STATE OF CALIFORNIA – HEALTH AND WELFARE AGENCY

DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES
744 P Street, Sacramento, CA 95814

March 2, 1984

ALL-COUNTY LETTER NO. 84-31

TO: ALL COUNTY WELFARE DIRECTORS

SUBJECT: REVISED MONTHLY ELIGIBILITY REPORT (CA 7)

REFERENCE: ALL-COUNTY LETTER NO. 84-18
ALL-COUNTY LETTER NO. 84-19

Attached are English and Spanish versions of the revised CA 7 (2/84) to be used for monthly reporting in the AFDC, Food Stamp and RCA/ECA programs. Also attached is an Important Notice in English and Spanish to be sent with the new CA 7 to inform recipients of the changes to the form and to provide instructions that will assist them in correct completion of the report.

The 2/84 edition of the CA 7 is the product of a joint redesign effort undertaken by this Department and CWDA to allay the concerns raised about the 12/83 edition of the CA 7. We believe that the improvements made will facilitate effective administration and use of the Monthly Reporting System.

The counties are to send the revised CA 7 and the Important Notice in their April 1984 mailings to be returned by recipients no later than May 11, 1984. The attached master copies are being provided in order to allow lead time for county printing and duplicating.

I. Significant Changes Made to the CA 7

A. The major changes to the CA 7 are summarized as follows:

1. The Instructions Matrix that preceded Question 1 on the 12/83 edition of the form is deleted.
2. The questions have been grouped by aid category or for all programs, whichever is appropriate.
3. New, simplified instructions are provided for each group of questions.
4. Question 5 on the 12/83 edition has been separated into three specific questions on the 2/84 edition.
5. The instructions for completion of each set of questions contain white letters against a black background to emphasize their importance to the recipient.

B. Items deleted from the CA 7 are as follows:

1. Question 8A 4, age 18
2. Question 8A 6, Social Security Number
3. Question 8A 7, citizenship and alien status
4. Question 8A 14, age 60
5. Social Security Number disclosure statement

Even though these items no longer appear on the form, counties are still required to obtain and act on all this information.

C. Other Changes and Improvements

1. The "note" formerly contained on the 3/82 edition of the CA 7 which provided recipients the opportunity to request discontinuance of aid has been restored to the form.
2. The earned income penalty statement has been removed from the top of the form and included as a part of Question 1.
3. For Food Stamps, the term "home" has been changed to "household". Please see Section IV of this letter for further explanation.

II. Recipient Notice

The Important Notice is provided as an aid to inform recipients of the changes to the CA 7. It is for one-time-only use. Supplies of this notice will not be printed by the State. Counties should print supplies as needed and include the notice as a stuffer with the first mailing of the revised CA 7 (2/84). The ongoing Important Notice required in the Food Stamp Program will be provided during April, 1984.

III. Revised Processing Instructions (AFDC/RCA/ECA)

This letter supersedes the procedures outlined in ACL 84-18. All CA 7 reports received on or after May 1, 1984 will be processed using the CA 7 completeness regulations that became effective on January 1, 1984 (ORD #383-26). Notices of Action 960X and 960Y should be used accordingly, except for the delayed payment language prohibited by the Saldivar v. McMahon court order.

IV. Revised Processing Instructions (Food Stamps)

This letter supersedes the procedures contained in All-County Letters 84-18 and 84-19. All CA 7 reports received on or after May 1, 1984 will be processed using the CA 7 completeness regulations that became effective on January 1, 1984 (ORD #383-20) and February 1, 1984 (ORD #383-20c). The NA 960X, NA 960Y and DFA 377.4 should be used accordingly, except as modified by the Saldivar v. McMahon court order.

As indicated in Section I.C.3, the term "home" has been replaced by "household" in the instructions for whom the Food Stamp questions should be answered. Counties must still obtain all needed information for those

nonhousehold members who are having resources and/or a prorated share of their income assigned to the household.

V. Additional Information

Supplies of the CA 7 (2/84) should be available from the DSS Warehouse by March 22, 1984. Counties should begin now to place their orders on GEN 727B, County Forms Order, for a two-month supply, or notify the DSS Warehouse in writing by March 16, 1984 of their intention to print their own stock. Submit your orders or notification to:

DSS Warehouse
P. O. Box 22429
Sacramento, CA 95822-3799

It is expected that the Vietnamese, Chinese, Laotian, and Cambodian translations will be available by April 1, 1984. Master copies will be mailed directly to each county. Any questions regarding the translations should be directed to the DSS Language Services Unit at (916) 323-9562.

If you have any questions about the revised CA 7 or the recipient notice, please contact the AFDC Policy Implementation Bureau at (916) 322-5330, your Food Stamp Corrective Action Consultant at (916) 322-5475, or your Refugee Program Consultant at (916) 322-3141.

KYLE S. McKINSEY
Deputy Director

Attachments

cc: CWDA

MONTHLY ELIGIBILITY REPORT

For Cash Aid and Food Stamps

THIS REPORT IS FOR THE MONTH OF:

Complete, sign, date and return this form AFTER the last day of:

- You must complete this report and return it by the **5th** of the month. If this report is not received by the **11th** of the month or is incomplete, your Cash Aid, Cash-based Medi-Cal and/or Food Stamps may be delayed, decreased or discontinued.
- If you do not **ATTACH** proof of reported income, your benefits may be discontinued. If you do not **ATTACH** proof of expenses, your benefits may be decreased or discontinued.
- **Call your worker if you need help completing the form.** Attach a separate sheet of paper if needed.

Worker: Phone:

NOTE: If you or your family no longer want Cash Aid, Medi-Cal or Food Stamps check this box ☐, state the reason and type(s) of assistance no longer wanted, complete the signature block and return the form by the due date.

Reason and Type(s) of assistance:

If you receive cash aid or food stamps, answer (1) through (9). Answer for everyone in your household if you receive food stamps. If you do not receive food stamps, answer for everyone receiving cash aid, the aided children's parents, stepparents, and your spouse if in your home.

(1) **Did anyone receive income, money, or benefits in the month,** such as: earnings, training payments, earned income tax credit, strike benefits, social security, railroad retirement, unemployment/disability insurance, interest, worker's compensation, SSI/SSP (gold checks), child/spousal support, loans, grants, tax refund, cash, gifts, free housing/utilities, etc.? ☐ **YES** ☐ **NO**

If **YES**, complete section below. **ATTACH PAYSTUBS** or other proof of earnings each month. **ATTACH PROOF** for any other income only when it starts and when it changes. If anyone is self-employed, list business expenses on a separate sheet of paper and **ATTACH PROOF** of income and expenses each month. **(If you receive cash aid and you fail to report or ATTACH PROOF of earned income by the 11th of the month, the standard work expense, dependent care, and when eligible for it, the $30 and 1/3 disregard will not be allowed.)**

Who Received Income, Money or Benefits?	Source (If Earnings, List Name of Employer)	Enter below dollar amounts and actual dates received. If earnings, enter gross amount before deductions.					If Earnings: Number of Days Worked in Month	If Earnings: Number of Hours Worked in Month
Name		Amount $ / Date	Amount $ / Date	Amount $ / Date	Amount $ / Date	Amount $ / Date		
Name		Amount $ / Date	Amount $ / Date	Amount $ / Date	Amount $ / Date	Amount $ / Date		
Name		Amount $ / Date	Amount $ / Date	Amount $ / Date	Amount $ / Date	Amount $ / Date		

(2) **Did anyone pay for the care of a child or disabled adult so that someone in the home could go to work, training or look for a job?** ☐ **YES** ☐ **NO**

If **YES**, complete below and **ATTACH** a receipt for each person receiving care.

Who Received Care?	Cost of Care	Who Received Care?	Cost of Care
	$		$
	$		$

	YES	NO
(3) **Did anyone move into your home (including a new born), move out, get married, or die?**	☐	☐
(4) **Did anyone become disabled or recover from a disability?**	☐	☐
(5) **Did anyone start, refuse, lose, quit or change a job/training, or go on strike?**	☐	☐
(6) **Did anyone start, stop or change school or college?**	☐	☐
(7) **Did anyone receive, buy, sell or give away any property such as a house, land, motor vehicle, camper, boat, etc.?**	☐	☐

If **YES**, to any of the changes, give name of person, date of change and explain the change. If property change, give value of item.

COUNTY USE ONLY **E.W. INITIALS** **DATE:**

(8) **Did anyone have a checking, savings or credi on account open at the end of the month?** ☐ YES ☐ NO

If **YES**, complete below.

☐ Credit Union ☐ Checking ☐ Savings	Balance On Last Day of Report Month	Whose Account?	☐ Credit Union ☐ Checking ☐ Savings	Balance On Last Day of Report Month	Whose Account?

(9) **Did you move, or do you have a new mailing address or phone number?** ☐ YES ☐ NO

If **YES**, complete below.

Home Address (Number, Street Name, Avenue Blvd. Etc.)	Apt. No.	City	State	Zip Code	Phone No.

Mailing Address (If Different Than Home Address)	City	State	Zip Code

If you receive food stamps, answer (10) through (13) for everyone in your household. If you do not receive food stamps, go to (14) through (17).

(10) **Did the household have housing costs?** ☐ YES ☐ NO

If **YES**, enter amount billed.

ATTACH bills only if you moved or the cost changed.

Rent or Mortgage	Property Taxes or Insurance (if not in mortgage)
$	$

(11) **Did the household have utility costs?** ☐ YES ☐ NO

If **YES**, and you moved or claim actual utility costs, complete below and **ATTACH BILLS.**

Gas/Fuel	Electricity	Telephone	Utility Installation	Garbage/Trash	Water	Sewage	Other (Specify)
$	$	$	$	$	$	$	$

(12) **Did the household share housing or utilities or did anyone help pay these costs?** ☐ YES ☐ NO

If **YES**, list each item, amount paid, who paid and **ATTACH PROOF.**

(13) **Did anyone who is disabled or age 60 or older have any medical expenses in the month?** ☐ YES ☐ NO

If **YES**, complete below and **ATTACH BILLS** for each expense.

Who Had the Expense?	Type of Expense	Amount	Who Had the Expense?	Type of Expense	Amount
		$			$

If you receive cash aid, answer (14) through (17) for everyone receiving cash aid, the aided children's parents, stepparents, and your spouse if in the home. If you do not receive cash aid go to (17).

(14) **Did you or anyone in your family who received income pay any court ordered support in the month?** ☐ YES ☐ NO

If **YES**, enter the amount paid and **ATTACH RECEIPTS:** $

(15) **Did anyone start, stop or change health or hospitalization insurance coverage such as Prudential, Blue Cross, Champus, etc.?** ☐ YES ☐ NO

If **YES**, give name of person, date and explain change.

(16) **Did anyone become pregnant, have a baby or terminate a pregnancy?** ☐ YES ☐ NO

If **YES**, give name of person, date and explain change.

If you receive cash aid or food stamps, answer (17). Answer for everyone in the household if you receive food stamps. If you do not receive food stamps, answer for everyone receiving cash aid, the aided children's parents, stepparents, and your spouse if in the home.

(17) **Does anyone in the home have other information to report for this month or next month,** such as: recent or expected changes in income, place of employment, number of working hours or days per week, place of residence, property, persons in the household, etc? ☐ YES ☐ NO

If **YES**, explain the change, if it is expected to be temporary or permanent and indicate the date of the change.

CERTIFICATION

- ***I understand that failing to report information or misrepresentation of facts for Cash Aid programs, Food Stamps or Cash-based Medi-Cal can result in legal prosecution with penalties of a fine, imprisonment or both. In the Food Stamp Program the penalties can result in permanent disqualification from the Program, fines up to $10,000 or imprisonment for up to 5 years.***
- *I understand that I must contact my worker to report any unexpected changes which affect my eligibility for or the amount of my Cash Aid within 5 days of the occurrence or if I have any doubt about needing to report any changes.*
- *I understand that reported information may result in a decrease or discontinuance of benefits.*
- *I understand I have the right to request a state hearing on any proposed action by the county welfare department.*
- ***I declare that the information contained in this report is true and correct and is complete for the entire report month.***

YOU MUST SIGN AND DATE THIS REPORT AFTER THE LAST DAY OF THE REPORT MONTH OR IT WILL BE CONSIDERED INCOMPLETE

For Cash Aid programs, you and your aided spouse (or the other parent of aided children) living in the home must sign the form. For the Food Stamp Program, the head of household, a household member or the household's authorized representative must sign the form.

Signature of Cash Aid Parent or Caretaker Relative and/or Food Stamp Household Member ▶	Date Signed
Signature of Cash Aided Spouse or Other Parent of Cash Aided Children ▶	Date Signed
Signature of Witness to Mark, Interpreter, or Other Person Completing Form ▶	Date Signed

REPORTE MENSUAL DE ELEGIBILIDAD

Para Asistencia Monetaria y Estampillas para Comida

ESTE REPORTE ES PARA EL MES DE:

Complete, firme, fecha y devuelva esta forma DESPUÉS del último día de:

- Debe completar este reporte y devolverlo antes de o el **5** del mes. Si el reporte no es recibido para el **11** del mes o está incompleto, Su Asistencia Monetaria, Medi-Cal basada en asistencia monetaria y/o Estampillas para Comida pueden retrasarse, reducirse o descontinuarse.
- Si no **ADJUNTA** prueba de los ingresos reportados, es posible que sus beneficios sean descontinuados. Si no **ADJUNTA** prueba de los gastos, es posible que sus beneficios sean reducidos o descontinuados.
- **Si necesita ayuda para llenar la forma,** llame a su trabajador(a). Si es necesario, adjunte una hoja de papel por separado.

Trabajador(a): Teléfono:

NOTA: Si usted o su familia ya no quieren Asistencia Monetaria, Medi-Cal o Estampillas para Comida marque esta casilla ☐ , indique las razones y la(s) clase(s) de ayuda que ya no quiere, complete la sección donde va la firma y devuelva la forma antes de la fecha en que se vence.

Razones y clase(s) de ayuda:

Si usted recibe asistencia monetaria o estampillas para comida, conteste las preguntas del (1) al (9). Contéstelas para todas las personas en su hogar si recibe estampillas para comida. Si no recibe estampillas para comida, contéstelas para todas las personas que reciban asistencia monetaria, los padres de los niños que reciban asistencia, los padrastros, y su esposo/a si vive en su hogar.

(1) **¿Alguien recibió ingresos, dinero o beneficios durante el mes,** tales como: ganancias, pagos por entrenamiento, crédito de impuestos por ingresos ganados, beneficios de huelga, seguro social, jubilación del ferrocarril, seguro de desempleo/incapacidad, intereses, compensación por lesiones de trabajo, SSI/SSP (cheques dorados), sostenimiento a hijos/esposa(o) préstamos, subvenciones, reembolsos de impuestos, efectivo, regalos, vivienda gratuita/servicios públicos y municipales? ☐ **SÍ** ☐ **NO**

SI ES ASÍ, complete la sección de abajo. **ADJUNTE TALONES** de cheques u otras pruebas de las ganancias cada mes. **ADJUNTE PRUEBA** de cualesquier otros ingresos solamente cuando comiencen y cuando cambien. Si alguien tiene negocio propio, incluya los gastos del negocio en una hoja de papel por separado y **ADJUNTE PRUEBA** del los ingresos y gastos cada mes. **(Si recibe asistencia monetaria y no reporta o ADJUNTA PRUEBA de los ingresos ganados antes del 11 del mes, no se permitirán la deducción ordinaria por gastos de trabajo, por cuidado de dependientes, y cuando sea elegible para recibirla, la de $30 y 1/3.)**

¿Quién recibió ingresos, dinero o beneficios?	Fuente (si son salarios, anote el nombre del patrón)	Incluya abajo las cantidades en dólares y las fechas en que se recibieron. Si son salarios, incluya la cantidad bruta antes de las deducciones					Si son salarios: Número de días trabajados en el mes	Número de horas trabajadas en el mes
Nombre		Cantidad $ / Fecha	Cantidad $ / Fecha	Cantidad $ / Fecha	Cantidad $ / Fecha	Cantidad $ / Fecha		
Nombre		Cantidad $ / Fecha	Cantidad $ / Fecha	Cantidad $ / Fecha	Cantidad $ / Fecha	Cantidad $ / Fecha		
Nombre		Cantidad $ / Fecha	Cantidad $ / Fecha	Cantidad $ / Fecha	Cantidad $ / Fecha	Cantidad $ / Fecha		

(2) **¿Alguien pagó por el cuidado de un niño o un adulto incapacitado para que alguien en el hogar pudiera ir a trabajar, a entrenamiento o a buscar trabajo?** ☐ **SÍ** ☐ **NO**

SI ES ASÍ, complete abajo y adjunte un recibo por cada persona que recibe cuidado.

¿Quien recibió el cuidado?	Costo del cuidado	¿Quien recibió el cuidado?	Costo del cuidado
	$		$
	$		$

	SÍ	NO
(3) **¿Se mudó alguien a o de su hogar (incluyendo un recién nacido), se casó o se murió alguien?**	☐	☐
(4) **¿Alguien quedó incapacitado o se recuperó de alguna incapacidad?**	☐	☐
(5) **¿Alguien comenzó, se rehusó a aceptar, renunció o cambió de empleo/entrenmiento o entró a una huelga?**	☐	☐
(6) **¿Alguien comenzó, paró o cambió de escuela o universidad (college)?**	☐	☐
(7) **¿Alguien recibió, compró, vendió o regaló cualquier propiedad, por ejemplo una casa, terreno, vehículo de motor, de acampar, lancha, etc.?**	☐	☐

Si contesto que **SÍ** a cualquiera de los cambios, dé el nombre de la persona, fecha del cambio y explique el cambio. Si es un cambio en los bienes, dé el valor del artículo.

SÓLO PARA USO DEL CONDADO **INICIALES DEL TRABAJADOR(A)** **FECHA:**

(8) ¿Alguien tenía abierta una cuenta de cheques, de ahorros o en la unión de crédito al fin del mes? ☐ SÍ ☐ NO

SI ES ASÍ, complete abajo

☐ Unión de Crédito ☐ De cheques ☐ De ahorros	Saldo en el último día del mes de reporte	¿De quién es la cuenta?	☐ Unión de Crédito ☐ De cheques ☐ De Ahorros	Saldo en el último día del mes de reporte	¿De quién es la cuenta?

(9) ¿Se mudó usted o tiene un domicilio nuevo para el correo o un número nuevo de teléfono? ☐ SÍ ☐ NO

SI ES ASÍ, complete abajo

Domicilio del hogar (número, calle, avenida, bulevar, etc.)	Apto. No.	Ciudad	Estado	Zona Postal	No. de teléfono

Domicilio para el correo (si es diferente del domicilio del hogar)	Ciudad	Estado	Zona Postal

Si usted recibe estampillas para comida, conteste las preguntas del (10) al (13) para todas las personas en su hogar. Si no recibe estampillas para comida, contéstelas del (14) al (17).

(10) ¿Tuvo el hogar gastos de vivienda? ☐ SÍ ☐ NO

SI ES ASÍ, anote la cantidad que se le cobró.

ADJUNTE recibos solamente si se mudó o cambió el costo.

Renta o hipoteca	Impuestos sobre la propiedad o seguro (si no se incluyen en la hipoteca)
$	$

(11) ¿Tuvo el hogar gastos de servicios públicos y municipales? ☐ SÍ ☐ NO

SI ES ASÍ, y se mudó o está reclamando el costo real de los servicios públicos y municipales, complete abajo y adjunte los recibos.

Gas/Combustible	Electricidad	Teléfono	Instalación de servicios públicos y municipales	Basura	Agua	Drenaje	Otro (especifique)
$	$	$	$	$	$	$	$

(12) ¿Compartió el hogar la vivienda o los servicios públicos y municipales o alguien ayudó a pagar estos costos? ☐ SÍ ☐ NO

SI ES ASÍ, anote cada artículo, cantidad pagada, quién pago y **ADJUNTE PRUEBA.**

(13) ¿Alguien que está incapacitado o que tenga 60 años de edad o más tuvo gastos médicos durante el mes? ☐ SÍ ☐ NO

SI ES ASÍ, complete abajo y **ADJUNTE LOS RECIBOS** correspondientes a cada gasto.

¿Quién hizo el gasto?	Tipo de gasto	Cantidad	¿Quién hizo el gasto?	Tipo de gasto	Cantidad
		$			$

Si usted recibe asistencia monetaria, conteste las preguntas del (14) al (17) para todas las personas que reciban asistencia monetaria, los padres de los niños que reciban asistencia, los padrastros, y su esposo/a si vive en el hogar. Si usted no recibe asistencia monetaria, páse a la (17).

(14) ¿Usted o cualquier otra persona en la familia que recibió ingresos, pagó en el mes sostenimiento ordenado por la corte? ☐ SÍ ☐ NO

SI ES ASÍ, anote la cantidad pagada y adjunte recibos: $

(15) ¿Alguien comenzó, canceló, cambió la cobertura de seguro de salud u hospitalización, por ejemplo: Prudential, Blue Cross, Champus, Etc.? ☐ SÍ ☐ NO

SI ES ASÍ, dé el nombre de la persona, la fecha y explique el cambio.

(16) ¿Alguien ha quedado embarazada, tuvo un bebé o terminó un embarazo? ☐ SÍ ☐ NO

SI ES ASÍ, dé el nombre de la persona, fecha y explique el cambio.

Si usted recibe asistencia monetaria o estampillas para comida, conteste la pregunta (17). Contéstela para todas las personas en el hogar si usted recibe estampillas para comida. Si no recibe estampillas para comida, contéstela para todas las personas que reciban asistencia monetaria, los padres de los menores que reciban asistencia, los padrastros, y su esposo/a si está en el hogar.

(17) ¿Alguien en el hogar tiene alguna otra información que reportar para este mes o el próximo, por ejemplo: cambios recientes o que se esperan en los ingresos, lugar de empleo número de horas de trabajo o días por semana, propiedad, personas en el hogar, etc.? ☐ SÍ ☐ NO

SI ES ASÍ, explique el cambio, si se espera que sea temporal o permanente e indique la fecha del cambio.

CERTIFICACIÓN

- ***Entiendo que el no reportar o falsear los hechos para los programas de Ayuda Monetaria, Estampillas para Comida o Medi-Cal basado en asistencia monetaria puede resultar en prosecución legal con sanciones de una multa, encarcelamiento o ambos. En el Programa de Estampillas para Comida las sanciones pueden resultar en descalificación permanente del programa, multas hasta de $10,000 o encarcelamiento hasta por 5 años.***
- *Entiendo que tengo que ponerme en contacto con mi trabajador(a) para reportar cualesquier cambios inesperados que afecten mi elegibilidad para recibir Ayuda Monetaria o la cantidad de la misma dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que suceda o si tengo alguna duda respecto a la necesidad de reportar cualquier cambio.*
- *Entiendo que la información que se proporcione puede resultar en una disminución o descontinuación de beneficios.*
- *Entiendo que tengo el derecho de solicitar una audiencia con el estado con respecto a cualquier acción que proponga el departamento de bienestar del condado.*
- ***Declaro que la información que contiene este reporte es verdadera y correcta y está completa para la totalidad del mes a que corresponde el reporte.***

USTED DEBE FIRMAR Y PONERLE LA FECHA A ESTE REPORTE DESPUÉS DEL ÚLTIMO DÍA DEL MES A QUE CORRESPONDE O SE CONSIDERARÁ INCOMPLETO

Para programas de ayuda monetaria, usted y su esposo/a que recibe ayuda (o el otro padre/madre de los menores que reciben ayuda) que viven en el hogar deben firmar la forma. Para el Programa de Estampillas para Comida, la cabeza de la familia, un miembro del hogar o el representante autorizado del hogar debe firmar la forma.

Firma del padre/madre que recibe Asistencia Monetaria o de la persona encargada del cuidado de un pariente y/o miembro del hogar para fines del Programa de Estampillas para Comida ▶	Fecha en que se firmó
Firma del esposo/a que recibe Asistencia Monetaria o del otro padre/madre de los menores que reciben Asistencia Monetaria ▶	Fecha en que se firmó
Firma del testigo de la marca, intérprete, u otra persona que completó la forma ▶	Fecha en que se firmó

* * IMPORTANT NOTICE - PLEASE READ * *

- BEGINNING WITH THE REPORT FOR APRIL, 1984, YOUR MONTHLY ELIGIBILITY REPORT (CA 7) HAS BEEN CHANGED. THIS CHANGE IS TO MAKE THE REPORT EASIER FOR YOU TO FILL OUT.

- The instructions in black at the start of each section tell you if you need to answer the questions in that section or not. The instructions also tell you which people to answer the questions for.

  - If you receive both cash aid (AFDC/RCA/ECA) and Food Stamps, you must answer all the questions on the report.

  - If you only receive cash aid (AFDC/RCA/ECA) you must answer Questions 1-9 and Questions 14-17.

  - If you only receive Food Stamps, you must answer Questions 1-13 and Question 17.

- REMEMBER that your report is still due by the 5th of each month and must be received by the welfare department no later than the 11th of the month.

- Your report must be signed and dated after the last day of the month shown in the upper right hand corner of the form.

- YOUR REPORT, OR A COPY OF IT, WILL BE RETURNED TO YOU AND YOUR CASH AID AND/OR FOOD STAMPS MAY BE STOPPED IF:

  - You do not answer every question for the type of benefit you receive;

  - Your report is not signed by the correct person or persons;

  - Your report is missing pay stubs or receipts for earnings;

  - Your report is missing proof of other income that starts or changes.

- YOU MAY GET FEWER BENEFITS IF OTHER VERIFICATION IS MISSING.

- CONTACT YOUR ELIGIBILITY WORKER IF YOU NEED HELP FILLING OUT YOUR CA 7, OR IF YOU HAVE ANY OTHER QUESTIONS.

* * AVISO IMPORTANTE - POR FAVOR LÉALO * *

- COMENZANDO CON EL REPORTE CORRESPONDIENTE A ABRIL DE 1984, SU REPORTE MENSUAL DE ELEGIBILIDAD (CA 7) HA SIDO CAMBIADO. ESTE CAMBIO ES PARA QUE LE SEA MÁS FÁCIL LLENAR EL REPORTE.

- Las instrucciones en negro al principio de cada sección le dicen si usted necesita contestar o no las preguntas en esa sección. Las instrucciones también le dicen para cuáles personas debe contestar las preguntas.

  - Si usted recibe asistencia monetaria (AFDC/RCA/ECA) y Estampillas para Comida, debe contestar todas las preguntas en el reporte.

  - Si usted solamente recibe asistencia monetaria (AFDC/RCA/ECA) debe contestar las preguntas del 1 al 9 y del 14 al 17.

  - Si usted solamente recibe Estampillas para Comida, debe contestar las preguntas del 1 al 13 y la pregunta 17.

- RECUERDE que todavía se vence su reporte el 5 de cada mes y el departamento de bienestar debe recibirlo no más tarde del 11 del mes.

- Su reporte debe ser firmado y fechado después del último día del mes que se muestra en la esquina superior derecha de la forma.

- SE LE DEVOLVERÁ SU REPORTE O UNA COPIA DEL MISMO, Y ES POSIBLE QUE SU ASISTENCIA MONETARIA Y/O ESTAMPILLAS PARA COMIDA SEAN DETENIDAS SI:

  - Usted no contesta cada pregunta para el tipo de beneficios que recibe;

  - Su reporte no está firmado por la persona o personas apropiadas;

  - Le faltan a su reporte talones de pagos o recibos de ganancias;

  - Le faltan a su reporte pruebas de otros ingresos que comienzan o cambian.

- ES POSIBLE QUE RECIBA MENOS BENEFICIOS SI FALTA ALGUNA OTRA VERIFICACIÓN.

- PÓNGASE EN CONTACTO CON SU TRABAJADOR(A) DE ELEGIBILIDAD SI NECESITA AYUDA PARA LLENAR SU CA 7, O SI TIENE CUALESQUIER OTRAS PREGUNTAS.