



# Formulario de solicitud de dinero en caso de crisis

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**Tipo de asistencia solicitada:**

Servicios públicos    Agua    Renta    Caldera    Depósito    Basura/Vertedero

Otro \_\_\_\_\_

Proveedor: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Propietario: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Explique en detalle la naturaleza de su crisis: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Monto total necesario: \$ \_\_\_\_\_    Monto que puede pagar el cliente: \$ \_\_\_\_\_

**El cliente debe pagar la totalidad de su parte antes de que Mid-Sioux Opportunity, Inc. pueda garantizar su parte. El cliente debe avisar a Mid-Sioux Opportunity, Inc. cuando haya hecho el pago. El pago del cliente debe hacerse dentro de los 30 días. Pasado este tiempo, el pedido se anula y el cliente debe volver a presentar la solicitud.**

Si no solicitó el LIHEAP, deberá indicar los últimos treinta días de ingresos o su declaración impositiva. Debe presentar una copia de la factura con su solicitud de ayuda. En el caso de la renta, nos comunicaremos con el propietario para que complete y firme un formulario.

Certifico, bajo pena de perjurio, que la información antes detallada es verdadera. Doy permiso a la Agencia de Acción Comunitaria para que obtenga información adicional y la comparta con mis proveedores de combustible y electricidad, el propietario de mi casa y otras organizaciones con el fin de proporcionar servicios para ayudar a mi hogar. El uso compartido de esta información debe respetar al máximo la confidencialidad de la información en esta solicitud. También certifico que soy la única persona de mi hogar que ha solicitado o solicitará este programa. Cualquier tergiversación intencional de la información en este formulario está sujeta a una sanción legal. Entiendo esta declaración. Las afirmaciones anteriores son verdaderas y correctas a mi leal saber y entender.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Solo para usar en la oficina:**

Explique en detalle la comunicación con el proveedor/propietario: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fondos reservados: \_\_\_\_\_