

How to Complete Form FNS-252-2

Part 1 – Meal Service Types

- RMP Restaurant* applicants will select **Private For-Profit Restaurant** and indicate if it is a franchise.

**Restaurant is defined as a private for-profit establishment where meals are sold and served to customers, including in store deli's and food trucks.*

Part 2 – Sponsoring Organization or Business

- Enter store information (also included as Site #1 in Part 3), or
- Enter corporate information if the restaurant is owned by a corporation.

*Complete **All** fields even if the information is redundant, to avoid the application being returned by FNS and delaying the process.*

Part 3 – Specific Site Information- Sites Where Meals Are Served

- Must be filled out completely for each location including the telephone number. *This telephone number will print on the bottom of EBT receipts.*
- Include store number of franchise under Site Name. (e.g. Taco Bell #4217)
- If there are more than three sites, the applicant may make additional copies of page two to report all restaurants or they can create a Word or Excel file that contains all the required information for each location.
- Manager information would be entered in this section for large chains.
- **Group Living Arrangement** does not apply to the RMP.

Elements of Part 3, including restaurant name, location, days of operation, and meals served, will be gathered to create a list of participating RMP restaurants. The list will be distributed to recipients and posted on the Ventura County RMP website.

Part 4 – Ownership Information

- A "Form of Ownership" must be selected.
- Include the information of ALL owners/officers and their spouses.
- Home addresses are required.
- A photo ID and verification of Social Security Number are required for all owners/officers and their spouses.

Part 5 – Business Information

- ALL questions must be answered.
- The total number of SNAP authorized locations, in Ventura County and outside of Ventura County, currently owned by any officer, owner, partner and/or member must be noted in this section.

Part 6 – Agreement and Signature Block

- Original Signatures of **all owners** is required. (Include additional copies of page 4 as needed.)

Cómo completar el formulario FNS-252-2

Parte 1 - Tipos de servicios de comidas

- Los restaurantes* solicitando RMP seleccionarán **Private For-Profit Restaurant** e indicarán si es una franquicia.

**Restaurante se define como un establecimiento privado con fines de lucro donde las comidas se venden y sirven a los clientes, incluyendo la delicatessen de la tienda y los camiones de comida.*

Parte 2: Organización o empresa patrocinadora

- Ponga la información de la tienda (también incluida como **Site # 1** en la **Parte 3**), o
- Ponga información corporativa si el restaurante es propiedad de una corporación.

Complete todas las preguntas, incluso si la información es redundante, para evitar que FNS devuelva la solicitud y demore el proceso.

Parte 3 - Información específica del sitio - Sitios donde se sirven las comidas

- Debe completarse completamente para cada ubicación, incluido el número de teléfono. *Este número de teléfono se imprimirá en la parte de abajo de los recibos de EBT.*
- Include store number of franchise under Site Name. (e.g. Taco Bell #4217)
- Incluya el número de la tienda de la franquicia en **Site Name**. (por ejemplo, Taco Bell # 4217)
- Si hay más de tres sitios, el solicitante puede hacer copias adicionales de la página dos para incluir todos los restaurantes o puede usar otro papel en blanco que contenga toda la información requerida para cada ubicación.
- La información del manejador/a se pondrá en esta sección para grandes cadenas.
- **Group Living Arrangement** no se aplica al RMP.

Los elementos de la Parte 3, incluido el nombre del restaurante, la ubicación, los días de funcionamiento y las comidas servidas, se recopilarán para crear una lista de los restaurantes RMP participantes. La lista se distribuirá a los clientes de CalFresh y se publicará en el sitio web de RMP del condado de Ventura.

Parte 4 - Información de propietario/a

- Se debe seleccionar una forma de propietario/a.
- Incluya la información de TODOS los propietarios / funcionarios y sus cónyuges.
- Se requieren las direcciones de hogar.
- Se requiere una identificación con foto y verificación del número de seguro social para todos los propietarios / oficiales y sus cónyuges.

Parte 5 - Información del negocio

- Todas las preguntas deben ser respondidas.
- En esta sección se debe anotar el número total de ubicaciones autorizadas por SNAP, en el condado de Ventura y fuera del condado de Ventura, que actualmente son propiedad de cualquier funcionario, propietario, socio y / o miembro.

Parte 6 - Acuerdo y firma

- Se requieren las firmas originales de todos los propietarios. (Incluya copias adicionales de la página 4 según sea necesario).