

**PAGHILING NG PAGPAPATUNAY**

PANGALAN NG KASO:
NUMERO NG KASO:
PANGALAN NG MANGGAGAWA:
TELEPONO/FAX NG MANGGAGAWA:
PETA:

Humingi po kayo ng  CalWORKs (CW)  CalFresh (CF)  Medi-Cal (MC)  
 Kailangan namin ng katunayan mula sa inyo upang malaman kung makakakuha kayo (o patuloy na makakakuha) ng tulong na pera o ibang mga benepisyo. Inilista namin sa ibaba ang impormasyon na kailangan namin. Hindi namin ipagkakait o tatapusin ang inyong mga benepisyo hanggang sinisikap ninyong makakuha ng katunayan at sinasabi sa amin kung kayo ay nagkakaproblema.

Peta Dapat Matanggap	Aytem #	Aytem	Tao	Prog-rama	Lagyan ng tsek (✓) ang kahon na angkop sa inyo
				<input type="checkbox"/> CW <input type="checkbox"/> CF <input type="checkbox"/> MC	<input type="checkbox"/> Wala akong katunayan <input type="checkbox"/> Sinubukan ko pero hindi nakuha ang katunayan <input type="checkbox"/> May kakilala ako na makakapagpatunay sa impormasyong ito <input type="checkbox"/> Kinumpleto ko ang porma ng Pagpapalabas upang makakuha ng tulong
				<input type="checkbox"/> CW <input type="checkbox"/> CF <input type="checkbox"/> MC	<input type="checkbox"/> Wala akong katunayan <input type="checkbox"/> Sinubukan ko pero hindi nakuha ang katunayan <input type="checkbox"/> May kakilala ako na makakapagpatunay sa impormasyong ito <input type="checkbox"/> Kinumpleto ko ang porma ng Pagpapalabas upang makakuha ng tulong
				<input type="checkbox"/> CW <input type="checkbox"/> CF <input type="checkbox"/> MC	<input type="checkbox"/> Wala akong katunayan <input type="checkbox"/> Sinubukan ko pero hindi nakuha ang katunayan <input type="checkbox"/> May kakilala ako na makakapagpatunay sa impormasyong ito <input type="checkbox"/> Kinumpleto ko ang porma ng Pagpapalabas upang makakuha ng tulong

Inilista namin ang mga uri ng katunayan sa likod ng pormang ito. Kung minsan maaari naming tanggapin ang ibang katunayan. Tawagan ang county kung kayo ay may mga katanungan tungkol sa kung ang ibang uri ng katunayan na mayroon kayo ay tatanggapin.

Sabihin sa inyong manggagawa o tawagan ang county kung kayo ay may mga problema sa pagkuha ng katunayan. Makakatulong kami sa inyo sa pagsubok na kumuha ng katunayan.

- Ibigay sa amin ang anumang katunayan na mayroon kayo.
- Lagyan ng tsek ang kahon sa itaas na angkop sa inyo para sa makukuha ninyo, at isumite ang pormang ito o tawagan ang county bago ang petsa na dapat matanggap ang katunayan.
- Kung kailangan ninyo ang tulong ng county upang makuha ang katunayan, kumpletuhin ang pormang "Awtorisasyon para sa Pagpapalabas ng Impormasyon" ibalik ito sa county.
- **Para sa CalWORKs lamang:** Kung may gastos upang makuha ang katunayan, maaaring bayaran ng county ang fee para sa inyo.
- Kung walang katunayan, maaari ninyong pirmahan sa halip ang isang sinumpaang pahayag. (Ang isang sinumpaang pahayag ay ipinahihintulot lamang para sa mga partikular na uri ng katunayan.)
- **Para sa CalFresh lamang:** Kung hindi kayo makakuha ng katunayan ang isang taong hindi kasama sa inyong sambahayan na nakakaalam ng impormasyon (kolateral na kontak) ay maaaring tawagan ng county. (Ang kolateral na kontak ay ipinahihintulot lamang para sa mga partikular na uri ng katunayan.)

**Kung hindi namin makuha ang katunayan o hindi kami makarinig mula sa inyo bago ang mga petsa na dapat matanggap ito na nakalista sa itaas, maaaring kailangan naming ipagkait, babaan, o itigil ang inyong mga benepisyo.**

Makakakuha kayo ng resibo para sa anumang mga dokumento na isinumite ninyo sa amin nang personal. Para sa inyong mga rekord, magpanatili ng isang kopya ng pormang ito at anumang katunayan na ipinakokoreo ninyo sa amin.

**MGA URI NG PAGPAPATUNAY/MGA PINAGKUNAN NG KATUNAYAN**  
Nakalista sa ibaba ang mga halimbawa ng mga uri ng katunayan - hindi ninyo kailangang magkaloob ng bawat dokumentong nakalista.

Kung mayroon kayong ibang mga uri ng katunayan na hindi nakalista, mangyaring tawagan ang inyong manggagawa.

**1 Kapanganakan/Pagkamamamayan**

- Sertipiko ng kapanganakan (ang mga orihinal na dokumento ay iniaatas para sa Medi-Cal)
- Pasaporte ng U.S.
- Sertipiko ng naturalisasyon
- Sertipiko ng binyag (*may petsa at lugar ng kapanganakan*)
- Pahayag ng testigo sa kapanganakan

**2 Kita**

- 30 araw ng (mga) ng suweldo
- Liham mula sa tagapag-empleyo na may kabuuang suweldo, mga oras na nagtrabaho, atbp.
- Kopya ng tsek o stub ng pagbabayad ng suporta sa anak
- Liham ng paggawad ng mga benepisyo (*Social Security/ Mga Beterano/Pagkawala ng Trabaho/ Kapansanan, atbp.*)
- Mga porma ng buwis sa pag-eepleyo sa sarili (*IRS Schedule C, atbp.*)
- Mga resibo para sa mga gastos sa trabaho kung kayo ay nag-eepleyo sa sarili
- Mga pahayag ng gawad/utang/tulong na pinansiyal sa paaralan
- Porma ng pahayag ng isponsor

**3 Katayuang Pang-imigrasyon (mga di-mamamayan)**

- Mga papel/porma/kard ng imigrasyon (*kopya ng magkabilang panig*)
- Ibang katunayan mula sa imigrasyon (*USCIS*), tulad ng: awtorisasyon na magtrabaho. liham ng desisyon o utos ng hukuman, atbp.

**4 Ari-arian/Mga kakayahan**

- Rehistrasyon ng sasakyan
- Katunayan ng mga utang o paghiram/lien sa ari-arian
- Pahayag ng magkasamang pagmamay-ari
- (Mga) singil sa mortgage
- Kasulatan sa pagbili ng ari-arian
- Mga pahayag ng bangko
- Polisa sa seguro sa buhay, mga sapi, mga bono, mga IRA
- Pinakahuling (mga) pahayag ng account sa pagreretiro
- Porma ng pahayag ng isponsor
- Mga pakikipag-ayos tulad ng mga habla at mga claim sa seguro
- Mga plot/crypt na libingan

**5 Ibang katunayan**

- Mga resibo sa pag-aalaga ng anak/nakadepende
- Pahayag mula sa tagapagkaloob ng pag-aalaga ng anak/nakadepende
- Mga resibo para sa gastos sa paaralan
- Kanseladong tseke/resibo para sa mga pagbabayad ng suporta sa anak/asawa
- Sertipiko ng kamatayan, obitwaryo, pahayag ng testigo sa pagkamatay
- Mga papel ng hukuman (*utos na suporta sa anak o suporta sa asawa*)
- Mga rekord ng pagpasok sa paaralan

**6 Pagkakakilanlan**

- Lisensiya ng drayber o Kard ng pagkakakilanlan
- ID na may litrato (*mula sa ahensiya ng pamahalaan, paaralan, atbp.*)
- Pasaporte
- Mga dokumento ng USCIS (INS)

**7 Relasyon**

- Sertipiko ng kasal
- Sertipiko ng domestic partner
- Sertipiko ng kapanganakan
- Mga papel ng hukuman (*diborsiyo, pagiging tagapag-alaga, atbp.*)

**8 Mga Gastos sa Bahay at Utilidad**

- Kasunduan sa pag-upa o mga resibo sa pag-upa
- Singil sa mortgage
- Singil sa utilidad
- Pahayag ng buwis sa ari-arian
- Mga singil sa seguro sa bahay o sa nangungupahan
- Resibo sa hotel/motel
- Mga kanseladong tseke o mga kopya
- Pahayag na nagpapaliwanag ng pakikipag-ayos sa bahay

**9 Tirahan**

- Sobrang may tatak-pangkoreo o postcard na ipinadala sa iyo
- Singil sa utilidad
- Kasunduan sa pag-upa
- Singil o ibang (mga) dokumento na nagtataglay ng iyong pangalan at direksiyon
- Lisensiya ng drayber o Kard ng pagkakakilanlan
- Paunawa ng pagpapaalis/paunawa upang magbayad ng renta o umalis

**10 Mga Gastos na Medikal**

- Mga singil o resibong medikal
- Mga singil o resibo sa transportasyong medikal
- Mga polisa o hulog sa segurong pangkalusugan o pangngipin
- Kard ng Medicare (*para sa Medi-Cal lamang*)

**11 Pagpapatunay na Medikal**

- Katunayan ng pagbubuntis mula sa doktor o klinika, na may inaasahang petsa ng panganganak
- Pahayag ng doktor o pagpapasiya ng kapansanan na ginawa ng isang ahensiya (*SSA/SDI/VA, atbp.*)
- Porma ng pagpapatunay na medikal (CW 61)

**12 Mga Rekord ng Bakuna (para sa mga batang wala pang 6 na taong gulang)**

- Selyadong rekord ng iniksiyon/Kard ng bakuna
- Pahayag ng ang mga bakuna ay salungat sa iyong mga paniniwala
- Pahayag mula sa magulang o tagapag-alagang kamag-anak na nagpapaliwanag kung bakit hindi ka maaaring magpabakuna
- Pahayag mula sa doktor na ang mga bakuna ay hindi makukuha

---

---

**AWTORISASYON PARA SA PAGPAPALABAS NG IMPORMASYON**  
**\*\*OPSIYONAL NA PORMA\*\***

Kung hindi mo makuha ang katunayang kailangan mo, maaari naming magawang kunin ito para sa iyo. Kumpletuhin ang pormang ito at ipadala ito sa iyong manggagawa bago lumampas ang \_\_\_\_\_. **KAILANGAN MO LAMANG KUMPLETUHIN ANG PORMANG ITO KUNG GUSTO MONG TAWAGAN NG COUNTY ANG ISANG TAO PARA SA IYO UPANG MAKUHA ANG KATUNAYAN NA KAILANGAN MO.**

Kung may mga katanungan ka tungkol sa pormang ito, o kailangan ng tulong sa pagkumpleto nito, magtanong sa iyong manggagawa. Makakahingi ka rin sa iyong manggagawa ng mga karagdagang kopya. Gumamit ng hiwalay na porma ng "Awtorisasyon para sa Pagpapalabas ng Impormasyon" para kontakin ng bawat tao o bawat ahensiya.

Kay/Sa: \_\_\_\_\_,

Ako, si \_\_\_\_\_, sa \_\_\_\_\_,

(ILIMBAG ANG PANGALAN) (DIREKSIYON)

ay nagbibigay ng permiso kay/sa \_\_\_\_\_ upang magbigay kay/sa \_\_\_\_\_  
(PANGALAN NG AHENSIYA, INSTITUSYON, INDIBIDWAL NA TAGAPAGKALOOB NG PANGANGALAGA) (KAGAWARAN NG MGA SERBISYONG PANLIPUNAN NG COUNTY)

ng impormasyon tungkol sa \_\_\_\_\_.

Ang permisong ito ay matatapos bago lumampas ang \_\_\_\_\_, o 60 araw mula sa petsa na pinirmahan, kung walang petsa na nakalista.  
(PETA)

(Kumpletuhin ang porma nang lubos bago pirmahan.)

PIRMA NG APLIKANTE/TUMATANGGAP	PETA
--------------------------------	------

KUNG ITO AY PARA SA IMPORMASYON NG ISANG MENOR, IPASOK ANG RELASYON SA MENOR

---

---