

ФОРМА ДЛЯ ПРОХАННЯ ПРО ПІДТВЕРДЖЕННЯ

НАЗВА СПРАВИ:

НОМЕР СПРАВИ:

ІМ'Я ПРАЦІВНИКА:

НОМЕР ПРАЦІВНИКА:

ДАТА:

Ви просили про: грошову допомогу (CalWORKs) талони на харчування Medi-Cal.

Нам потрібно від вас підтвердження, щоб з'ясувати, чи можете ви отримувати (або продовжувати отримувати) грошову допомогу чи інші пільги. **Це підтвердження потрібно надати працівникові, що веде вашу справу, до _____.** Якщо ви **не** можете зібрати потрібну інформацію до _____, поверніть цю форму з будь-якими підтвердженнями, які у вас вже є. Можливо, ми допоможемо вам отримати підтвердження. Нижче вказано потрібну нам інформацію.

Дата подання	Підтвердження	Особа	Програма	ВІДЗНАЧТЕ (✓) якщо не можете отримати підтвердження та потрібна допомога	ВІДЗНАЧТЕ (✓) якщо підтвердження вже надано

Також додається список того, що ви можете використати як підтвердження. Іноді ми можемо прийняти інші докази. Щоб знати напевне, зв'яжіться з працівником, що веде вашу справу.

Повідомте нам, якщо у вас виникли труднощі зі збиранням підтверджень. Інформацію про працівника, що веде вашу справу, наведено нижче.

- Ми допоможемо вам спробувати отримати підтвердження.
- Якщо для отримання підтвердження потрібно заплатити, можливо, ми зробимо це за вас.
- Якщо ви не можете отримати підтвердження, ви можете натомість підписати заяву під присягою.

Якщо ви не зможете надати нам усі підтвердження до _____:

- Надайте нам будь-які наявні у вас підтвердження; **та**
- Поставте позначку в клітинці "не можу отримати підтвердження та потребую допомоги" для підтвердження, якого у вас немає, та поверніть цю форму **або** зв'яжіться з працівником, що веде вашу справу, до _____.
- Ми можемо спробувати отримати підтвердження за вас. Заповніть додаток "Дозвіл на розкриття конфіденційної інформації" до цієї форми та поверніть її працівнику, що веде вашу справу.

Якщо ми не отримаємо підтверджень або звісток від вас до _____, ми можемо відмовити вам у наданні пільг, зменшити їх або припинити їх надання.

Ви можете отримати розписку за будь-яке підтвердження, яке ви нам надаєте. Збережіть копію цієї форми та будь-якого підтвердження, яке ви нам надсилаєте, або попросіть працівників округу зробити для вас копії.

Працівники, що ведуть вашу справу:

ВИДИ ПІДТВЕРДЖЕНЬ/ДЖЕРЕЛА ДОКАЗІВ

Якщо у вас є інші види підтверджень, не вказані у цьому списку, зв'яжіться з працівником, що веде вашу справу.

Народження/Громадянство

- Свідоцтво про народження
- Паспорт
- Свідоцтво про хрещення (із зазначенням дати та місця народження)
- Заява свідка народження
- Оригінал свідоцтва про народження для програми Medi-Cal

Дохід

- Остання(і) чек(и) на зарплату
- Лист від працедавця
- Копія чека аліментів на дитину або квитанція платежу
- Лист про надання пільг (соціальне забезпечення/пільги ветеранам/безробітним/непрацевдатним тощо)
- Форми сплати податків для приватних підприємств (IRS Schedule C тощо)
- Квитанції про робочі витрати для приватних підприємств
- Стипендії на навчання/кредити/звіти про фінансову допомогу
- Форма звіту спонсорів

Імміграційний статус (для негромадян)

- Імміграційні документи/форми/карти (копії з обох боків)
- Сертифікат натуралізації
- Інше імміграційне підтвердження (з USCIS - Служби імміграції та натуралізації), такі як: дозвіл на роботу (work authorization), лист про рішення чи розпорядження суду стосовно вашої справи тощо.

Майно/Ресурси

- Реєстрація транспортного засобу
- Підтвердження позик або боргів/застави майна
- Звіт про спільну власність
- Останній рахунок(ки) за іпотеку
- Свідоцтво про власність
- Останні банківські звіти
- Поліс страхування життя, акції, облігації, індивідуальні пенсійні рахунки (IRAs)
- Останні звіти з пенсійного рахунку
- Форма звіту спонсорів
- Виплати за судовими позовами та страхові компенсації
- Ділянки на кладовищі/склепи

Інші підтвердження

- Квитанції на оплату догляду за дитиною/утриманцем
- Заява від доглядальника за дитиною/утриманцем
- Квитанції на оплату витрат на навчання
- Оплачені чеки/квитанції виплати аліментів на дитину/чоловіка/дружину
- Свідоцтво про смерть, некролог, заява свідка про смерть особи
- Судові документи (рішення про призначення аліментів на утримання дитини/чоловіка/дружини)

Посвідчення особи

- Посвідчення водія або посвідчення особи
- Посвідчення особи з фотографією (з автоінспекції (DMV), навчального закладу тощо)
- Паспорт
- Імміграційні документи (з USCIS - Служби імміграції та натуралізації)

Родинний стосунок

- Судові документи (про розлучення, опікунство тощо)
- Свідоцтво про одруження
- Свідоцтво про цивільний шлюб
- Свідоцтво про народження

Витрати на житло та комунальні послуги

- Угода про оренду чи квитанції про сплату оренди
- Рахунок за іпотеку
- Рахунок на оплату комунальних послуг
- Свідоцтво про сплату податку на майно
- Рахунки за страхування житла або оренди
- Квитанція з готелю/мотелю
- Оплачені чеки або копії
- Заява з поясненнями умов проживання

Місце проживання

- Конверт з погашеною маркою або листівка, надіслана вам
- Рахунок на оплату комунальних послуг
- Угода про оренду
- Рахунки або інші документи з ім'ям та адресою
- Посвідчення водія або посвідчення особи
- Попередження про виселення/повідомлення про оплату оренди або примусове виселення

Медичні витрати

- Рахунки або квитанції на оплату медичних послуг
- Рахунки або квитанції на оплату медичних послуг
- Медична або стоматологічна страховка або страхові виплати
- Картка Medicare (лише для програми Medi-Cal)

Медичне підтвердження

- Довідка від лікаря або з клініки про вагітність, із зазначенням ймовірної дати пологів
- Заява від лікаря або агенції про вашу непрацевдатність (SSA/SDI/VA тощо)
- Рахунок з аптеки

Відомості про щеплення (для дітей віком до 6 років)

- Заява про те, що щеплення протирічать вашій вірі
- Ім'я батька/матері або родича, що доглядає, якщо не можете отримати щеплення
- Довідка від лікаря про те, що щеплення недоступні
- Картка щеплень з печаткою

ДОЗВІЛ НА РОЗКРИТТЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Якщо ви не можете отримати потрібних вам підтверджень, ми спробуємо зробити це за вас. Це підтвердження потрібно надати працівникові, що веде вашу справу, до _____.

Якщо вам потрібна допомога у її заповненні, зверніться до працівника, що веде вашу справу. Ви також можете попросити працівника, що веде вашу справу, дати вам кілька екземплярів. Для кожної особи використовуйте окрему форму "Дозволу на розкриття конфіденційної інформації".

Кому: _____,

Я, _____, що проживаю _____
(ІМ'Я ДРУКОВАНИМИ ЛІТЕРАМИ) (АДРЕСА)

даю дозвіл _____ на надання _____
(НАЗВА АГЕНЦІЇ, УСТАНОВИ, ОКРЕМОЇ ОСОБИ, ЩО НАДАЄ ПОСЛУГИ) (ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОКРУГУ)

інформації стосовно _____.

Строк дії цього дозволу завершується _____, або через 60 днів з дати підписання, якщо дату не вказано.

(Перед підписанням заповніть форму повністю.)

ПІДПИС ПОДАВАЧА/ОТРИМУВАЧА ПОСЛУГ	ДАТА
-----------------------------------	------

ЯКЩО ЦЕ ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕПОВНОЛІТНЬОГО, ЗАЗНАЧТЕ РОДИННИЙ СТОСУНОК ДО НЕПОВНОЛІТНЬОГО