

INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA DE ASISTENCIA FINANCIERA

- El Departamento de Parques y Recreación- M-NCPPC reconoce que algunos residentes del Condado de Prince George's, Maryland, requieren asistencia financiera para poder aprovechar ciertas actividades recreativas ofrecidas por este mismo.
- El Programa de Asistencia Financiera de M-NCPPC ha sido diseñado para darle a familias e individuos acceso a nuestros programas, proporcionando la oportunidad de aplicar para una reducción en el costo de clases y actividades. En dado caso que una agencia de servicio social o tercera persona pague por el cliente, se le cobrará el cargo prevaleciente.
- Individuos o familias pueden calificar para una reducción de costo entre el 20, 50, 70, o hasta el 90% para ciertos programas.
- Por favor complete la aplicación y adjunte toda documentación solicitada para el procesamiento de su aplicación (ej. declaración de impuestos, colillas de pago, etc.) Devuelva el paquete al centro comunitario o local del Departamento de Parques y Recreación M-NCPPC más cercano a usted tres (3) semanas antes del comienzo del programa.
- Se requiere del solicitante un depósito de 10% para asegurar su puesto en el programa mientras se procesa la solicitud.
- Una vez aprobada o rechazada una solicitud, se le notificará al solicitante, en un plazo de 10 días, el monto final, así como la fecha de pago.
- Por favor comuníquese con el centro más cercano a usted en caso de tener cualquier inquietud o pregunta. Visite nuestro sitio de internet www.pgparcs.com o llame al 301-699-CALL (2255) para identificar el centro más cercano a usted.
- Los términos "costo" o "cargo" (fee) se refieren a un cargo por persona ya establecido. Este incluye campamentos, clases, salón de ejercicios, tarjetas de identificación/usuario, cuidado de niños, pre- escolar, etc., donde el monto total sobrepasa los \$35. Asistencia financiera no está disponible para grupos o equipos, ni para personas que residen fuera del condado de Prince George's. La asistencia financiera se aplica a una persona por actividad.
- En caso de cambio de estatus familiar o financiero el solicitante debe actualizar la información en su solicitud de asistencia financiera. Para programas continuos, tal y como programas de cuidado de niños, se le puede requerir al solicitante documentación cada tres meses o bajo solicitud.
- Toda información recolectada con el propósito de determinar asistencia financiera se mantendrá bajo la más estricta confidencialidad.
- En el cuadro de ingresos por favor incluya todo pariente dependiente que viva en su residencia tal y como lo define el IRS (Internal Revenue Service), así como el parentesco, y el ingreso mensual de éste.
- Cualquier adulto mayor de 17 años debe incluir su ingreso, a no ser que sea considerado como dependiente bajo la definición del IRS.
- Los "Foster Parents" o padres de custodia temporal que mensualmente reciben fondos dirigidos hacia el cuidado de los niños que están bajo la custodia del estado (del área metropolitana de Washington) no califican para aplicar para la asistencia financiera en nombre del niño en custodia. El padre de custodia temporal junto con la agencia que se ha hecho responsable por el bienestar del niño se harán responsables por el pago total de todos los cargos del programa, ejemplos de estas agencias son el Departamento de Servicios Humanos, Servicios Sociales, "Helping Children Grow", etc. Tome nota: Las mensualidades de custodia temporal no serán considerados parte del ingreso mensual cuando otros miembros del hogar estén aplicando para asistencia financiera.
- Por favor complete y devuelva la aplicación adjunta con la prueba de ingreso al centro comunitario M-NCPPC o al centro más cercano a usted al menos tres (3) semanas antes del comienzo del programa.
- Para poder procesar cualquier asistencia financiera, se requiere prueba de ingreso así como la solicitud completa.

Solicitudes incompletas no seran procesadas

Exclusiones al Programa de Asistencia Financiera

Alquileres no incluidos:

- Alquiler de todo centro, salón, o equipo
- Canchas de golf – "tee time", alquiler de carrito, costos de meriendas/refrigerios
- Alquiler de pistas de hielo
- Alquiler de espacios de estudio
- Alquiler del escenario para eventos especiales "bandwagon"
- Edificios multiusos en los parques o "recreation centers"
- Casetas o kioscos para picnic
- Todo alquiler de centros comunitarios
- Paquetes o "kits" de picnic

Programas no incluidos:

- Programas que cuestan menos de \$35
- Cargos de usuario y matrícula para equipos de deportes Contratos de Tenis/Raquetbó y tiempo de cancha Cargos de entrada por presentaciones y programas "drop in" (donde el participante puede ir y venir y no hay necesidad de reservar cupo)
- Concesiones/Productos de comida
- Centros de Cuidado de Niños para Empleados de Prince George's
- Cargos de material, suministros y equipo para talleres y clases
- Tiquetes para Parques de Diversión
- Programas auspiciados por un Consejo de Recreación
- Club de Niños y Niñas (Boys and Girls Club of Prince George's County)
- Paseos y Excursiones
- Patios de recreo y centros para jóvenes (ambos programas de verano)



APPLICATION FOR INDIVIDUAL FEE ASSISTANCE/APLICACIÓN PARA ASISTENCIA FINANCIERA
(Only residents of Prince George's County are eligible/Sólo para residentes del Condado de Prince George's)

PLEASE PRINT/Por favor use letra de imprenta

NAME OF APPLICANT/Nombre del Apicante: _____ DATE/Fecha: _____

PHONE/Teléfono: (Home/Casa) _____ (Work/Trabajo) _____
(Cell Phone/Celular) _____ (Pager/Bíper) _____

ADDRESS/Dirección: _____

CITY/Ciudad: _____ STATE/Estado: _____ ZIP/Código Postal: _____

NAME OF PARTICIPANT(S)/Nombre de los participantes: _____ AGE/Edad: _____
(1) _____
(2) _____
(3) _____
(4) _____

PROGRAM/SESSION APPLIED FOR: _____ Class(es)/#: _____ Camp/Session(s): _____
Programa/Sesión para la cual quiere aplicar: Clase(s)/# Sesión(es) de campamento diurno

Camp/Before & After Care: _____
Cuidado antes y despues del campamento diurno

Fee must be over \$35 per person per program/
El costo del programa debe ser más de \$35 por persona por programa

Fitness Card: _____ Kids Care/Date(s): _____
Tarjeta para uso del gimnasio Programa para niños durante el año escolar

Pre-school/Date(s): _____ Kids Day Outs/Date(s): _____
Pre-escolar/fechas Día libre para niños de edad escolar

Kids Day Outs Before & AfterCare: _____
Cuidado antes y después durante el día libre para niños de edad escolar

PUBLISHED PROGRAM FEE/Costo del programa: \$ _____ 10% DEPOSIT FEE/Depósito del 10%: \$ _____

PROGRAM LOCATION/Ubicación del programa: _____

Do Not Write Below This Line/No escriba debajo de esta línea

FACILITY DIRECTOR'S RECOMMENDATION: Approval Percentage Disapproval
SIGNATURE: _____ DATE: _____

REGIONAL MANAGER'S RECOMMENDATION: Approval Percentage Disapproval
SIGNATURE: _____ DATE: _____

DIVISION OFFICE ACTION: Approval Percentage Disapproval
SIGNATURE: _____ DATE: _____

FOR OFFICE USE ONLY
Date Completed Appl. Rec'd: _____ Deposit Amt: \$ _____ Staff Initials: _____
Documentation attached (Please check all that apply):
 Tax forms Guardianship letters Child Support Pay stubs
 Social Security statement Public Assistance Workmen's Comp Other Income _____
Notification Date: _____
Balance Due: \$ _____ Date Rec'd: _____ Circle: Check / Cash / Credit Card
Updated SMARTlink Alert Text – Approved with _____% or Declined. Staff Initials: _____ Date: _____



The Maryland-National Capital Park and Planning Commission
Prince George's County Department of Parks and Recreation

INCOME CHART/CUADRO DE INGRESOS

Fee Assistance is exclusively for Prince George's County residents/La asistencia financiera es exclusivo para residentes del condado de Prince George's

NAMES OF FAMILY MEMBERS <i>* Please include all dependent family members in the house and their monthly income – include child support/alimony.</i>	RELATIONSHIP TO PARTICIPANT	MONTHLY Gross earnings from Work (before deductions) <i>Attach Documentation</i>	MONTHLY		MONTHLY Other Income <i>Attach Documentation</i>
			Welfare, Child Support, Alimony <i>Attach Documentation</i>	Pensions, Retirement, Social Security <i>Attach Documentation</i>	
Nombres de sus miembros de familia <i>* Por favor incluya los ingresos de sus dependientes que viven con usted- incluya cualquier pensión (child support) que reciba para sus hijos.</i>	Su relación o parentesco al participante	Ingreso MENSUAL del trabajo (antes de deducciones) <i>Adjunte su documentación</i>	Asistencia gubernamental, Pensión (child support) u otro ingreso MENSUAL que reciba para sus dependientes <i>Adjunte su documentación</i>	Ingreso MENSUAL por Pensiones por trabajo, Seguro Social <i>Adjunte su documentación</i>	Otro ingresos MENSUALES <i>Adjunte su documentación</i>
			JOB 1/ Trabajo #1	JOB 2/ Trabajo #2	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Subtotals of Monthly Income/Subtotal de ingreso mensual		\$	\$	\$	\$
			Total Monthly Income/Total de Ingreso Mensual		\$
			Total Yearly Income/Total de Ingreso Anual		\$

INCOMPLETE APPLICATIONS WILL NOT BE PROCESSED

APLICACIONES INCOMPLETAS NO SERAN PROCESADAS

I certify that all of the above information is true and correct and that all income is reported. I understand that Commission officials may verify the information on the application, and that deliberate misrepresentation of the information may subject me to prosecution under applicable state laws.

Yo certifico que la información en esta aplicación es verdadera y correcta y que reporté todo ingreso. Entiendo que oficiales del Departamento de Parques y Recreación M-NCPPC pueden verificar dicha información y que cualquier falsedad puede llevar a prosecución bajo las leyes aplicables del estado.

SIGNATURE OF APPLICANT/FIRMA DEL APLICANTE: _____ DATE/FECHA: _____