

Formulario para familias recibiendo Asistencia de Emergencia (EA) colocadas en hoteles para solicitar aprobación para amanecer fuera

Un hogar entero recibiendo Asistencia de Emergencia (EA) puede amanecer fuera hasta cuatro noches del hotel cada mes, **pero primero necesita solicitar aprobación del Departamento de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad (the Department of Housing & Community Development or DHCD)**. Si no amanece en el hotel por dos o más noches consecutivas, sin permiso o sin causa justificada, puede ser expulsado del programa.

Un miembro individual de la familia puede también tener noches fuera del hotel por separado del resto de la familia. **También es necesario solicitar aprobación para cualquier miembro de su familia que necesite amanecer fuera del hotel en cualquier noche.** Podría negársele la autorización a ese miembro individual de la familia que necesite amanecer fuera más de dos noches consecutivas, a menos que haya una buena razón para la extensa ausencia.

Para solicitar aprobación, complete este formulario y envíelo por fax a la persona designada de la directora asociada de DHCD (el nombre y el número de fax serán proporcionados del hotel) al menos 2 días hábiles antes de que su familia o cualquier miembro de su familia pase la noche fuera de su hotel.

Si usted solicita amanecer fuera en menos de 2 días hábiles antes de la fecha en que piensa estar fuera, es necesario que explique por qué no hizo su solicitud a tiempo. Si usted amanece fuera después de haber presentado una solicitud tardía y no ha recibido aprobación antes de irse, DHCD puede denegar su solicitud después de que se haya ido y considerar su acción como una violación de las normas. Esto podría causar que sus beneficios sean terminados.

Si su familia entera necesita amanecer fuera más de cuatro noches consecutivas, usted necesita solicitar una Interrupción de Emergencia de Refugio Temporal conocida como TESI en inglés. Contacte a su coordinador de personas sin hogar para solicitar un TESI.

Formulario de Solicitud para Amanecer Fuera

Nombre de la persona haciendo la solicitud: _____

Esta es una solicitud para amanecer fuera del _____ hotel, cuarto _____ en las siguientes noches: (liste todas las fechas): _____

Esta solicitud es para [marque uno]: _____ toda la familia _____ parte de la familia.

Si marcó parte de la familia, liste quien de su familia va a amanecer fuera: _____

Razones por las que el miembro individual de la familia está solicitando amanecer fuera:

Si esta solicitud es presentada menos de 2 días hábiles antes de la noche solicitada, explique por qué:

Firma de la persona haciendo la solicitud: _____ Fecha: _____
Teléfono móvil al que se le pueda contactar: _____

Envíe por fax este formulario a la asignada de la directora asociada al número proporcionado por el hotel. Del hotel le proporcionarán un número de teléfono al que debe llamar para confirmar que se ha recibido. Del hotel le enviarán por fax este formulario de forma gratuita. De DHCD le harán saber si su solicitud ha sido aprobada. Si no tiene noticias de DHCD dentro de 2 días hábiles, puede asumir que su solicitud ha sido aprobada.

Para ser llenado por la directora asociada o designada

Aprobado Aprobado con los siguientes cambios: No Aprobado

Incluya la razón por la que desaprueba: _____

Firma del personal de DHCD: _____ Fecha: _____

Escriba en letra de molde nombre y número de teléfono del personal de DHCD firmando:
