



Información del Programa de Asistencia Financiera

El Departamento de Parques y Recreación de La Comisión de Parques y Planificación de Maryland-Área de la Capital Nacional (M-NCPPC por sus siglas en inglés), Condado de Prince George's reconoce que algunos residentes del Condado de Prince George's en Maryland, requieren asistencia financiera para poder aprovechar ciertas actividades recreativas ofrecidas por el Departamento. El Programa de Asistencia Financiera de M-NCPPC ha sido diseñado para darles a familias e individuos acceso a nuestros programas, proporcionando la oportunidad de solicitar para las clases y actividades con una cuota menor.

Los términos "cuota" o "precio" se refieren a una cuota de persona ya establecida. Esto incluye campamentos diurnos, clases, membresías, o centros de cuidado de niños o centros preescolares, donde la cuota total sobrepasa los \$35. La asistencia financiera se aplica a una persona por actividad y NO son disponibles para grupos o equipos, o para los que no son residentes del Condado de Prince George's.

Individuos o familias pueden calificar para una reducción de precio entre el 20, 50, 70, o hasta el 90% para ciertos programas. La calificación para una reducción se basa en el número de personas en su familia y de los ingresos según lo informado al Servicio de Impuesto Internos (IRS por sus siglas en inglés). Cualquier adulto mayor de 17 años debe incluir su ingreso, a menos que se consideran como un dependiente bajo la definición del IRS. En la aplicación, por favor enumere todos los familiares a su cargo según la definición por el Servicio de Impuesto Internos (IRS) que reside en la casa y su relación con el solicitante.

Por favor complete y devuelva la solicitud adjunta con la prueba de ingreso al centro comunitario o la instalación de M-NCPPC más cercana a usted al menos tres (3) semanas antes del comienzo del programa. **Importante:** Se requiere una finalización completa de la solicitud y prueba de ingreso antes de que sean procesadas las solicitudes de asistencia financiera. (Las solicitudes incompletas no serán procesadas.) Es la responsabilidad del cliente incluir toda la documentación requerida.

La inscripción en un programa no es necesaria par presentar una solicitud; sin embargo, los solicitantes pueden proporcionar un depósito del 10% (de la totalidad del costo del programa), mientras que la información está siendo procesada. para asegurar el espacio en todos los programas deseados. Si usted está solicitando para un programa en particular, la solicitud completada debe ser recibida tres (3) semanas antes del comienzo del programa para ser elegible para una reducción de costo.

Una vez aprobada o rechazada la solicitud (el proceso toma tres (3) semanas), se le notificará al solicitante, en un plazo de 10 días laborables, el monto final, así como la fecha de pago. El solicitante tiene diez (10) días laborales para pagar el saldo restante antes que las inscripciones son canceladas y pierda su espacio.

Todas las decisiones son finales. Aprobación será válida por un año desde la fecha de aprobación y no se considerarán las apelaciones.

Exclusiones al programa de Asistencia Financiera:

- Inscripciones de equipos de deportes y cuotas de los usuarios
- Entradas a espectáculos o programas de "drop in" (programas y actividades de un día y donde no hay necesidad de inscribirse)
- Viajes o Paseos y Excursiones
- Entradas para los parques de atracciones
- Programas patrocinados por los Consejos de Recreación o para los "Boys and Girls Clubs of Prince George's County" (los Clubes Deportivos de Niños y Niñas en el Condado de Prince George's)
- Patios de Recreo y Centros para Jóvenes (programas del verano)
- Cargos de material, suministros y equipo para clases, programas y talleres.
- Programas que cuestan menos de \$35
- Programas de Cuidado de Niños para los empleados del Condado de Prince George's
- Alquiladas de equipo e instalaciones (incluyendo salas de reuniones en los centros comunitarios, fiestas de cumpleaños, espacio de estudio, canchas de tenis, parques, etc.)

Recibo de la Solicitud de Asistencia Financiera Pendiente (PARA LLENAR POR EL PERSONAL DE M-NCPPC)

La siguiente sección será llenada por el personal de la instalación para documentar el recibo de su solicitud de asistencia financiera. Guarde esta página para sus archivos:

Fecha reciba por el personal: _____ Instalación: _____ Nombre del personal: _____

Nombre del director del centro de M-NCPPC: _____ Núm. de teléfono: _____ Dirección de correo electrónico: _____

Si su solicitud está completa de acuerdo con el director del centro, usted recibirá un seguimiento en las próximas 3 semanas para hacerle saber si su solicitud ha sido aprobada. Si su solicitud está incompleta, usted recibirá notificación y debe proporcionar documentación adicional antes que se revise la aplicación. Usted debe pagar todas las inscripciones en PARKS DIRECT en su totalidad mientras su solicitud esté en un estado pendiente de aprobación. Si usted tiene alguna pregunta, por favor llame su centro comunitario o instalación de M-NCPPC local para asistencia, visite www.pgparcs.com o llame al 301-699-CALL (2255).



Solicitud de Asistencia Financiera para Individuos

(Sólo residentes del Condado de Prince George's son elegibles)

Sección 1: Información Personal

Nombre del Solicitante:

Apellido Primer Nombre Inicial del 2º nombre

Dirección:

Dirección Apartamento/Unidad #

Ciudad: Estado Código Postal

Adjunte copia de su documento de verificación de residencia — visite pgparksdirect.com y haga clic en "New Account" o "Nueva cuenta".

Número de teléfono: Otro teléfono:

Código de barra de PARKS DIRECT) : Correo electrónico:

Estado Civil: Soltero Casado

Por favor, consulte la transcripción de declaración de impuestos del Servicio de Impuesto Internos (IRS por sus siglas en inglés) al llenar la siguiente sección . Una vez completada, por favor adjunte la transcripción de declaración de impuestos a la solicitud.

Año tributario: Ingreso bruto ajustado:

Nombre del cónyuge: N/A Número de miembros de la familia listados en la transcripción de impuestos:

Otros miembros de la familia listados en el Registro Tributario/transcripción de impuestos:

Nombre:	Fecha de nacimiento:	Código de PARKS DIRECT	Relación a solicitante:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Todos los miembros de la familia listados deben ser clientes en la cuenta de PARKS DIRECT del solicitante, con edades e identidades verificados con la documentación requerida.

Sección 2: Número de personas en la familia

¿Incluya en su Transcripción de impuestos todas las personas para quienes usted está buscando la asistencia financiera?

Sí. Proceda a la Sección 3. No. Por favor adjunte el formulario #2 a la presente solicitud y proceder a la Sección 3.

Sección 3: Ingresos

¿Su Transcripción de impuestos refleja con exactitud la situación financiera de su familia para todo el año (o el año calendario)?

Sí. Proceda a la Sección 4. No. Por favor adjunte el formulario #3 a la presente solicitud y proceder a la Sección 4.

Sección 4: Certificación

Yo certifico que toda la información es verdadera y correcta. Entiendo que los funcionarios de M-NCPPC podrán verificar la información en la solicitud, y que la falsificación de la información, me expone a ser enjuiciado por las leyes estatales aplicables. Entiendo que soy responsable de todos los cargos restantes que mi asistencia financiera no puede cubrir y será retirado de cualquier inscripción de programa sin previo aviso si no puedo pagar mi saldo completo después de la fecha límite. Reconozco que si me mudo fuera del condado durante mi año de elegibilidad, es mi responsabilidad de informar al personal de M-NCPPC que ya no voy a ser elegible para la asistencia financiera.

Firma del Solicitante

Fecha

For Office Use Only

Document the submission of this Fee Assistance Application and fill in the application reception information on the client's informational page. Update the client's alert text with the appropriate "Fee Assistance Application received" notation.

Date received by staff: _____ Facility: _____ Staff Member: _____

Facility Director

If approved, update alert text status to "Pending".

Attachments Included?

- Proof of ID and residency for applicant: Yes No – N/A No – Incomplete
- Transcript or Verification of Non-Filing: Yes No – N/A No – Incomplete
- Form 2: Family Size Document: Yes No – N/A No – Incomplete
- Form 3: Income Document: Yes No – N/A No – Incomplete

Adjusted Gross Income: \$ _____ Family Size: _____ Tax Year: _____

- Approve _____%
- Disapprove

Approved for:

Client Name
1.
2.
3.
4.

Client Name
5.
6.
7.
8.

Facility Director Name

Facility Director Signature

Date

Regional Manager/Equivalent

Adjusted Gross Income: \$ _____ Family Size: _____ Notes if different from above:

- Approve _____%
- Disapprove

Regional Manager Name

Regional Manager Signature

Date

Division Office

Adjusted Gross Income: \$ _____ Family Size: _____

- Approve _____% Approval Date: _____ Expiration Date: _____
- Disapproved

Division Chief Signature

Date

Facility Director

- Alert text updated to "Approved" or "Denied"? Yes No
- Adjustment applied to applicable registrations? Yes No – N/A

Client Contact?

<input type="checkbox"/> Email sent on _____ / _____ / _____
<input type="checkbox"/> Letter mailed on _____ / _____ / _____



Suplemento de Asistencia Financiera: Formulario #2 Cambio en el número de personas en la familia

Por favor adjunte este formulario a las solicitudes de asistencia financiera si la declaración de impuestos del Servicio de Impuesto Internos (IRS por sus siglas en inglés) NO incluye todas las personas en que un individuo está buscando asistencia financiera.

Sección 1: Aumento de número de personas en la familia

Complete la siguiente sección para documentar los miembros adicionales de la familia. Todos los miembros de la familia listados deben ser clientes en la cuenta de PARKS DIRECT del solicitante, con edades e identidades verificados con la documentación requerida.

Para los miembros de la familia quienes son adultos (mayores de 17 años) y quienes NO son incluidos en la Transcripción de impuesto de IRS: **El solicitante debe incluir o adjuntar documentación de la relación y el ingreso a la Solicitud de Asistencia Financiera.**

Nombre:	Fecha de nacimiento:	Código de PARKS DIRECT	Relación con solicitante:	Documentación de relación (Vea el reverso):	Documentación de Ingresos (Vea el reverso):
1.					
2.					

Para los miembros de la familia quienes son menores de 18 años y quienes NO son incluidos en la Transcripción de impuesto de IRS: **El solicitante debe incluir o adjuntar documentación de la relación a la Solicitud de Asistencia Financiera.**

Nombre:	Fecha de nacimiento:	Código de PARKS DIRECT	Relación con solicitante:	Documentación de relación (Vea el reverso):
1.				
2.				
3.				

Sección 2: Reducción de número de personas en la familia Complete la siguiente sección para documentar una reducción de número de personas en su familia. Nota: Todos los clientes listados debajo serán retirados de la cuenta de PARKS DIRECT del solicitante. El solicitante debe incluir o adjuntar documentación del cambio de la relación a la Solicitud de Asistencia Financiera.

Adultos inelegibles (mayores de 17 años):

Nombre:	Fecha de nacimiento:	Código de PARKS DIRECT	Relación con solicitante:	Documentación de relación (Vea el reverso):
1.				
2.				

Menores inelegibles (menores de 18 años):

Nombre:	Fecha de nacimiento:	Código de PARKS DIRECT	Relación con solicitante:	Documentación de relación (Vea el reverso):
1.				
2.				
3.				

Guía de Referencia de documentación adicional para la Asistencia Financiera: Cambio en el número de personas en la familia

Consulte a las siguientes guías para cualquier documentación adicional necesitada para apoyar las reclamaciones en el reverso de esta página. Por favor proporcione los nombres de documentación en las tablas en el reverso de esta página e incluye la documentación con la solicitud de Asistencia Financiera para demostrar reclamación.

Aumento de número de personas en la familia

Quien	Razón	Documentación requerida
Adulto (mayor de 17 años) Adicional	Dependiente (o familiar calificada)	Un acuerdo de custodia emitida por la corte de Maryland (con al menos uno de los adultos listado como un representante legal en la transcripción) o equivalente de otro estado.
	Cónyuge	Una copia certificada del acta de matrimonio.
Niño(a) Adicional	Niño(a) Adoptado(a)	Una acta de nacimiento o certificado de adopción de la corte con al menos uno de los adultos listado como un padre adoptivo en la transcripción.
	Niño(a) en acogida/Padres de custodia temporal/cambio de custodia	Un acuerdo de custodia emitida por la corte de Maryland (con al menos uno de los adultos listado como un representante legal en la transcripción) o equivalente de otro estado.
	Nuevo hijo biológico	Fecha de acta de nacimiento después del final del año tributario (con al menos uno de los adultos listado como un padre biológico en la transcripción.)

Reducción de número de personas en la familia

Quien	Razón	Documentación Requerida
Adulto Inelegible	Fallecimiento	Ninguna documentación requerida.
	Disolución de matrimonio	Orden de separación / divorcio / anulación emitida por la corte de Maryland o verificación de divorcio de la División de Registros Vitales de Maryland (o equivalente de otro estado).
	Cambio en el estatus familiar	Ninguna documentación requerida.
Niños Adicional	Fallecimiento	Ninguna documentación requerida.
	Pérdida de la custodia	Ninguna documentación requerida.

Suplemento de Asistencia Financiera Formulario #3 Cambio en Ingreso

Por favor adjunte este formulario a las solicitudes de Asistencia financiera si la declaración de impuestos del Servicio de Impuesto Internos (IRS por sus siglas en inglés) NO refleja con exactitud la situación financiera del solicitante para todo el año (o el año calendario).

Disminución de Ingreso

Complete la siguiente información para documentar todas las disminuciones de ingresos.

Nombre:	Fecha de nacimiento:	Código de barra de PARKS DIRECT	Razón para el cambio de ingresos	Documentación de relación/ingresos* (Vea el reverso):
1.			<input type="checkbox"/> Pérdida de empleo <input type="checkbox"/> Reducción de número de personas en la familia	
2.			<input type="checkbox"/> Pérdida de empleo <input type="checkbox"/> Reducción de número de personas en la familia	

**Su ingreso no será calculado de nuevo basado en una disminución del sueldo de cualquier miembro de la familia existente donde los beneficios de desempleo documentados no son incluidos.*

Guía de Referencia de documentación adicional para la asistencia financiera: Cambio en Ingreso

Consulte a las siguientes guías para cualquier documentación adicional necesitada para apoyar las reclamaciones en el reverso de esta página. Por favor proporcione los nombres de documentación en las tablas en el reverso de esta página e incluye la documentación con la solicitud de Asistencia Financiera para demostrar reclamación.

Disminución de Ingresos

Razón	Documentación Requerida
Cambio en el sueldo (degradación, nuevo trabajo, etc.)	Ninguna documentación requerida. Una razón no aceptable para el cambio de ingresos.
Pérdida de empleo	Aviso desempleo del Departamento de Trabajo, Licencia y Regulación de Maryland (o el equivalente en otro estado)
Disminución de número de personas en la familia <ul style="list-style-type: none"> Disolución del matrimonio Encarcelamiento Fallecimiento 	Orden de separación / divorcio / anulación emitida por la corte de Maryland o verificación de divorcio de la División de Registros Vitales de Maryland (o equivalente de otro estado). Formulario de Verificación del encarcelamiento del centro de detención. Ninguna documentación requerida.