

---

## **Forma para cambiar información en la aplicación**

Para cambiar su información en su aplicación para la lista de espera, por favor complete las secciones abajo. Necesita llenar sección 1, para procesar su nueva información.

---

### **Sección 1- Cabeza de Hogar**

Nombre de la cabeza de hogar: \_\_\_\_\_

Dirección Actual \_\_\_\_\_

Numero de Seguro Social: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Residente actual** \_\_\_\_\_ **En la Lista de Espera** \_\_\_\_\_

Para cual programa: Precio de mercado \_\_\_\_\_ Renta Reducida \_\_\_\_\_

Sección 8 \_\_\_\_\_ Vivienda Publica \_\_\_\_\_

---

### **Sección 2- Nueva Dirección**

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Vives o trabajas en la Ciudad de Boulder? Sí \_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_

---

### **Sección 3- Poner o Remover miembros del hogar**

Por favor ponga la(s) siguiente(s) persona(s) en mi aplicación:

Nombre: \_\_\_\_\_ NSS # \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Fecha De Naci.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ NSS # \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Fecha De Naci.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Por favor remuévela(s) siguiente(s) persona(s) de mi aplicación:

Nombre: \_\_\_\_\_ NSS # \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Fecha De Naci.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ NSS # \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Fecha De Naci.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

## Sección 4- Remover su nombre de un programa de asistencia

Marque los programas que usted quiere remover su aplicación:

Glen Willow \_\_\_\_\_

Programa de Sección 8: \_\_\_\_\_

Canyon Pointe: \_\_\_\_\_

Vivienda Pública: \_\_\_\_\_

Renta Reducida \_\_\_\_\_

Aviso: Si usted esta poniendo su aplicación en una lista nueva, el tiempo de espera va a empezar del día que recibimos esta forma.

---

## Sección 5- Información adicional?

Por favor, escribe otra información que nos no indicamos en las otras secciones:

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

---

*Office Use Only*

Date and Time Received: \_\_\_\_\_ Received by: \_\_\_\_\_

Date Processed: \_\_\_\_\_ Processor Initials: \_\_\_\_\_