



DOCUMENTATION REQUIRED TO DETERMINE ELIGIBILITY

Rev. 08/15

In order to verify eligibility of your family and child for services, it will be necessary to provide information listed below and submit specific documents to be reviewed. This information will be reviewed during the initial **Intake Screening Review Appointment**. There will also be additional forms that we have either sent to you via e-mail or have provided to you in person that will also need to be submitted for review. If you have all required documents, staff will begin the enrollment process. **If there are any documents missing, this will require rescheduling until all required documents are presented.**

Section I: Initial Documents required to be submitted

- Birth Certificates of EACH CHILD below 18 years of age living in the home
- CHILD's Immunization (Shot) Record, including Tuberculosis (T.B.) Screening clearance, if your child is older than 2 years of age
- CHILD's current Physical
- CHILD's Health Insurance card
- Proof of residency in the state of California and Riverside County (i.e. current rental agreement; current utility bill, such as gas, water or electric bill)
- Copy of current California Identification or Driver's License of Parent or Legal Guardian of the child
- Copy of current California Identification or Driver's License of 'adults – 18 years or older who are authorized to pick up or take your child
- Copy of Cal-Fresh Documentation (If applicable)
- Cal-Works Documentation (If Applicable)

Section II: Documents that can be used for Family Income Eligibility and Need for Services (Full Day Services Only)

- Income documentation of one or more of the following (Must be within the past 30 days):
 - Paycheck stubs Child Support, Alimony Cal Work/TANF – NOA Unemployment
 - SSI SSI Disability If Foster Child Placement Documentation of placement/current monthly payment
 - Any other source of income

NOTE: If employed, you will be required to sign the “**Employer Verification form**” and provide a fax number of your Employer in order that the following are verified by your Employer: rate of pay inclusive of tips, bonuses, commission; days and hours worked; work location; and probability of employment and/or scheduled changes, if applicable.

✓ If Self Employed, you will need to provide one or more of the following:

- Tax Returns, with schedule C Profit and Loss Statement - Certified Business License (if applicable)
- Verification of Cash Payment in Lieu of Check (FORM PROVIDED) Other/Specify _____
- Training Verification – (Form Provided) Must be completed and certified by School/Institution where attending.
- Statement of Incapacity (Form Provided) Must be certified by attending physician.

Section III: Determining Family Size

- If child is a adopted or a Foster child, placement documentation and monthly grant documentations will be required
- If there is an Absent Parent, this will require verification of residence and/or other documentation that verifies he is not in the home:
 - Documentation of absent parent residence, i.e. utility bill; rental agreement, affidavit from absent parent;
 - Court Order, i.e. Child Support, Restraining Order

If you are called for an **Intake Screening Review Appointment**, staff will conduct an initial assessment via telephone to review and ensure you have all the necessary documents before scheduling your appointment. Please be advised, **if you do not contact a Screener within seven (7) days of the Intake Screening Interview your family information will remain on the Waiting List for a period of 30 days. Please call if you have any questions (951)845-3816.**



DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA DETERMINAR ELEGIBILIDAD

08/15 Rev.

Con el fin de verificar la elegibilidad de su familia y el niño para servicios, será necesario proporcionar la información a continuación y enviar documentos específicos que deben ser revisados. Esta información será revisada durante la inicial **Cita Para Revisar Elegibilidad**. También habrá otras formas que ya sea enviado vía correo electrónico o ha proporcionado a usted en persona que también tendrá que ser enviado para su revisión. Si tienen todos los documentos requeridos, el personal comenzará el proceso de inscripción. **Si existen documentos faltantes, esto requerirá de reprogramación hasta que todos los documentos requeridos son presentados.**

Sección I: inicial los documentos necesarios a presentar

- Certificado de nacimiento de cada niño menos de 18 años de edad viviendo en el hogar.
- Carta de inmunizaciones (vacunas) registro, incluyendo Tuberculosis (T.B.) Proyección de aprobación si su hijo es mayor de 2 años
- Físico actual del niño
- Tarjeta de seguridad del niño
- Prueba de residencia en el estado de California y el Condado de Riverside (es decir, contrato de alquiler vigente; factura de utilidad, tales como gas, agua o electricidad)
- Copia de actual identificación de California o licencia de conducir del padre o Tutor Legal del niño
- Copia de actual identificación de California o licencia de conducir de los adultos – 18 años o mayores que serán autorizados para recoger o llevar a su hijo
- Copia de documentación de Cal-Fresh (Si es aplicable)
- Documentación de Cal-Works/TANF (Si es aplicable)

Sección II: Documentos que se pueden utilizar para elegibilidad de ingresos de la familia y necesidad de servicios (solamente servicios de día completo)

- Documentación de ingresos de uno o más de los siguientes (deben estar dentro de los últimos 30 días):
 - Talones de cheque Manutención de menores CalWorks/TANF – NOA Pagos de desempleo SSI
 - SSI Disability Documentación de Colocación de niños adoptivos (es decir pago mensual actual)
 - Cualquier otra fuente de ingresos

Si empleado, se le pedirá que firme el "**formulario de verificación del empleador**" y proporcionar un número de fax de su empleador a fin de que los siguientes son verificados por su empleador: tarifa de pago incluye consejos, bonos, Comisión, días y horas trabajadas; trabajo ubicación; y probabilidad de empleo o cambios de horario, si es aplicable.

✓ Si autónomo, tendrá que proporcionar uno o más de los siguientes:

- Declaraciones de impuestos, con horario C Estado de pérdidas y ganancias - certificado
 - Licencia de negocio (si corresponde)
 - Verificación del pago en efectivo en lugar de cheque (formulario) Otros / especificar ____
- Verificación de entrenamiento/escuela – (Le proporcionamos la forma) debe ser completado y certificado por institución donde asistir.
 - Declaración de incapacidad (Le proporcionamos la forma) debe ser certificado por el médico tratante.

Sección III: Determinación del tamaño de la familia

- Si el niño es un hijo adoptivo o niño adoptivo de crianza documentación de colocación y pago mensual actual será requerido
- Si hay un padre ausente, requerirá verificación de residencia y otra documentación que verifique que no están en el hogar:
 - Documentación de la ausencia de residencia de los padres, es decir factura, contrato de alquiler, declaración jurada de ausencia de los padres;
 - Orden de restricción judicial, es decir, manutención,

Si le llaman para la **Cita de Proyección para Revisar Elegibilidad**, el personal realizará una evaluación inicial a través del teléfono para revisar y asegurarse de que tengan todos los documentos necesarios antes de programar su cita. Por favor Tenga en cuenta que **si no a contactado un personal dentro de los siete 7 días** de la investigación entrevista **la información de su familia permanecerán en lista de espera durante un período de 30 días. Por favor llame si tiene cualquier pregunta (951) 845-3816.**