

Hướng Dẫn Quy Trình Tái Kiểm Tra Tạm Thời

Kính gửi Hộ tham gia:

Quý vị có trách nhiệm khai báo thay đổi về thu nhập cũng như thành phần nhân khẩu gia đình trong vòng 14 ngày từ khi phát sinh sự việc.



Chủ hộ có trách nhiệm hoàn thành tất cả nội dung trong mẫu khai báo này; quý vị phải làm theo hướng dẫn ở từng phần và nộp tất cả giấy tờ chứng minh sự thay đổi. Hãy ký tên vào mẫu khai báo này cùng tất cả giấy tờ kèm theo.

*******THAY ĐỔI NÀY SẼ KHÔNG CÓ HIỆU LỰC CHO ĐẾN KHI QUÝ VI CUNG CẤP TẤT CẢ GIẤY TỜ CHỨNG MINH SỰ THAY ĐỔI.*******

1. Nếu thay đổi về thu nhập từ việc làm, quý vị phải cung cấp thông tin đầy đủ để chúng tôi liên hệ với chủ lao động của quý vị. Hãy cung cấp một lá thư từ chủ lao động và/hoặc cùi ngân phiếu (bảng chi trả tiền lương). Cục Quản Lý Nhà Ở Marin (MHA) có thể sẽ xác minh lại với chủ lao động. Nếu công việc đã chấm dứt, quý vị phải cung cấp một lá thư cho biết ngày nghỉ việc. **Cả chủ hộ và thành viên gia đình có thay đổi về thu nhập phải ký vào mẫu khai báo này.**
2. Nếu thay đổi về các khoản thu nhập khác, như là: An sinh Xã hội, trợ cấp thất nghiệp hay Trợ cấp Tạm thời cho Hộ nghèo (TANF), quý vị phải cung cấp thư xác nhận trợ cấp từ cơ quan chủ quản, thông báo rõ về thay đổi. **Cả chủ hộ và thành viên gia đình có thay đổi về thu nhập phải ký vào mẫu khai báo này.**
3. Nếu có thêm thành viên trong thành phần nhân khẩu gia đình, quý vị phải gửi kèm tất cả các giấy tờ liên quan đến thành viên mới (gồm có: Thẻ An sinh Xã hội, giấy khai sinh, bản sao thẻ căn cước đối với thành viên từ 18 tuổi trở lên, bản xác minh thu nhập, cùi ngân phiếu (bảng chi trả tiền lương), thư xác nhận trợ cấp, giấy tờ chứng minh tài sản, v.v.). Quý vị **PHẢI** có sự chấp thuận từ Cục Quản Lý Nhà Ở Marin về thành viên mới bổ sung trước khi cho phép thành viên đó chuyển đến ở. Ngoài ra quý vị còn phải nhận được văn bản chấp thuận của chủ nhà trước khi thành viên mới chuyển đến ở và cung cấp bằng chứng chấp thuận này cho Cục Quản Lý Nhà Ở Marin. **Cả chủ hộ và thành viên mới (nếu trên 18 tuổi) của hộ gia đình phải ký vào mẫu khai báo này và thành viên mới (nếu trên 18 tuổi) phải lên lịch hẹn cho nhân viên chúng tôi lấy mẫu vân tay.**
4. Nếu một thành viên trên 18 tuổi rời khỏi gia đình, quý vị phải cung cấp bằng chứng về địa chỉ mới của thành viên đó. **Chúng tôi có thể yêu cầu bằng chứng hoặc lên lịch hẹn để ký tuyên bố.**

Chiều theo Mẫu Xác Nhận Nghĩa Vụ Gia Đình mà quý vị ký lúc ban đầu hoặc tại lần tái kiểm tra thường niên, căn cứ theo yêu cầu liên bang, tất cả mọi thay đổi phải được thông báo trong thời gian mười (10) ngày làm việc kể từ khi phát sinh sự việc. Xin lưu ý rằng sự chậm trễ trong việc cung cấp thông tin tới Cục Quản Lý Nhà Ở Marin có thể dẫn đến việc tăng tiền thuê nhà ngược về trước và trì hoãn việc giảm tiền thuê nhà.

Vui lòng gửi lại mẫu khai báo đã điền đầy đủ cùng tất cả giấy tờ liên quan qua đường bưu điện hoặc trực tiếp đến địa chỉ 4020 Civic Center Drive, San Rafael, 94903. Khi chúng tôi nhận được tất cả giấy tờ từ quý vị, yêu cầu của quý vị sẽ được tiến hành.

Nếu quý vị là người khuyết tật và cần sự trợ giúp phù hợp, vui lòng liên hệ với chúng tôi qua số 491-2525 (TDD 1-800-735-2929) để đưa ra yêu cầu.

Trân trọng,

Cục Quản Lý Nhà Ở Marin



*****ĐỀ TÊN CHỦ HỘ TRÊN TẤT CẢ CÁC GIẤY TỜ*****

MẪU KHAI BÁO TÁI KIỂM TRA TẠM THỜI

Yêu cầu tạm thời sẽ không được thực thi nếu mẫu khai báo này chưa được điền đầy đủ. Vui lòng in ra rõ ràng và đảm bảo gửi lại tất cả giấy tờ cần thiết để yêu cầu tạm thời của quý vị được xử lý kịp thời.

*******NẾU CHÚNG TÔI KHÔNG NHẬN ĐƯỢC GIẤY TỜ ĐẦY ĐỦ TRONG VÒNG 14 NGÀY THÌ MẪU KHAI BÁO TẠM THỜI NÀY SẼ KHÔNG CÒN HIỆU LỰC VÀ QUÝ VỊ PHẢI TIẾN HÀNH LAI TỪ ĐẦU.*******

Vui lòng đọc hướng dẫn ở mặt trước mẫu khai báo này.

Ngày khai báo _____ Số An sinh Xã hội chủ hộ _____

Tên chủ hộ _____

Địa chỉ _____ Thành phố _____ Mã vùng _____

Số điện thoại (Nhà) _____ (Cơ quan) _____ di động _____

THÔNG BÁO THAY ĐỔI VỀ { } Giảm thu nhập { } Tăng thu nhập hoặc Khoản thu nhập mới

Khoản thu nhập thay đổi _____

{ } Yêu cầu thêm thành viên hộ gia đình { } Yêu cầu xóa thành viên hộ gia đình

THÔNG TIN VỀ THAY ĐỔI THU NHẬP; VUI LÒNG NÊU CHI TIẾT (Đọc hướng dẫn số 1 và 2)

Thành viên gia đình	Nguồn thu nhập (TANF, SSA, Việc làm, Cấp dưỡng con cái, v.v.)	Ngày bắt đầu và chấm dứt khoản thu nhập	Tổng thu nhập hàng tháng	Tên/Địa chỉ chủ lao động	Số Điện thoại/Fax

THAY ĐỔI THÀNH PHẦN HỘ GIA ĐÌNH (Đọc hướng dẫn số 3 và 4)

Tên	Ngày sinh	Số An sinh Xã hội	Nam/Nữ	Quan hệ với chủ hộ	Thêm hay xóa

Giải thích lý do thành viên hộ gia đình chuyển đi _____

Thông tin bổ sung:

TÔI XIN CAM ĐOAN VÀ CHỨNG THỰC RẰNG TẤT CẢ MỌI THÔNG TIN Ở TRÊN ĐỀU CHÍNH XÁC VÀ ĐÚNG SỰ THẬT. TÔI HIỂU RẰNG MỌI HÀNH VI KHAI BÁO, CHỨNG NHẬN, XÁC NHẬN HAY PHÁT BIỂU ĐƯỢC QUY ĐỊNH TẠI TỘI KHAI MAN THEO ĐIỀU 1746 CỦA TIỂU MỤC 28, BỘ LUẬT HOA KỲ, TRONG ĐÓ NGƯỜI KHAI BÁO KHÔNG TIN TƯỞNG VÀO TÍNH XÁC THỰC CỦA THÔNG TIN NHƯNG VẪN CUNG CẤP THÔNG TIN SẼ BỊ KHÉP VÀO TỘI KHAI MAN VÀ BỊ XỬ PHẠT HOẶC BỎ TÙ THEO LUẬT PHÁP. TÔI CŨNG HIỂU RẰNG THEO TIỂU MỤC 18, ĐIỀU 1001 CỦA BỘ LUẬT HOA KỲ, MỘT NGƯỜI BỊ COI LÀ PHẠM TRỌNG TÔI KHI BIẾT NHƯNG VẪN CÓ TÌNH PHÁT BIỂU SAI SỰ THẬT HOẶC GIAN LẬN ĐỐI VỚI BẤT KỲ CƠ QUAN HOẶC ĐƠN VỊ NÀO CỦA HỢP CHỨNG QUỐC HOA KỲ.

Chữ ký chủ hộ _____ Ngày _____

Họ tên chủ hộ viết hoa _____

Chữ ký thành viên _____ Ngày _____

Họ tên thành viên viết hoa _____

