

## Resibo ng Mga Dokumento ng Pagiging Mamamayan o Pagkakakilanlan

**Mga Instruksiyon sa mga Kawani ng County/DSH/FQHC:** Kung kayo ay makatanggap ng (mga) dokumento ng pagiging mamamayan at/o pagkakakilanlan para sa isang aplikante o benepisaryo, dapat ninyong sagutan ang pormas na ito.

**Dokumento ng Pagiging Mamamayan/Pagkakakilanlan para sa Aplikante o Benepisaryo:**

Petsa ng Kapanganakan: \_\_\_\_\_

Pangalan	Gitna	Apelyido
----------	-------	----------

Tirahan: \_\_\_\_\_

Kalye	Lungsod	Estado	Zip Code
-------	---------	--------	----------

Pangalan ng magulang kung ang Aplikante o Benepisaryo ay isang bata: \_\_\_\_\_

Pangalan	Gitna	Apelyido
----------	-------	----------

BIC/CIN ng Aplikante o Benepisaryo: \_\_\_\_\_

<p>Pangalan ng pagiging mamamayan/pagkakakilanlan na inyong tiningnan:</p> <p>▶ _____</p> <p>Ang dokumentong inyong tiningnan ay (<i>tsekan ang isa</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> Isang orihinal (hindi kinopya o kopyang nanotaryuhan)</p> <p><input type="checkbox"/> Isang kopyang sinertipikahan ng nag-iisyung ahensiya</p> <p>Ang dokumentong ito ay natanggap (<i>tsekan ang isa</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> Sa pamamagitan ng koreo</p> <p><input type="checkbox"/> Nang personal (<i>mula sa aplikante o benepisaryo</i>)</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Pangalan:</i> _____</p> <p><input type="checkbox"/> Nang personal (<i>mula sa tagapag-alaga, inawtorisahang kinatawan, o kamag-anak na nag-aalaga</i>)</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>(Pangalan at kaugnayan sa aplikante o benepisaryo)</i></p> <p>_____</p>	<p>Pangalan ng pagiging mamamayan/pagkakakilanlan na inyong tiningnan:</p> <p>▶ _____</p> <p>Ang dokumentong inyong tiningnan ay (<i>tsekan ang isa</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> Isang orihinal (hindi kinopya o kopyang nanotaryuhan)</p> <p><input type="checkbox"/> Isang kopyang sinertipikahan ng nag-iisyung ahensiya</p> <p>Ang dokumentong ito ay natanggap (<i>tsekan ang isa</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> Sa pamamagitan ng koreo</p> <p><input type="checkbox"/> Nang personal (<i>mula sa aplikante o benepisaryo</i>)</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Pangalan:</i> _____</p> <p><input type="checkbox"/> Nang personal (<i>mula sa tagapag-alaga, inawtorisahang kinatawan, o kamag-anak na nag-aalaga</i>)</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>(Pangalan at kaugnayan sa aplikante o benepisaryo)</i></p> <p>_____</p>
---	---

Gumawa ng isang kopya ng dokumento ng pagiging mamamayan at/o pagkakakilanlan na natanggap mula sa aplikante o benepisaryo, isauli ang orihinal na (mga) dokumento sa nagdala at bigyan ng kopya ng napirmahang resibo ang nagdala. Sa oras na natanggap ng manggagawa sa pagiging karapat-dapat ang dokumento, sasabihin ng opisina ng serbisyong panlipunan sa inyong county sa aplikante o benepisaryo ang tungkol sa resibong ito kung ang (mga) dokumento ay maaaring tanggapin. Kinakailangang ipadala ng mga kawani ng DSH/FQHC ang resibong ito at ang mga kopya ng (mga) dokumento sa angkop na opisina ng mga serbisyong panlipunan ng county.

**County/DSH/FQHC Staff reads and signs below.**

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the information above is true and correct.

▶ \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

*Signature of County/DSH/FQHC Staff*

Name of County/DSH/FQHC Staff (*print*): \_\_\_\_\_

<i>First</i>	<i>Middle</i>	<i>Last</i>
--------------	---------------	-------------

Information: \_\_\_\_\_

<i>Name of agency</i>	<i>County</i>	<i>Telephone number</i>	<i>E-mail</i>
-----------------------	---------------	-------------------------	---------------

<b>County fills out this box</b>	
Case No: _____	Case Name: _____