BRIEF AN DEN HAUSHALT

**BRIEF ÜBER ÜBERPRÜFUNGSERGEBNISSE MIT NACHTEILIGEN MASSNAHMEN**

**FÜR SNAP/TANF/FDPIR-HAUSHALTE**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aus den verfügbaren Unterlagen geht hervor, dass Ihr Haushalt

 \_\_ nicht auf unsere Anfrage nach Unterlagen geantwortet hat

 \_\_ zu dem auf Ihrem Antrag auf Mahlzeitenzuschüsse angegebenen Zeitpunkt kein SNAP/TANF/FDPIR erhalten hat

Um die Leistungen für Ihr Kind fortzusetzen:

(1) Reichen Sie Unterlagen ein, aus denen hervorgeht, dass Ihr Haushalt Leistungen erhalten hat.

Oder

(2) Füllen Sie einen neuen Antrag mit Einkommensangaben und anderen erforderlichen Informationen aus und

(3) Senden Sie Unterlagen ein, aus denen das aktuelle Einkommen Ihres Haushalts hervorgeht..

Die kostenlose Schulspeisung für Ihr Kind wird am (Datum einfügen, das 10 Kalendertage nach dem Versanddatum liegt) eingestellt, wenn wir diese Informationen nicht erhalten. Die Fortführung der kostenlosen oder ermäßigten Mahlzeiten hängt davon ab, ob Sie einen Nachweis über die Leistungen oder Ihr aktuelles Haushaltseinkommen vorlegen können.

Wenn Sie mit der Entscheidung nicht einverstanden sind, können Sie sie mit dem \_\_\_\_\_(Schulbeamten)\_\_\_\_\_\_ besprechen, indem Sie folgende Telefonnummer anrufen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(lokale Telefonnummer und gebührenfreie Telefonnummer).

Sie haben auch ein Recht auf eine ordentliche Anhörung. Dazu können Sie sich telefonisch oder schriftlich an den folgenden Beamten wenden:

Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Locale Telefonnummer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

gebührenfreie Telefonnummer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wenn Sie eine Anhörung bis zum (10 Kalendertage ab dem Versanddatum einfügen) beantragen, erhält Ihr Kind weiterhin kostenlose Mahlzeiten, bis die Entscheidung des Anhörungsbeamten ergangen ist.

Falls Sie zum jetzigen Zeitpunkt keinen Anspruch auf Leistungen haben, sich aber Ihre Haushaltsverhältnisse ändern, können Sie zu diesem Zeitpunkt einen Antrag ausfüllen und erneut Leistungen beantragen.

Mit freundlichen Grüßen,

Beilagen: Nachweisinformationen für kostenlose und ermäßigte Mahlzeiten

# Nicht-Diskriminierungs-Erklärung

Gemäß den Bundesgesetzen über Bürgerrechte und den Vorschriften und Richtlinien des US-Landwirtschaftsministeriums (USDA) über Bürgerrechte ist es dem USDA, seinen Agenturen, Ämtern und Mitarbeitern sowie Institutionen, die an USDA-Programmen teilnehmen oder diese verwalten, untersagt, in Programmen oder Aktivitäten, die vom USDA durchgeführt oder finanziert werden, aufgrund von Rasse, Hautfarbe, nationaler Herkunft, Geschlecht, Behinderung, Alter oder Repressalien oder Vergeltungsmaßnahmen für frühere Bürgerrechtsaktivitäten zu diskriminieren.

Personen mit Behinderungen, die alternative Kommunikationsmittel für Programminformationen benötigen (z. B. Braille-Schrift, Großdruck, Tonband, amerikanische Gebärdensprache usw.), wenden sich bitte an die (staatliche oder lokale) Behörde, bei der sie die Leistungen beantragt haben. Gehörlose, schwerhörige oder sprachbehinderte Personen können das USDA über den Federal Relay Service unter (800) 877-8339 kontaktieren. Außerdem können Programminformationen in anderen Sprachen als Englisch zur Verfügung gestellt werden.

Um eine Diskriminierungsbeschwerde einzureichen, füllen Sie das USDA-Beschwerdeformular für Programmdiskriminierung (AD-3027) aus, das Sie online unter http://www.ascr.usda.gov/complaint\_filing\_cust.html und in jedem USDA-Büro finden, oder schreiben Sie einen an das USDA adressierten Brief, in dem Sie alle im Formular geforderten Informationen angeben. Eine Kopie des Beschwerdeformulars können Sie telefonisch unter (866) 632-9992 anfordern. Senden Sie das ausgefüllte Formular oder den Brief an das USDA per:

(1) Post: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;

(2) Fax: (202) 690-7442; oder

(3) E-Mail: program.intake@usda.gov.

Diese Einrichtung bietet Chancengleichheit.

|  |
| --- |
| INFORMATIONEN ZUR ÜBERPRÜFUNG VON KOSTENLOSEN UND ERMÄSSIGTEN MAHLZEITEN |
|  |
| SNAP/TANF/FDPIR HAUSHALTE: Wenn Sie zum Zeitpunkt der Antragstellung das Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP), die Temporary Assistance for Needy Families (TANF) oder das Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR) für Ihr Kind in Anspruch genommen haben, müssen Sie nur etwas einsenden, aus dem hervorgeht, dass Ihr Haushalt diese Unterstützung erhalten hat. Weitere Informationen sind nicht erforderlich. Dies kann sein: |
|  |
|  | -- | SNAP-, TANF-, FDPIR-Bescheinigungsbescheid mit Beginn und Ende des Bescheinigungszeitraums. |
|  | -- | Brief von der SNAP-, TANF- oder FDPIR-Stelle, in dem bestätigt wird, dass Sie Anspruch auf Leistungen haben. |
|  |
| HAUSHALTE, DIE SICH AUFGRUND IHRES EINKOMMENS BEWORBEN HABEN: Wenn Sie kein SNAP, TANF oder FDPIR für Ihr Kind erhalten, übermitteln Sie Kopien von Informationen oder Unterlagen, aus denen das Einkommen Ihres Haushalts für den Zeitraum zwischen dem Monat vor der Beantragung der Mahlzeitenzuschüsse und dem aktuellen Zeitpunkt hervorgeht. Landwirte oder andere Selbstständige müssen möglicherweise Steuerformulare verwenden, um ihr Einkommen nachzuweisen. |
|  |
| Aus den eingereichten Unterlagen müssen hervorgehen: (1) die Höhe der Einkünfte, (2) der Name der Person, die sie erhalten hat, (3) das Datum, an dem die Einkünfte bezogen wurden, und (4) wie oft die Einkünfte bezogen werden. |
|  |
| Zum Nachweis des Geldbetrags, den Ihr Haushalt im letzten Monat erhalten hat, senden Sie bitte Kopien der folgenden Unterlagen: |
|  | -- | Verdienst/Lohn/Gehalt für jede Stelle: |
|  | Gehaltsabrechnung, aus der hervorgeht, wie oft sie erhalten wurde. |
|  | Gehaltsumschlag, aus dem hervorgeht, wie oft er ausgezahlt wird. |
|  | Schreiben des Arbeitgebers, aus dem hervorgeht, welche Bruttolöhne gezahlt wurden und wie oft sie gezahlt wurden. |
|  | Geschäfts- oder Betriebsunterlagen, wie z. B. Hauptbücher, Steuerbücher oder Steuerformulare. |
|  | Ausdruck der elektronischen Benachrichtigung über die Einzahlung. |
|  | -- | Sozialversicherung/Pensionen/Rente: |
|  | Schreiben der Sozialversicherung zur Altersversorgung. |
|  | Bescheinigung über erhaltene Leistungen. |
|  | Rentenbescheid. |
|  | -- | Arbeitslosenentschädigung/Invalidität oder Arbeitnehmerentschädigung: |
|  | Bescheid über die Anspruchsberechtigung vom Staatlichen Amt für Arbeitsschutz. |
|  | Scheckabschnitte. |
|  | Brief von der Arbeiterunfallversicherung. |
|  | -- | Sozialhilfezahlungen (TANF, allgemeine Unterstützung): |
|  | Leistungsbescheid des Sozialamtes. |
|  | -- | Kindesunterhalt/Alimente: |
|  | Gerichtsbeschluss, Vereinbarung oder Kopien von erhaltenen Schecks. |
|  | -- | Alle anderen Einkünfte: |
|  | Wenn Sie andere Einkünfte haben (z. B. Mieteinnahmen), senden Sie Informationen oder Unterlagen, aus denen die Höhe der Einkünfte, die Häufigkeit und das Datum der Einkünfte hervorgehen. |
|  | -- | Keine Einkünfte: |
|  | Wenn Sie keine Einkünfte haben, fügen Sie eine kurze Notiz bei, in der Sie erklären, wie Sie Ihren Haushalt mit Lebensmitteln, Kleidung und Wohnraum versorgen, und wann Sie mit einem Einkommen rechnen. |
|  |
| Wenn Sie Fragen haben oder Hilfe bei der Auswahl der zu übermittelnden Informationen benötigen, wenden Sie sich bitte an: |
|  |
| (Name, lokale Telefonnummer, gebührenfreie Telefonnummer und E-Mail des Schulbeamten) |