

### Solicitud de asistencia financiera

#### 1. Información de la Cabeza de Familia

Primer Nombre \_\_\_\_\_ Media Inicial \_\_\_\_ Apellido \_\_\_\_\_

Género  M  F  Prefiero no decir

Dirección \_\_\_\_\_ Apt. # \_\_\_\_\_ Ciudad, Estado Gaithersburg, MD Zip \_\_\_\_\_

Teléfono de casa \_\_\_\_\_ Teléfono del trabajo \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

*Se requiere comprobante de domicilio: Debe proporcionar una copia de su contrato de arrendamiento o hipoteca, o un acuerdo de vivienda compartida notariado, o una factura de impuesto a la propiedad, **ADEMÁS** de una copia de un recibo reciente de servicios públicos (electricidad o agua) a nombre y dirección del solicitante. No envíe originales, ya que no se devolverán.*

#### 2. Información de esposo/a o pareja

Primer Nombre \_\_\_\_\_ Media Inicial \_\_\_\_ Apellido \_\_\_\_\_

Género  M  F  Prefiero no decir

Teléfono de casa \_\_\_\_\_ Teléfono del trabajo \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

#### 3. Información de Dependientes

Complete la sección correspondiente de sus hijos dependientes que residen en su hogar. \*Si el dependiente no figura en su impuestos, adjunte una copia del registro escolar del año en curso con el nombre y la dirección del niño, o un certificado de nacimiento para niños menores de 5 años.

NOMBRE DE NIÑO(S)	FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO	ÚLTIMA ESCUELA QUE ASISTIÓ	GRADO

#### 4. Ingresos de Familia

Complete la sección de ingresos de **todos los miembros del hogar**. To1dos los solicitantes deben proporcionar una copia de su impuestos federales de 2025 (páginas 1 y 2) y documentación justificativa para la asistencia que se detalla en la tabla a continuación.

FUENTE DE INGRESO (2025)	INGRESOS ANUALES DEL SOLICITANTE	INGRESOS ANUALES DE PAREJA	DEBE PROPORCIONAR UNA COPIA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN – No envíe originales, no se devolverán.
Empleo, trabajador independiente y otros <b>- requerido para todos los solicitantes.</b>	\$	\$	Declaración de impuestos federales de 2025 (Formulario 1040, páginas 1 y 2)
<b>Y</b>			
Beneficio de desempleo	\$	\$	Carta de beneficios
Beneficios Seguro Social: jubilación (SSA), incapacidad (SSDI), y suplementarios (SSI)	\$	\$	Carta de beneficios
Pensión alimenticia	\$	\$	Orden judicial u otra documentación de respaldo
Manutención de los hijos	\$	\$	Orden judicial u otra documentación de respaldo
Asistencia pública: SNAP/Cupones de alimentos, efectivo, vivienda y energía	\$	\$	Carta de aprobación
Otros	\$	\$	Documentación de apoyo
<b>Total del Ingreso Anual</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	

La ciudad de Gaithersburg se reserva el derecho de solicitar documentación adicional que acredite la residencia o la situación económica. La determinación de la necesidad económica queda a la entera discreción de la ciudad de Gaithersburg. Las solicitudes incompletas, sin firma y sin fecha no se procesarán. Todo el material adjunto a la solicitud pasa a ser propiedad del Departamento de Parques, Recreación y Cultura y no se devolverá. Afirmo que toda la información proporcionada en esta solicitud es veraz y correcta a mi leal saber y entender.

Entiendo que esta subvención vence el 31/12/2026.

Firma del solicitante \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

## Instrucciones para la solicitud de Asistencia Financiera

Las Becas de Asistencia Financiera se otorgan a los residentes de la Ciudad para programas de recreación. Las Becas se basan en la residencia, los ingresos familiares del año anterior y el tamaño de la familia.

Una unidad familiar consiste en cualquier número de miembros que habitan en el mismo hogar. Todos los miembros de la familia deben residir en el mismo hogar y la dirección debe estar dentro de los límites corporativos de la ciudad de Gaithersburg.

### **Paso 1. Información de la Cabeza de Familia**

Complete la sección para la Cabeza de Familia.

**Se requiere comprobante de domicilio:** Debe proporcionar una copia de su contrato de arrendamiento o hipoteca, o un acuerdo de vivienda compartida notariado, o una factura de impuesto a la propiedad, **ADEMÁS** de una copia de un recibo reciente de servicios públicos (electricidad o agua) a nombre y dirección del solicitante.

### **Paso 2. Información de su Cónyuge/Compañero Doméstico**

Complete la sección para el cónyuge/pareja de doméstica.

### **Paso 3. Información de Dependientes**

Complete la sección para los hijos dependientes que residen en su hogar. Si tiene un acuerdo escrito de que el niño vive con usted durante parte del año, debe incluir una copia de este acuerdo con su solicitud. Si los dependientes enumerados no están en su declaración de impuestos, se requerirá una copia del registro escolar del año actual con el nombre y la dirección del niño. En ciertos casos, se puede requerir prueba de paternidad o tutela legal para los hijos dependientes.

### **Paso 4. Ingresos**

Complete la sección de Ingresos para TODOS los miembros del hogar. Se deben incluir todas las fuentes de ingresos y asistencia. Los ejemplos no se limitan a: salarios, trabajo por cuenta propia, pensión alimenticia, manutención de los hijos, desempleo, discapacidad, jubilación, ingresos por alquiler, ingresos por cuidado de niños, pagos de apoyo gubernamental, apoyo de familiares o apoyo de personas que no son familiares.

Adjunte una copia de la declaración de impuestos federales 1040 del solicitante y co-solicitante (páginas 1 y 2) y otra documentación de respaldo de la asistencia recibida por todos los miembros del hogar durante el año calendario anterior para establecer los ingresos del hogar.

### **Paso 5. Someter solicitud**

La solicitud completa debe ser enviada por correo electrónico a [parksrec@gaithersburgmd.gov](mailto:parksrec@gaithersburgmd.gov) **O** ser entregada en persona al *Centro de Actividades de Bohrer Park: 506 South Frederick Avenue, Gaithersburg, MD 20877*

---

### **Notas Importantes:**

- **La ciudad de Gaithersburg reserva el derecho de solicitar documentación adicional para comprobar los ingresos y la residencia del hogar.**
- Los solicitantes deben proporcionar sus propias copias de los documentos. No envíe documentos originales con su solicitud, ya que no se pueden devolver.
- No se procesarán solicitudes incompletas, incluidas aquellas que no estén firmadas y fechadas.
- Las solicitudes completas que incluyen toda la documentación requerida generalmente se aprobarán o rechazarán dentro de los 5 a 7 días hábiles. Una carta de aprobación o no aprobación, que muestre el monto del premio, se enviará por correo a la dirección del domicilio del solicitante.
- La asistencia financiera se aplicará como un porcentaje de descuento sobre las tarifas indicadas para cada programa. Algunas tarifas de registro no están cubiertas por la asistencia financiera y deben pagarse al momento del registro.
- La asistencia está limitada a:
  - \$800 por año, por niño, para los programas de campamento de primavera y verano.
  - \$250 por año, por persona, para todos los demás programas y actividades elegibles.