

**HOÀN TIỀN CHO GIA ĐÌNH OPWDD  
MẪU XÁC MINH THAY THẾ TẠM THỜI**

\* Biểu mẫu này phải có chữ ký của bên cung cấp dịch vụ nghỉ tạm thời và phụ huynh/thành viên gia đình nếu được chỉ định để được xem xét hoàn tiền. **VUI LÒNG ĐIỀN ĐẦY ĐỦ THÔNG TIN VÀO TẤT CẢ CÁC KHU VỰC ĐỂ BIỂU MẪU ĐƯỢC CHẤP NHẬN**

\* Nếu bên cung cấp dịch vụ thay thế tạm thời là một thành viên trong gia đình, họ phải ở tại nơi cư trú **bên ngoài nhà của cá nhân này.**

1 TÊN CỦA CÁ NHÂN NHẬN CÁC DỊCH VỤ

1A NGÀY SINH

1b SỐ TABS:

2. TÊN CỦA PHỤ HUYNH/NGƯỜI GIÁM HỘ

2a ĐỊA CHỈ

2b ĐIỆN THOẠI VÀ EMAIL

3. NHÀ CUNG CẤP THAY THẾ TẠM THỜI:

3a. MỐI QUAN HỆ:

3b. ĐỊA CHỈ CỦA NHÀ CUNG CẤP THAY THẾ TẠM THỜI

3c. SỐ ĐIỆN THOẠI VÀ EMAIL CỦA NHÀ CUNG CẤP THAY THẾ TẠM THỜI

4. Nhà cung cấp dịch vụ thay thế tạm thời này có làm việc cho một cơ quan cung cấp dịch vụ Thay thế Tại nhà Theo giờ Miễn trừ HCBS cho con quý vị không?

Có  Không

\* Nếu vậy, xin lưu ý rằng Khoản hoàn tiền cho Gia đình không thể được sử dụng để bổ sung cho mức lương trả cho dịch vụ thay thế tạm thời theo giờ và do đó, số giờ không được trùng lặp.

Ngày cung cấp dịch vụ mm/dd/yy	Thời gian Vào	Thời gian Ra	Số lượng Giờ	Thù lao mỗi Giờ	Tổng tiền trả mỗi ngày	Ký tắt của Nhà cung cấp

Tổng số giờ (trang này):

Tổng số tiền Yêu cầu Hoàn trả (trang này):

**VUI LÒNG XEM TRANG TIẾP THEO ĐỂ BIẾT CÁC CHỮ KÝ VÀ THÔNG TIN BẮT BUỘC**

**Các cơ quan sẽ tiến hành kiểm tra ngẫu nhiên đối với các đơn đăng ký dịch vụ thay thế tạm thời; các nhà cung cấp dịch vụ thay thế tạm thời có thể được liên hệ để xác minh giờ làm việc và thanh toán.**

*Trong trường hợp yêu cầu hoàn tiền hàng hóa hoặc dịch vụ bị phát hiện là gian lận, cơ quan mà đơn yêu cầu hoàn tiền đó đã được gửi sẽ được thông báo (nếu không phải là pháp nhân phát hiện) và sẽ điều tra yêu cầu được đề cập và tất cả các tài liệu được cung cấp cùng với yêu cầu hoàn tiền. Trong trường hợp khiếu nại gian lận được xác nhận, cá nhân/gia đình sẽ phải trả số tiền đã hoàn lại cho đại lý (nếu dịch vụ/hàng hóa đã được hoàn trả) và sẽ bị đình chỉ bất kỳ khoản hoàn trả nào trong tương lai cho hàng hóa và dịch vụ đối với khoảng thời gian do cơ quan và OPWDD xác định. Người nhận tiền hoàn trả cũng có thể phải chịu các thủ tục tố tụng pháp lý theo quyết định của cơ quan và OPWDD.*

*Các gia đình có thể gửi yêu cầu Hoàn tiền cho RO hoặc cơ quan cung cấp dịch vụ Hoàn tiền FSS bất kỳ lúc nào, tùy thuộc vào tổ chức nào quản lý chương trình hoàn tiền ở khu vực đó, bằng cách sử dụng biểu mẫu do cơ quan cung cấp Hoàn tiền cho Gia đình cung cấp hoặc lấy từ Người quản lý Chăm sóc hoặc Điều phối viên Chăm sóc của cá nhân. Tiền quỹ chỉ có sẵn trên cơ sở năm hợp đồng. Bất kỳ khoản hoàn tiền nào được cho phép nhưng chưa được sử dụng bởi gia đình tiếp nhận có thể sẽ không được chuyển từ năm này sang năm khác. Đối với các cá nhân tự chỉ đạo, xác minh được thực hiện để đảm bảo rằng chương trình FSS được bao gồm trong ngân sách hiện tại. Việc bao gồm kinh phí trong ngân sách không đảm bảo rằng yêu cầu sẽ được chấp thuận. Yêu cầu hoàn tiền phải phù hợp với các hướng dẫn của FSS. Các cá nhân, gia đình, người quản lý hồ sơ hoặc người ủng hộ có thể nộp đơn đăng ký cho bất kỳ nhà cung cấp nào trong Chương trình Hoàn tiền cho Gia đình. Mọi đơn đăng ký được gửi hơn 90 ngày sau khi mua/sự kiện sẽ được trao thưởng theo quyết định của nhà cung cấp Chương trình Hoàn tiền. Các đơn đăng ký không được điền đầy đủ thông tin sẽ bị trả lại và việc thanh toán sẽ bị trì hoãn.*

**TÔI ĐÃ ĐỌC TUYÊN BỐ TRÊN VÀ XÁC NHẬN RẰNG THÔNG TIN ĐƯỢC CUNG CẤP TRÊN BIỂU MẪU NÀY LÀ CHÍNH XÁC.**

Chữ ký của Nhà cung cấp Thay thế tạm thời:

Ngày hoàn thành:

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ:

Ngày hoàn thành:

**6/2022 Biểu mẫu Xác minh Thay thế  
Tạm thời**