CARTA EN RELACIÓN A UNA CITA PARA RECERTIFICACIÓN PARA ESTAMPILLAS PARA COMIDA

FECHA

NOMBRE DEL CASO

DIRECCIÓN PARA RECIBIR CORREO	CIUDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL

Usted fue notificado que su período de certificación para recibir estampillas para comida se termina en _____ y que se le daría una cita para que continuara recibiendo estampillas para comida.

☐ Usted tiene una cita para que se presente en persona para una entrevista de recertificación en:

FECHA DE LA CITA	HORA DE LA CITA

NOMBRE DE LA OFICINA DEL CONDADO

DIRECCIÓN DE LA OFICINA DEL CONDADO	CIUDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL

☐ Se ha programado una entrevista por teléfono para usted en _____ a las _____ : _____ a.m./p.m.

Si usted prefiere ser entrevistado en persona, por favor llame al trabajador encargado de su caso para una cita:

Nombre del trabajador: _____ Número de teléfono del trabajador: _____

☐ Complete su formulario de reporte trimestral (QR 7) a más tardar para el día 11 del mes en que se tiene que presentar. Nosotros necesitaremos el formulario para completar su recertificación para recibir los beneficios.

RECORDATORIOS IMPORTANTES

- El no completar esta entrevista pudiera resultar en una demora o una suspensión de sus beneficios de estampillas para comida.
- Si no lleva a cabo la cita programada, es su responsabilidad hacer otra cita.
- Para cambiar su cita, por favor comuníquese con el trabajador encargado de su caso.
- La verificación requerida se tiene que entregar antes de que pasen 10 días a partir de la fecha en que el trabajador encargado de su caso se la pidió.