



Solicitud de asistencia de recreación



1. Información del aplicante (Con letra de imprenta)

Nombre: _____

Fecha de nacimiento: ____/____/____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Cód. Postal: _____

El teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Renovación

Nuevo solicitante

2. Listar todas las personas adicionales que viven en esta casa.

_____ Fec. Nac. ____/____/____

3. Información financiera: Completa la sección A o B. No se procesarán solicitudes incompletas. Si no presentar todos los documentos requeridos en el plazo indicado puede dar como resultado la denegación de esta solicitud. La aprobación solo es válida del 1 de julio al 30 de junio. Se requiere una nueva solicitud cada año.

Sección A: Nuestra familia recibe asistencia pública.

Marque todo lo que aplicar:

TANF

Cupones de alimentos

Sección 8 Asistencia de vivienda

Medicaid o Asistencia Médica

SSI / SSDI / Informe de Pensiones

Otro: _____

\$ _____ Ingreso bruto mensual (requerida)

Debe enviar el comprobante de inscripción actual en uno de estos programas.

Sección B: Nuestra familia no recibe asistencia pública.

1. Por favor, proporcione la siguiente información:

\$ _____ Ingreso bruto mensual

\$ _____ Ingreso bruto mensual del cónyuge

\$ _____ Otros ingresos (Asistencia para hijos o cónyuges apoyo, becas estudiantiles)

\$ _____ Ingresos familiares totales en el pasado año

2. Información adicional sobre su situación financiera. situación: _____

Debe enviar una copia de su última declaración de impuestos (o una verificación de la carta de no presentación del IRS) y sus dos últimos talones de pago.

SOLO USO OFICIAL

Fecha recepción: ____/____/____

Fecha aprobación: ____/____/____

Aprobado: _____%

Denegado: _____

Fecha vencimiento: ____/____/____

Tamaño de la familia: _____

Ingreso anual bruto: \$ _____

Documentación provista: _____
Notas:

Iniciales del personal: _____

4. Certifico que esta información es verdadera y completa a mi leal saber y entender. Doy permiso al Departamento de Parques, Recreación y Recursos Culturales para que verifique esta información. Entiendo que las omisiones, declaraciones incorrectas y falsificaciones pueden dar como resultado la denegación de esta solicitud. Acepto que si cambia mi estado financiero, se lo comunicaré al Departamento de Parques, Recreación y Recursos Culturales.

Firma del solicitante: _____ Fecha ____/____/____

Procedimiento de solicitud de asistencia financiera:

1. Llene la solicitud de asistencia financiera y haga una copia de los documentos financieros requeridos. Tache todos los números de seguro social en todos los documentos copiados
2. Presente su paquete de solicitud por lo menos **3 semanas** antes de que comience la actividad.
3. Cree una cuenta en nuestro sistema RecLink en reclink.raleighnc.gov
4. Envíe los formularios por correo, correo electrónico o fax, o fije una cita con el administrador del programa de asistencia financiera.
 - Correo electrónico: fee.assistance@raleighnc.gov
 - Programe una cita: 919.996.4839
 - Envíe por correo a: City of Raleigh Financial Assistance Program – 6107, PO Box 590, Raleigh, NC 27602
 - FAX: 919.996.7016

La asistencia financiera no está garantizada y se aprueba según la necesidad, los cupos de programa y la disponibilidad de fondos. La información personal de todos los solicitantes se mantiene confidencial.