



Lista de Documentos Requeridos

- Identificación con foto actualizada del padre de familia/tutor aplicando para los servicios** - ej. Licencia de conducir, carnet de identidad estatal con foto, carnet de identidad del trabajo con foto o carnet estudiantil con foto. Si no dispone de identificación con foto, se requieren dos formularios aceptables de identificación sin foto.
- Prueba de residencia actualizada** – ej. Factura de servicio público actualizada a nombre del padre de familia/tutor, [ej. Teléfono (solamente convencional), electricidad, agua]; licencia de conducir con dirección física; colillas de pago actualizadas con dirección física; contrato de arrendamiento actualizado; una declaración del propietario de la residencia verificando la dirección del padre de familia/tutor acompañado de una declaración notarial de residencia por parte del solicitante es aceptable.
- Comprobante de paternidad para el padre de familia aplicando a los servicios** – ej. Certificado de nacimiento del niño, orden judicial, documentos de adopción. Una atestiguación de terceros será necesaria para los solicitantes que no sean parientes.
- Copia de documentos de Divorcio/Separación:** Una declaración notariada de su estado civil es aceptable si la documentación legal no está disponible.
- Verificación de la edad del niño(s) recibiendo los servicios** – ej. Certificado de nacimiento del niño, certificado de bautismo u otro registro religioso con atestiguación de los padres, póliza de seguro para el niño en vigor durante dos años previos, registro de vacunas, certificado de vacunas electrónico.
- Prueba de ciudadanía de EE.UU. para el niño(s) recibiendo los servicios de School Readiness** – ej. Certificado de nacimiento estadounidense, certificación estadounidense de nacimiento en el extranjero, pasaporte estadounidense actualizado, prueba de estatus de no ciudadano nacional, o extranjero calificado elegible para beneficios públicos federales.
- Verificación de ingresos** – Colillas de pago **6 semanales, 3 quincenales, 4 bimensuales o 2 mensuales (vigentes y consecutivos)** o si ninguna de estas opciones están disponibles, utilice el formato **ELCNC-225 Verificación of Ingresos/Empleo** disponible en la siguiente página web www.elc-naturecoast.org Debemos recopilar verificación de ingreso de todos los adultos que habitan en el hogar: Si uno de los padres no está trabajando pero asiste a un Centro Educativo o se encuentra discapacitado desde el punto de vista médico, se necesitarán los siguientes documentos:
 - Prueba de horas de educación: Deben ser por lo menos 20 horas a la semana que incluya horas de clase y laboratorio y tiempo de estudio razonable. Tiempo adicional es permitido para recorrido de transporte. Llame a nuestra oficina para obtener el formato ELCNC-267 Verificación de Educación (también disponible en nuestra página web www.elc-naturecoast.org)
 - Discapacidad Médica: Los padres deben proveer un formato de verificación de discapacidad completado por un médico. Llame a nuestra oficina para obtener el formato ELCNC-218 Verificación de Discapacidad (también disponible en nuestra página web www.elc-naturecoast.org)
- Prueba de otro tipo de ingreso al hogar**, ej. Manutención de menores, pensión alimenticia, asistencia militar, beneficio de seguro social, (carta de concesión), beneficio de pensión, beneficio de desempleo, compensación del trabajador, cupones de alimento, ayuda de dinero en efectivo. Se necesita comprobante de seis (6) semanas donde sea aplicable. Si tiene preguntas referente a cualquier otro ingreso al hogar, por favor llame a nuestra oficina.
- Cuestionario(s) de Ages and Stages totalmente completado. Requerido para el(los) siguiente(s) niño(s): _____
- Otro: _____

Documentación: Están disponibles algunas otras opciones para la documentación requerida que se cita en el encabezamiento. **Llame para obtener otras alternativas.** Es su responsabilidad proveer a su Consejera(o) de Servicio al Cliente con toda la información necesaria incluyendo verificación de ingreso, colillas de pago, y cualquier otro documento que su consejera(o) necesite para poder procesar su caso. **El incumplimiento en proveer la información necesaria puede resultar en la reprogramación de su cita.**

Citas: Las citas que Ud. hace con un(a) Consejera(o) de Servicio al Cliente son ¡MUY IMPORTANTES! Si no puede asistir a su cita programada, por favor contacte a su Consejera(o) de Servicio al Cliente o Recepcionista tan pronto como sea posible para informarles y reprogramar su cita. Es posible que la (el) Consejera(o) de Servicio al Cliente no pueda aceptar clientes sin una cita previa, así que si Ud. está más de quince (15) minutos retrasado para su cita, posiblemente será reprogramada. **NOTA: Se le brindará mucha información en esta cita. Si es posible, haga arreglos para el cuidado de su(s) hijo(s) ya que no contamos con un Centro de Cuidados Infantiles en nuestras oficinas. Proveedor de Cuidados Infantiles:** Por favor asegúrese de haber seleccionado un Centro de Cuidados Infantiles y confirme con el proveedor de Cuidados Infantiles si hay espacio disponible ANTES de su cita. Si necesita ayuda en localizar o en seleccionar a un proveedor de Cuidados Infantiles, por favor llame a nuestras oficinas para un listado de recursos y referencias e información.

Por favor llame a su oficina de Coalición local si tiene preguntas referente a documentos que puedan ser aceptables:

Nombre de Consejera (o) de Servicio al Cliente

Chieffland Office
212 N. Main Street
Chieffland, FL 32626
Phone: 352-490-5855
Fax: 352-490-6762
Toll-Free: 877-840-5437

Crystal River Office
1566 N. Meadowcrest Blvd.
Crystal River, FL 34429
Phone: 352-563-9939
Fax: 352-563-5933
Toll-Free: 877-336-5437

Ext.

Sumter Office
114 N. Jumper Drive
Bushnell, FL 33513
Phone: 352-793-5430
Fax: 352-793-6230