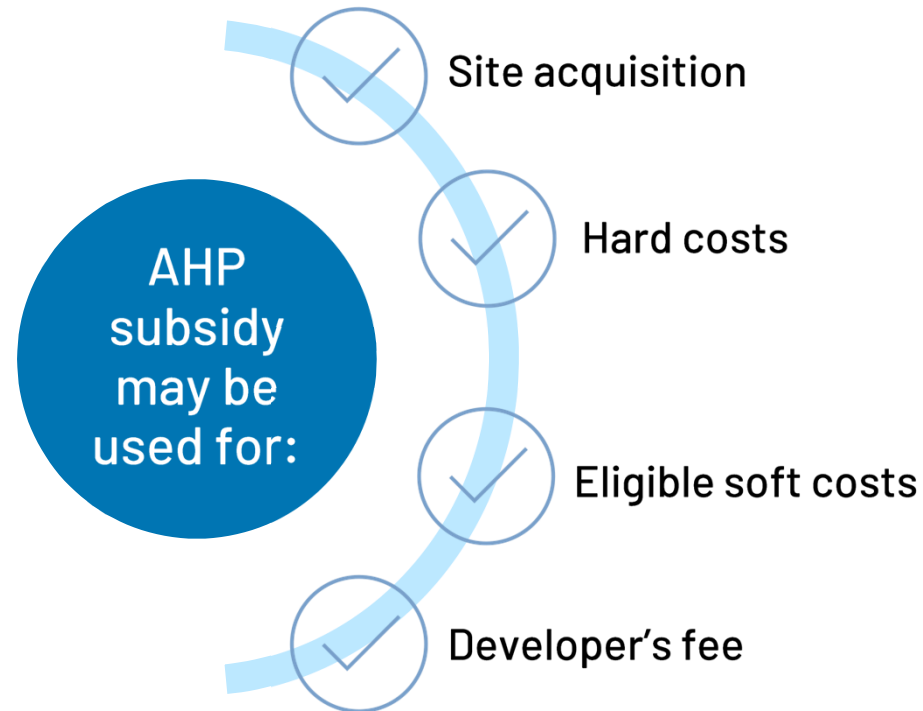
Requisitos de documentación: los documentos de respaldo clave deben incluirse en la solicitud de retiro.

Proceso de revisión: FHLBNY revisará la solicitud de retiro y se comunicará con el miembro, el patrocinador y el equipo de desarrollo si tiene preguntas.

Aprobación: una vez que se apruebe la solicitud de retiro, FHLBNY acreditará a la cuenta de depósito a la vista de la institución financiera miembro.

*Antes de completar y enviar la solicitud de disposición le recomendamos revisar la **Guía – Cómo presentar una solicitud de disposición** en nuestro sitio web: [Guía para presentar una solicitud de disposición](#)*

Eligible AHP Subsidy Use



Please note: the project should utilize AHP subsidy based on the use(s) specified in the AHP application submitted for the project.

Uso elegible del subsidio AHP



Tenga en cuenta: el proyecto debe utilizar el subsidio AHP según los usos especificados en la solicitud AHP presentada para el proyecto.

Drawdown Submission Criteria

The following criteria must be met prior to submitting a drawdown requisition:

- The entity that will own the project throughout the long-term retention period has taken title to the project site(s);
- The building permit(s) have been issued;
- All construction period funding source documents (including the agreement with the tax credit investor, if applicable) have been executed;
- All permanent period funding source commitments, if any, have been issued;
- Sufficient construction work (less retainage) has been completed to warrant reimbursement

Criterios de Presentación de Retiro

Se deben cumplir los siguientes criterios antes de presentar una solicitud de retiro:

- La entidad que será propietaria del proyecto durante el período de retención a largo plazo ha tomado la titularidad de los sitios del proyecto;*
- Se han emitido los permisos de construcción;*
- Se han ejecutado todos los documentos de fuentes de financiamiento del período de construcción (incluido el acuerdo con el inversionista del crédito fiscal, si corresponde);*
- Se han emitido todos los compromisos de fuentes de financiamiento del período permanente, si los hubiere;*
- Se han completado suficientes trabajos de construcción (menos retención) para justificar el reembolso.*

Drawdown Documentation Requirements

The prerequisite to processing an AHP drawdown requisition is the timely, complete and accurate submission of the following key supporting documents:

- AHP General Fund Rental or Owner-occupied Project Workbook
- Appraisal, if applicable
- Site control evidence
- Approval evidence
- Cost documentation
- Financial documentation such as loan commitments, notes, mortgages, and grant agreements, and financial statements
- AHP General Fund retention agreement (i.e., Subordinate Mortgage), a deed restriction or other legally enforceable mechanism for AHP assisted owner-occupied projects where a household receives AHP subsidy for purchase, purchase in conjunction with rehabilitation or construction of an owner-occupied unit

Requisitos de Documentación de Retiro

El requisito previo para procesar una solicitud de retiro de AHP es la presentación oportuna, completa y precisa de los siguientes documentos de respaldo clave:

- Libro de trabajo de proyectos de alquiler u ocupados por el propietario del Fondo General de AHP*
- Tasación, si aplica*
- Evidencia de control del sitio*
- Evidencia de aprobación*
- Documentación de costos*
- Documentación financiera como compromisos de préstamos, pagarés, hipotecas y acuerdos de subvención, y estados financieros.*
- Acuerdo de retención del Fondo General de AHP (es decir, Hipoteca Subordinada), una escritura con condiciones restrictivas u otro mecanismo legalmente ejecutable para proyectos ocupados por el propietario asistidos por el AHP donde un hogar recibe el subsidio del AHP para la compra, compra junto con la rehabilitación o construcción de una unidad ocupada por el propietario*

Drawdown Review Process

- FHLBNY will e-mail any questions or requests for additional documentation to the member, sponsor, and development team members.
- FHLBNY may return the drawdown package to the sponsor in the AHP System if significant items are deemed incomplete and/or unsatisfactory.
- The sponsor is expected to provide complete and accurate responses as quickly as possible.



Proceso de Revisión de Retiro

- *FHLBNY enviará por correo electrónico cualquier pregunta o solicitud de documentación adicional al miembro, al patrocinador y a los miembros del equipo de desarrollo.*
- *FHLBNY puede devolver el paquete de retiro al patrocinador en el Sistema AHP si los elementos importantes se consideran incompletos y/o insatisfactorios.*
- *Se espera que el patrocinador proporcione respuestas completas y precisas lo más rápido posible.*



Drawdown Approval

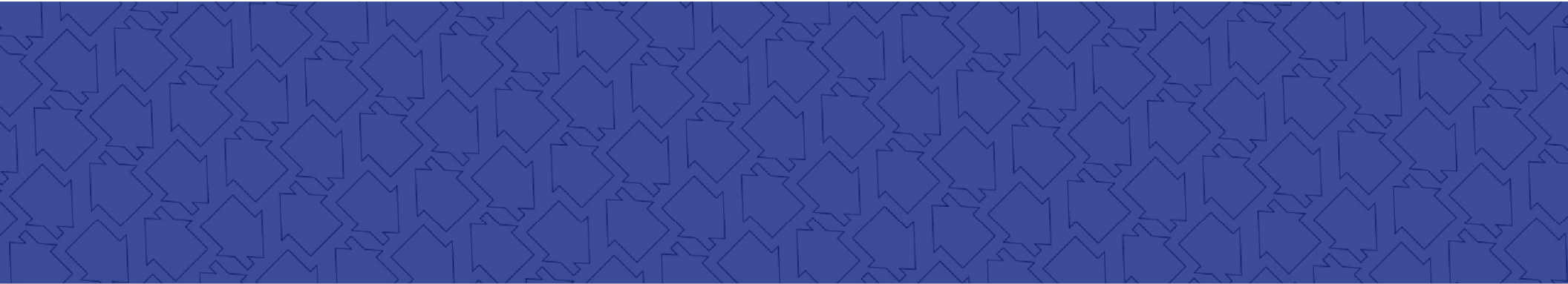
- Once FHLBNY completes the evaluation and processing of the AHP funding request, the approved AHP funds will be credited to the Member Financial Institution's demand deposit account at the FHLBNY.
- The FHLBNY member is required to disburse the approved AHP Subsidy to the sponsor or owner within 30 days of receipt.



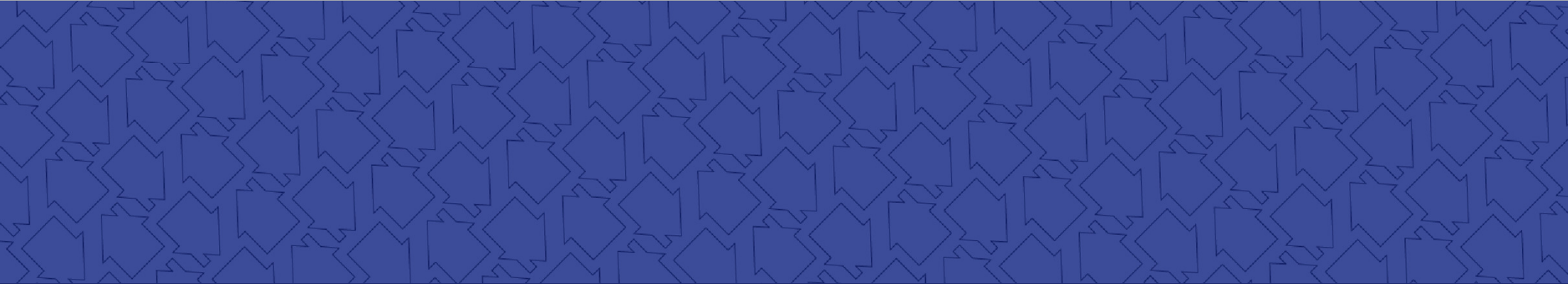
Aprobación de Retiro

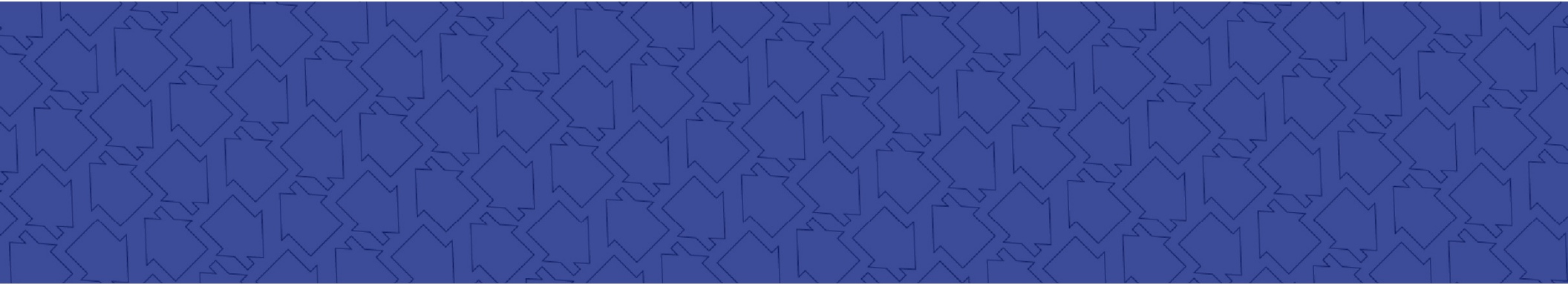
- *Una vez que FHLBNY complete la evaluación y el procesamiento de la solicitud de financiamiento de AHP, los fondos de AHP aprobados se acreditarán a la cuenta de depósito a la vista de la institución financiera miembro en FHLBNY.*
- *El miembro de FHLBNY debe desembolsar el subsidio AHP aprobado al patrocinador o propietario dentro de los 30 días posteriores a su recepción.*



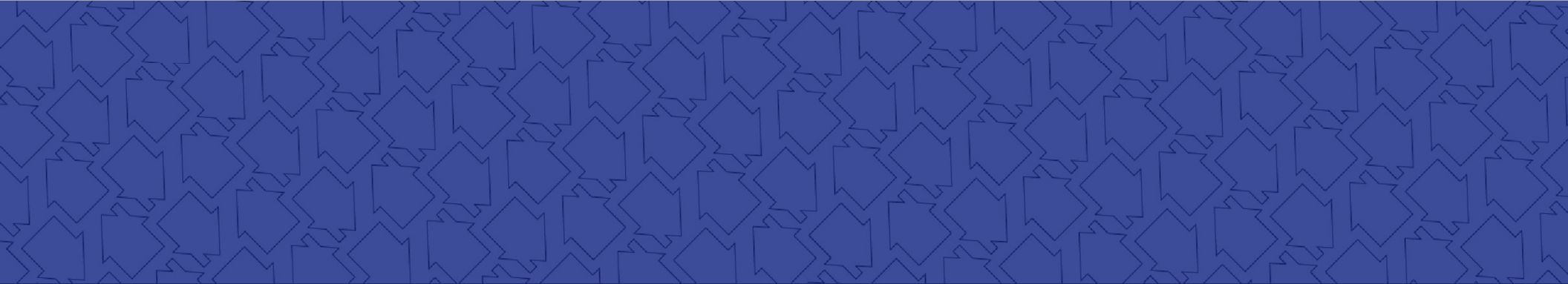


MODIFICATION





MODIFICACIÓN



Modifications

An AHP–assisted project may experience an Event of Noncompliance when it fails to attain a level of performance which was specified and approved at the time of application.

Upon a determination of noncompliance, the FHLBNY will request that the project sponsor or owner make a reasonable effort to cure the noncompliance within a reasonable period of time. If the noncompliance cannot be cured, a modification may be requested in writing.

To be considered for a project modification approval, the project must:

- Meet the AHP eligibility requirements
- Continue to score and rank high enough to have been approved in its funding round with the modified characteristics
- Have good cause for the modification, as determined by FHLBNY

Modificaciones

Un proyecto asistido por AHP puede experimentar un Evento de Incumplimiento cuando no logra alcanzar un nivel de desempeño especificado y aprobado en el momento de la solicitud.

Tras una determinación de incumplimiento, FHLBNY solicitará que el patrocinador o propietario del proyecto haga un esfuerzo razonable para subsanar el incumplimiento dentro de un período de tiempo razonable. Si el incumplimiento no puede subsanarse, se podrá solicitar una modificación por escrito.

Para ser considerado para la aprobación de una modificación del proyecto, el proyecto debe:

- Cumplir con los requisitos de elegibilidad de AHP*
- Continuar obteniendo una puntuación y una clasificación lo suficientemente alta como para haber sido aprobado en su ronda de financiación con las características modificadas.*
- Tener una justa causa para la modificación, según lo determine FHLBNY.*



Advancing Housing and Community Growth

Website: www.fhlbny.com

For AHP General Questions, email us at ahp@fhlbny.com

For AHP System Questions, email us at ahpenrollments@fhlbny.com

This Spanish-language translation is provided for convenience and information only. It may contain discrepancies with the English-language version, which controls.

The information provided by the Federal Home Loan Bank of New York (FHLBNY) in this communication is set forth for informational purposes only. The information should not be construed as an opinion, recommendation or solicitation regarding the use of any financial strategy and/or the purchase or sale of any financial instrument. All customers are advised to conduct their own independent due diligence before making any financial decisions. Please note that the past performance of any FHLBNY service or product should not be viewed as a guarantee of future results. Also, the information presented here and/or the services or products provided by the FHLBNY may change at any time without notice.



Avanzando en la Vivienda y el Crecimiento Comunitario

Página Web: www.fhlbny.com

Para preguntas generales de AHP, envíenos un correo electrónico a:
ahp@fhlbny.com

Para preguntas sobre el sistema de AHP, envíenos un correo electrónico a: ahpenrollments@fhlbny.com

Esta traducción al español se proporciona únicamente para fines informativos y de conveniencia. En caso de discrepancia entre los dos idiomas, prevalecerá la versión en inglés.

La información proporcionada por el Federal Home Loan Bank of New York (FHLBNY) en esta comunicación se presenta únicamente con fines informativos. La información no debe interpretarse como una opinión, recomendación o solicitud con respecto al uso de cualquier estrategia financiera y/o la compra o venta de cualquier instrumento financiero. Se recomienda a todos los clientes que realicen su propia diligencia debida independiente antes de tomar cualquier decisión financiera. Tenga en cuenta que el desempeño pasado de cualquier servicio o producto de FHLBNY no debe verse como una garantía de resultados futuros. Además, la información presentada aquí y/o los servicios o productos proporcionados por FHLBNY pueden cambiar en cualquier momento sin previo aviso.