

শিশু পরিচর্যা সহায়তার পুনঃপ্রত্যয়ন জমা দেওয়ার নির্দেশাবলী এবং চেকলিস্ট

যে সমস্ত আবেদনকারীরা শিশু পরিচর্যা সহায়তা (CFWB-012) এর জন্য তাদের পুনঃপ্রত্যয়ন সম্পন্ন করছেন তাদের অবশ্যই প্রয়োজন হলে তাদের আবেদন আপডেট করতে হবে এবং সমর্থনকারী নথি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। জমা দেওয়ার আগে আপনার আবেদন সম্পূর্ণ হয়েছে তা নিশ্চিত করতে এই নির্দেশাবলী এবং চেকলিস্ট ব্যবহার করুন।

বিভাগ 1: আবেদনকারী:

অনুগ্রহ করে বিভাগ 1-এর সমস্ত ক্ষেত্র পূরণ করুন। আপনার শেষ আবেদন বা পুনঃপ্রত্যয়নে আপনার দেওয়া তথ্যের দ্বারা কিছু তথ্য আগে থেকেই পূরণ করা থাকবে। অনুগ্রহ করে নিশ্চিত করুন যে অন্তর্ভুক্ত করা তথ্যগুলি সঠিক।

যদি আপনার ঠিকানা একই থাকে: আপনার নতুন করে জমা দেওয়ার কিছু নেই! অনুগ্রহ করে বিভাগ 2 এ যান।

যদি আপনার ঠিকানা পরিবর্তন হয়: অনুগ্রহ করে বিভাগ 1-এ আপনার ঠিকানা আপডেট করুন এবং নিউ ইয়র্ক সিটির বাসিন্দা হিসাবে যাচাই করতে নিম্নলিখিতগুলির মধ্যে একটি প্রদান করুন; এগুলোর অবশ্যই আপনার নতুন/বর্তমান ঠিকানা থাকতে হবে:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ড্রাইভার লাইসেন্স | <input type="checkbox"/> CFWB-067 বসবাসের প্রত্যয়ন |
| <input type="checkbox"/> IDNYC | <input type="checkbox"/> তালিকাভুক্ত ঠিকানা সহ CFWB-027 আবাসন প্রত্যয়ন |
| <input type="checkbox"/> বিভাগ 8 পুরস্কারের চিঠি | <input type="checkbox"/> তালিকাভুক্ত ঠিকানা সহ আশ্রয় কেন্দ্রে বসবাসের চিঠি |
| <input type="checkbox"/> NYCHA শংসাপত্র | <input type="checkbox"/> অন্যান্য: _____ |
| <input type="checkbox"/> আপনার বর্তমান ঠিকানা সহ ইউটিলিটি বিল
(যেমন, বিদ্যুৎ, গ্যাস, হিটিং, তেল, জল,
WiFi/ইন্টারনেট, কেবল, বা ল্যান্ডলাইন ফোন)* | অনুগ্রহ করে নোট করুন: যদি “অন্য” নথিটি সন্তোষজনক না হয়, তাহলে ACS
আবেদনকারীকে অবহিত করবে। |
| <input type="checkbox"/> ঠিকানা সহ বর্তমান লিজ, ভাড়া, বা বন্ধকী বিবৃতি* | |

নথির মেয়াদ শেষ হলে হবে না।

* সহ নথিগুলি 60 দিনের বেশি পুরানো হলে হবে না।

বিভাগ 2: শিশু(রা) যাদের পরিচর্যা প্রয়োজন

আপনার শেষ আবেদন বা পুনঃপ্রত্যয়নে আপনার দেওয়া তথ্যের দ্বারা কিছু তথ্য আগে থেকেই পূরণ করা থাকবে। অনুগ্রহ করে নিশ্চিত করুন যে অন্তর্ভুক্ত করা তথ্যগুলি সঠিক।

যদি আপনার পরিবারে পরিচর্যা প্রয়োজন এমন শিশুদের কোনো কিছুই পরিবর্তন না হয়: আপনার নতুন করে জমা দেওয়ার কিছু নেই! অনুগ্রহ করে বিভাগ 2b এ যান।

যদি তালিকাভুক্ত শিশুদের মধ্যে কারোর যদি আর পরিচর্যার প্রয়োজন না হয়: অনুগ্রহ করে তাদের নাম(গুলি) কেটে দিন।

যদি আপনার নতুন শিশু থাকে যাদের পরিচর্যার প্রয়োজন: প্রত্যেক নতুন শিশুর যাদের পরিচর্যা প্রয়োজন, বিভাগ 2-এ একটি নতুন লাইনে তাদের সমস্ত তথ্য পূরণ করুন। সমস্ত ক্ষেত্র অবশ্যই সম্পূর্ণ করতে হবে (যেমন, নাম, সম্পর্ক, জন্ম তারিখ, ইত্যাদি)। জাতি সম্পর্কে প্রশ্নের জন্য, পৃষ্ঠার নীচে জাতিগত অন্তর্ভুক্তি কোডগুলি ব্যবহার করুন। প্রতিটি নতুন শিশুর জন্য আপনাকে নিম্নলিখিত নথিগুলির মধ্যে একটি প্রদান করতে হবে:

1. নাগরিকত্ব/অভিবাসন অবস্থা

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> স্থায়ী বাসিন্দা বা গ্রীন কার্ড সহ এলিয়েন রেজিস্ট্রেশন কার্ড | <input type="checkbox"/> মার্কিন জন্ম শংসাপত্র |
| <input type="checkbox"/> FS-240 (একজন মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের নাগরিকের বিদেশে জন্মের রিপোর্ট) | <input type="checkbox"/> মার্কিন পাসপোর্ট |
| <input type="checkbox"/> অন্যান্য: _____ | <input type="checkbox"/> ন্যাচারালাইজেশন শংসাপত্র |
- অনুগ্রহ করে নোট করুন: যদি “অন্য” নথিটি সন্তোষজনক না হয়, তাহলে ACS আবেদনকারীকে অবহিত করবে।

2. পিতা-মাতা/আবেদনকারীর সাথে শিশুর সম্পর্ক

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> দত্তক নেওয়ার শংসাপত্র বা দত্তক নেওয়ার আদালতের আদেশ | <input type="checkbox"/> জন্মের শংসাপত্র |
| <input type="checkbox"/> পিতামাতার স্বাক্ষর সহ পাসপোর্ট | <input type="checkbox"/> ব্যাপটিসমল রেকর্ড |
| <input type="checkbox"/> আর্থিক দায়িত্ব সহ আইনি অভিভাবকের জন্য আদালতের আদেশ | <input type="checkbox"/> অন্যান্য (অনুগ্রহ করে তত্ত্বাবধায়কের
প্রত্যয়ন সম্পূর্ণ করুন CFWB-058) |

3. বয়স

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> জন্ম শংসাপত্র | <input type="checkbox"/> এলিয়েন রেজিস্ট্রেশন কার্ড |
| <input type="checkbox"/> ব্যাপটিসমল রেকর্ড | <input type="checkbox"/> দত্তক নেওয়ার রেকর্ড |
| <input type="checkbox"/> পাসপোর্ট | <input type="checkbox"/> শিশুর জন্মের হাসপাতালের অফিসিয়াল নথি |

বিভাগ 2b: পরিবারের সদস্যগণ

পরিবারের সদস্যদের তালিকা করুন যাদের শিশু পরিচর্যার প্রয়োজন নেই। প্রযোজ্য হলে, আপনার পতি/পত্নী, আপনার সন্তানের দ্বিতীয় পিতা-মাতা, পরিচর্যাকারী, বা সৎ-পিতা/মাতা, এবং অন্য যে কোনো প্রাপ্তবয়স্ক যাদের সাথে আপনি একটি শিশু ভাগ করেন, যদি তারা আপনার বাড়িতে থাকেন তাদের তালিকা করুন। দ্বিতীয়ত, প্রযোজ্য হলে, আপনার বাড়িতে বসবাসকারী 18 বছরের কম বয়সী কোনো ভাই-বোনদের তালিকা করুন। শুধুমাত্র পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের তালিকা করুন, যেমন কাকি, কাকা, তুত ভাই/বোন, দাদু-দিদা বা বন্ধুরা, যদি তাদের শিশুটির প্রতি আর্থিক দায়িত্ব থাকে। পিতা-মাতা বা সৎ-পিতা/মাতা ব্যতীত আর্থিক দায়িত্ব সহ পরিবারের একজন সদস্য, অভিভাবকত্বের একটি চিঠি বা আদেশ সহ পরিবারের একজন সদস্য। অন্যথায়, তাদের অন্তর্ভুক্ত করবেন না।

বিভাগ 3: শিশু/পরিবারের প্রয়োজনীয়তা

বিভাগ 3 এ অনুরোধ করা সমস্ত তথ্য সম্পূর্ণ করুন। প্রত্যেক আবেদনকারীর পরিচর্যার জন্য একটি যোগ্য কারণ থাকতে হবে; দুই পিতা-মাতার সহ একটি পরিবারে, পিতা-মাতা বা পরিচর্যাকারী পরিচর্যার জন্য একই বা ভিন্ন কারণ থাকতে পারে। এই বিভাগে পরিচর্যার জন্য আপনার কারণ(গুলি) নিশ্চিত করুন এবং আপনার কারণের উপর নির্ভর করে নিম্নলিখিত নথিগুলি প্রদান করুন। আপনার শেষ আবেদন বা পুনঃপ্রত্যয়নের পর থেকে পরিচর্যার জন্য আপনার কারণ(গুলি) পরিবর্তিত না হলেও এগুলি প্রয়োজনীয়।

a. কর্মসংস্থান (প্রতি সপ্তাহে 10+ ঘন্টা কাজ করে কমপক্ষে ন্যূনতম মজুরি রোজগার করেন)

- বিভাগ 4 সম্পূর্ণ করুন- কর্মসংস্থান
- "মজুরি/বেতন" এর অধীনে বিভাগ 6-এ তালিকাভুক্ত কর্মসংস্থান বা স্ব-কর্মসংস্থানের নথি জমা দিন

b. শিক্ষাগত/বৃত্তিমূলক কাজকর্ম

- CFWB-005 বৃত্তিমূল, শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণ যাচাইকরণ ফরম বা
- শিক্ষাগত বা বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ প্রোগ্রামের তরফ তাদের অফিসিয়াল লেটারহেডে একটি চিঠি; এই চিঠিতে CFWB-005 বৃত্তিমূলক, শিক্ষাগত এবং প্রশিক্ষণ যাচাইকরণ ফর্মে প্রয়োজনীয় সমস্ত তথ্য থাকতে হবে।

c. কাজ খোঁজা

- CFWB-026 - কাজের অনুসন্ধান রেকর্ড বা
- NYS শ্রম বিভাগ (Dept. of Labor) থেকে অনুমোদিত কাজের অনুসন্ধান পরিকল্পনা বা
- বেকারত্ব বীমা প্রাপ্তির প্রমাণ

d. গৃহহীনতা

- আশ্রয়কেন্দ্রে বসবাসকারী চিঠি (যদি আশ্রয়কেন্দ্রে থাকেন, মানবিক জরুরী ত্রাণ কেন্দ্র সহ) অথবা
- CFWB-027 আবাসন প্রত্যয়ন (যদি অনুমোদিতভাবে বসবাস করেন, এমন একটি জায়গায় যা মানুষের বাসস্থানের জন্য নয়, একটি হোটেল/মোটলে, বা অন্য কোনো বসবাসের পরিস্থিতিতে)

e. গার্হস্থ্য নির্যাতনের জন্য পরিষেবাগুলিতে যোগদান করেন

- গার্হস্থ্য নির্যাতন পরিষেবা প্রদানকারীর পরিষেবাগুলির জন্য রেফারেল।

f. মাদক দ্রব্যের অপব্যবহারের জন্য চিকিৎসা করানো

- একটি মাদক দ্রব্যের অপব্যবহারের পরিষেবা প্রদানকারী থেকে চিকিৎসা বা পরিষেবার জন্য রেফারেল

বিভাগ 4: কর্মসংস্থান

যদি আপনি এবং/অথবা আপনার দ্বিতীয় পিতা-মাতা/পরিচর্যাকারী পরিচর্যার জন্য আপনার কারণ(গুলি) হিসাবে "কর্মসংস্থান" থাকে তবে বিভাগ 4-এ সমস্ত তথ্য সম্পূর্ণ করুন। আপনার শেষ আবেদন বা পুনঃপ্রত্যয়নের পর থেকে আপনার কর্মসংস্থান পরিবর্তিত না হলেও এগুলি প্রয়োজনীয়।

বিভাগ 5: কাজ/কাজকর্ম/ভ্রমণের সময়সূচী

বিভাগ 5 এ সমস্ত তথ্য সম্পূর্ণ করুন। আপনার শেষ আবেদন বা পুনঃপ্রত্যয়নের পর থেকে আপনার সময়সূচী পরিবর্তিত না হলেও এগুলি প্রয়োজনীয়।

বিভাগ 6: আয়ের তথ্য

পরিচর্যার কারণ নির্বিশেষে সকল আবেদনকারীদের অবশ্যই আয়ের নথিপত্র প্রদান করতে হবে। আপনার শেষ আবেদন বা পুনঃপ্রত্যয়নের পর থেকে আপনার আয় পরিবর্তিত না হলেও এগুলি প্রয়োজনীয়।

মজুরি/বেতন:

আপনি যদি স্বনিযুক্ত হন, তাহলে এখানে টিক চিহ্ন দিন:

আপনার আয় নিশ্চিত করতে আপনাকে অবশ্যই আপনার পেস্টাব জমা দিতে হবে। আপনাকে কতগুলি পেস্টাব জমা দিতে হবে সেটির সংখ্যা আপনি কত টাকা পান এবং প্রতিবার আপনার পাওয়া টাকার সময় আপনার পাওয়া টাকার পরিমাণ একই নাকি ভিন্ন - বিশদ বিবরণের জন্য নীচের তালিকাটি দেখুন। পেস্টাব-এ অবশ্যই মোট আয় দেখাতে হবে (করের আগে)।

আপনার প্রাপ্ত সাম্প্রতিকতম পেস্টাবটি জমা দিন, তার পরে কোনো গ্যাপ ছাড়াই পরপর ক্রমে বাকিগুলো দিন। যদি আপনার বেতন পরিবর্তিত হয়, তাহলে আপনাকে যা জমা দিতে বলা হচ্ছে তা হল 3 মাসের মজুরির সমান - আপনি যদি বিশ্বাস করেন যে আগের 3 মাস আপনার সাধারণ মজুরির প্রতিনিধিত্ব করে না, তাহলে আপনি 6 মাস পর্যন্ত পেস্টাব জমা দিতে পারেন।

আপনি কতবার বেতন পান?	আপনি কত বেতন পান?	
	সবসময় একই পরিমাণ	প্রতিবার আলাদা পরিমাণ
সাপ্তাহিক (প্রতি সপ্তাহে)	4টি অতি সাম্প্রতিক, একটানা পেস্টাব	12টি অতি সাম্প্রতিক, একটানা পেস্টাব
দ্বি-সাপ্তাহিক (প্রতি দুই সপ্তাহে)	2টি অতি সাম্প্রতিক, একটানা পেস্টাব	6টি অতি সাম্প্রতিক, একটানা পেস্টাব
অর্ধ মাসিক (প্রতি মাসে দুই বার)	2টি অতি সাম্প্রতিক, একটানা পেস্টাব	6টি অতি সাম্প্রতিক, একটানা পেস্টাব
মাসিক (প্রতি মাসে একবার)	3টি অতি সাম্প্রতিক, একটানা পেস্টাব	3টি অতি সাম্প্রতিক, পেস্টাব

আপনি যদি কোনো কাজে নিযুক্ত হন এবং পেস্টাব না পান:

CFWB-015 কর্মচারী আয় তথ্য ফর্মের জন্য নিয়োগকর্তার কাছে রেফারেল

স্ব-নিযুক্ত আয়:

- যদি 1 বছর বা তার বেশি সময়ের জন্য স্ব-নিযুক্ত হন: আপনার ব্যবসার ধরণের উপর নির্ভর করে একটি বর্তমান, সম্পূর্ণ এবং স্বাক্ষরিত ফর্ম 1040 এবং একটি অনুসূচি 1 (ফর্ম 1040) এবং নিম্নলিখিত নথিগুলির মধ্যে একটি জমা দিন:
- একক মালিকের ক্ষেত্রে: অনুসূচি C (ফর্ম 1040) এবং যেকোন সম্পর্কিত ফর্ম 1099
 - S-কর্পোরেশন এবং LLC-কর্পোরেশন -এর জন্য: ফর্ম 1120-S
 - LLC পার্টনারশিপের জন্য: ফর্ম 1065
- যদি 1 বছর বা তার বেশি সময় ধরে স্ব-নিযুক্ত হন, কিন্তু একটি এক্সটেনশন ফাইল করার কারণে বর্তমান ফর্ম 1040 না থাকে: একটি সম্পূর্ণ এবং স্বাক্ষরিত ফর্ম 4868 এবং ট্যাক্সের উদ্দেশ্যে রক্ষিত তিন মাসের ব্যবসার রেকর্ড জমা দিন।
- যদি 1 বছরের কম সময়ের জন্য স্ব-নিযুক্ত হন: CFWB-031 স্ব-নিযুক্ত আয়ের তথ্য প্রত্যয়ন এবং তিন মাসের ব্যবসার রেকর্ড জমা দিন।
- যদি 3 মাসের কম সময়ের জন্য স্ব-নিযুক্ত হন: CFWB-031 স্ব-নিযুক্ত আয়ের তথ্য প্রত্যয়ন এবং প্রতি মাসে স্ব-

নিযুক্তির জন্য ব্যবসার রেকর্ড জমা দিন।

অন্যান্য আয়:

- SSI, SSD, বেকারত্বের সুবিধা, ভাড়া আয়, পেনশন, বার্ষিক বৃত্তি, শ্রমিকের ক্ষতিপূরণের জন্য: সাম্প্রতিক চেক, পেস্টাব বা পুরস্কার চিঠি রূপে এই ধরনের আয়ের উৎসের প্রমাণ জমা দিন। আপনার পরিবারের কোনো শিশুর দ্বারা প্রাপ্ত SSI অন্তর্ভুক্ত করার প্রয়োজন নেই। যদি পরিমাণ প্রতি মাসে একই হয়, তাহলে আপনাকে অবশ্যই এক মাসের নথি প্রদান করতে হবে। যদি পরিমাণ প্রতি মাসে আলাদা হয়, তাহলে আপনাকে অবশ্যই 3 মাসের নথি প্রদান করতে হবে। আপনি যদি বিশ্বাস করেন যে আগের 3 মাস এই উৎস থেকে আপনার সাধারণ আয়ের প্রতিনিধিত্ব করে না, তাহলে আপনি 6 মাস পর্যন্ত নথি জমা দিতে পারেন। আপনার আবেদন জমা দেওয়ার তারিখের 30 দিনের মধ্যে সাম্প্রতিক চেক, পেস্টাব বা পুরস্কার চিঠি অবশ্যই দিতে হবে।
- ভরণপোষণ এবং শিশু সহায়তার জন্য: আপনার যদি একটি চুক্তি, পুরস্কারের চিঠি, বা চেকের অনুলিপি থাকে তবে সেই নথি জমা দিন। যদি পরিমাণ প্রতি মাসে একই হয়, তাহলে আপনাকে অবশ্যই এক মাসের নথি প্রদান করতে হবে। যদি পরিমাণ প্রতি মাসে আলাদা হয়, তাহলে আপনাকে অবশ্যই 3 মাসের নথি প্রদান করতে হবে। আপনি যদি বিশ্বাস করেন যে আগের 3 মাস এই উৎস থেকে আপনার সাধারণ আয়ের প্রতিনিধিত্ব করে না, তাহলে আপনি 6 মাস পর্যন্ত নথি জমা দিতে পারেন। আপনার আবেদন জমা দেওয়ার তারিখের 30 দিনের মধ্যে সাম্প্রতিক চুক্তি, পুরস্কারের চিঠি, বা চেকের তারিখ হতে হবে।

বিভাগ 7: প্রদানকারী

আপনার পুনঃপ্রত্যয়নের অংশ হিসাবে আপনাকে এই বিভাগটি পূরণ করতে হবে না।

বিভাগ 8: প্রত্যয়ন

বিভাগ 8-এ আবেদনপত্রে স্বাক্ষর করুন। দুজন পিত-মাতা/পরিচর্যাকারী পরিবারে, উভয় স্বাক্ষর প্রয়োজন।