

*****ALL DOCUMENTS LISTED ARE REQUIRED FOR YOUR ELIGIBILITY REVIEW *****

□ **Proof of Identity:** Current drivers' licence, state issued Id card, or Passport.

□ **Proof of Age:** Birth certificates or US Passport for all children in the household. (For non-citizen children must provide one proof of legal document such as Form I-94, I-94A, I-97, I 551 & I-766) with a non-US passport, permanent residency card or employment authorization card.

□ **Proof of Address:** Most recent utility bill such as Water, gas, Electric Bill in your name, current rental lease, Mortgage Statement, Deed, Current Pay stub with your name and address, current Driver's Licence, or current Public Assistance Food Stamps Letter. If you live with someone and not able to provide one of the following you may submit a *Notarized Residency Verification Form* to be completed with person you reside with, along with one proof of address under their name. Form can be requested to the Coalition.

□ **Proof of all income** received for family within last four (4 weeks).

For Employment:

Pay stubs (If paid weekly (4) consecutive stubs) biweekly (2) pay stubs Semi Monthly (2) pay stubs monthly (1) pay stub *Pay stubs must show hours of work and gross pay.

- New Employed- May submit an Employment Verification Form completed and signed by new employer, along with all pay stubs received. Form may be requested at the Coalition.

- Self Employed- Notarized Form and Logs with record of last 4 weeks of gross income earned. Log must include record of weekly hours worked. Copy of Business Licence, Schedule C Form from most current Tax return, receipts for any business expenses claimed and copy of the Sunbiz report.

- Paid In Cash- Employment Verification Form completed and signed by employer with detailed record of hours of work and last 4 weeks of gross income earned.

- Paid with personal /business Checks- Provide copies of last 4 weeks of checks. For weekly pay (4) biweekly pay (2), semi-monthly pay (2) and for monthly pay (1). Also letter from employer with hours of work, rate of pay and frequency of pay. Unless included on memo line of checks.

- If missing paystubs within last 4 weeks due to vacation or illness, time off, etc must provide a letter from employer or written documentation explaining your absence and list of pay period without pay.

Other Income: SSI, SSA, OR SSD -Provide most recent benefits letter.

- Child Support- Court Ordered- Provide proof of payments received within last 4 weeks. For Voluntary Child may provide letter from non-Custodial parent with amount, and frequency of support provided or may contact the Coalition for a Declaration Form.

- Tanf or RCG Payments- Provide most recent benefits award letter showing names of children.

- Unemployment /Veterans Benefits/ Retirement - Provide most recent benefits letter or payments received.

- Permanently Disabled- Provide a letter from licenced physician, current SSI award letter or contact the Coalition for Physician Disability Form.

□ **Proof of School/ Training** - Provide official school enrolment letter or current class schedule with hours/credits, and dates of enrolment.

□ **Changed Jobs-** Provide proof of last day of employment and new employer verification and income received.

□ **Not the Biological Parent-** Submit proof of guardianship (court document or notarized statement from biological parent).

□ **For New Enrolment please have your Provider selected.** If need assistance, please call or Child Care and Resources Specialists (CCR&R) at 321-249-2576

REV: 10.6.26

**Quality
Child Care
Matters!**

elcosceola.org | 321.219.6300 | info@elcosceola.org

*** TODOS LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS SON REQUERIDOS PARA SU REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD ***

□ **Prueba de identidad:** licencia de conducir vigente, tarjeta de identificación emitida por el estado o pasaporte.

□ **Comprobante de edad:** actas de nacimiento o pasaporte estadounidense de todos los niños del hogar. (Para los niños que no son ciudadanos, debe proporcionar una prueba de documento legal como el Formulario I-94, I-94A, I-97, I 551 e I-766) con un pasaporte no estadounidense, tarjeta de residencia permanente o tarjeta de autorización de empleo.

□ **Comprobante de domicilio:** factura de servicios públicos más reciente, como agua, gas, factura de electricidad a su nombre, contrato de alquiler actual, declaración de hipoteca, escritura, talonario de pago actual con su nombre y dirección, licencia de conducir actual o carta de cupones de alimentos de asistencia pública actual. Si vive con alguien y no puede proporcionar uno de los siguientes, puede enviar un Formulario de verificación de residencia notariado para que lo complete la persona con la que reside, junto con un comprobante de domicilio a su nombre. El formulario se puede solicitar a ELC.

□ **Comprobante de todos los ingresos** recibidos por la familia en las últimas cuatro (4 semanas).

Para empleo:

- Talonarios de pago (Si se paga semanalmente (4) talones consecutivos) Bisemanal (2) talones de pago Semimensual (2) talones de pago Mensual (1) talón de pago * Los talones de pago deben mostrar las horas de trabajo y el salario bruto.

- Nuevo Empleo: puede presentar un Formulario de verificación de empleo completado y firmado por el empleador nuevo, junto con todos los talones de pago recibidos. El formulario se puede solicitar en la Coalición.

- Trabaja por cuenta propia - Formulario y registros notariados con registro de las últimas 4 semanas de ingresos brutos obtenidos. El registro debe incluir un registro de las horas semanales trabajadas. Copia de la licencia comercial, formulario del Anexo C de la declaración de impuestos más reciente, recibos de cualquier gasto comercial reclamado y copia del informe de Sunbiz.

- Formulario de verificación de empleo pagado en efectivo completado y firmado por el empleador con un registro detallado de las horas de trabajo y las últimas 4 semanas de ingresos brutos ganados.

- Pagado con cheques personales/comerciales: proporcione copias de los cheques de las últimas 4 semanas. Para paga semanal (4) paga quincenal (2), paga quincenal (2) y para paga Mensual (1). También carta del empleador con horas de trabajo, tasa de pago y frecuencia de pago. A menos que esté incluido en la línea de memorando de los cheques.

- Si faltan tinas de pago dentro de las últimas 4 semanas debido a vacaciones o enfermedad, tiempo libre, etc., debe proporcionar una carta del empleador o documentación escrita que explique su ausencia y una lista del período de pago sin pago.

Otros ingresos: SSI, SSA o SSD: proporcione la carta de beneficios más reciente.

- Manutención de los hijos - Orden judicial - Proporcione prueba de los pagos recibidos en las últimas 4 semanas. Para el niño voluntario, puede proporcionar una carta del padre sin custodia con el monto y la frecuencia de la manutención proporcionada o puede comunicarse con la Coalición para obtener el formulario de declaración.

- Pagos de Tanf o RCG: proporcione la carta de adjudicación de beneficios más reciente que muestre los nombres de los niños.

- Beneficios por desempleo/veteranos/jubilación: proporcione la carta de beneficios más reciente o los pagos recibidos.

- Permanentemente discapacitado: proporcione una carta del médico con licencia, carta de otorgamiento de SSI actual o comuníquese con la Coalición para obtener el formulario de discapacidad.

□ **Prueba de escuela/capacitación:** proporcione la carta de inscripción escolar oficial o el horario de clases actual con horas/créditos y fechas de inscripción.

□ **Cambio de trabajo:** proporcione prueba del último día de empleo y verificación de nuevo empleador e ingresos recibidos.

□ **No es el padre biológico:** presente prueba de tutela (documento judicial o declaración notariada del padre biológico).

□ **Para nuevas inscripciones, seleccione su proveedor.** Si necesita ayuda, llame a los especialistas en recursos y cuidado infantil (CCR&R) al 321-249-2576

REV: 10.6.26

Quality
Child Care
Matters!

elcosceola.org | 321.219.6300 | info@elcosceola.org