



FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION

Seth W. Diamond, Executive Deputy Commissioner



James K. Whelan, Deputy Commissioner
Policy, Procedures and Training

Lisa C. Fitzpatrick, Assistant Deputy Commissioner
Office of Procedures

POLICY BULLETIN #06-145-OPE

(This Policy Bulletin Replaces PB #06-138-OPE)

REVISIONS TO W-500M, W-574EE, W-584K, W-584M, W-908T, REINSTATEMENT OF THE W-574FF AND THE OBSOLETION OF W-274X AND W-584K (INSERT)

Date: October 30, 2006	Subtopic(s): Forms
<p> This procedure can now be accessed on the FIAweb.</p> <p>Revised</p>	<p>Revisions to Original Policy Bulletin</p> <p>This policy bulletin is being revised to inform Job Center staff that the Proof of ID and Residency for Your Child Care Provider or “Babysitter” (W-574FF) form, which was made obsolete October 5, 2006, has been reinstated. As before, Job Center staff will issue the W-574FF to applicants/participants who request child care payment for an informal provider at an initial interview or any other contact.</p> <p>Purpose</p> <p>The purpose of the policy bulletin is to inform all Job Center staff that the following forms have been revised:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notice to Report Employment Information (W-500M) • Child Care Fact Sheet and Planner (W-574EE) • Mandatory Appointment for Evaluation of Work Activity (W-584K) • Reevaluation of Employment Status Appointment (W-584M) • Notice of Recertification Appointment (W-908T) <p>Additionally, the Proof of ID and Residency for Your Child Care Provider or “Babysitter” (W-574FF) form, which was made obsolete October 5, 2006, has been reinstated. The following forms have been made obsolete:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Securing a Child Care Provider Prior to Engagement or Recertification (W-274X) • Mandatory Appointment Letter (W-584K) (Insert)

HAVE QUESTIONS ABOUT THIS PROCEDURE?
Call 718-557-1313 then press 2 at the prompt followed by 765 or
send an e-mail to *FIA Call Center*

The revisions are as follows:

W-500M, W-584K, W-584M, W-908T

- The statement “If you have a child under the age of 13, or have a child under the age of 19 with a special need, the City of New York will pay for your child care and, if needed, will help you find a child care provider for the time you are required to be engaged in a work-related activity,” has been added.
- On page 2 of the **W-500M, W-584K** and **W-584M**, the text “Enclosures: Important Information about Child Care (**LDSS-4647**) and Proof of ID for Your Child Care Provider or “Babysitter” (**W-574FF**) has been deleted.

Additional revisions to the **W-500M**

- On page 1, the text and text box have been deleted. The text read:

“If you are paying for a child care provider or need a provider during the hours that you are working, please have your provider complete the Child Care Provider Application and Voucher form (**W-273B**), which is being sent to you in a separate envelope, and submit it along with other required documents or bring it to the appointment.”

Additional revisions to the **W-584K** and **W-584M**

- On page 2, the text and text box have been deleted. The text read:

“To participate in a work activity, if you have children under the age 13, you may need to make child care arrangements. If you have a child care provider, have him/her complete the Child Care Provider Application and Voucher Form (**W-273B**), which is being sent to you in a separate envelope, and bring it with you to your appointment.”

Revision to the **W-574EE**

- Page 3 – the Important Telephone Numbers page has been removed.

Samples of the forms have been attached.

Center Directors must ensure that all previous versions of the forms, including the multilingual equivalents, are removed from circulation and recycled.

Effective Immediately

🖨 Please use Print on Demand to obtain copies of forms.

Attachments:

W-500M	Notice to Report Employment Information (Rev. 10/5/06)
W-500M (S)	Notice to Report Employment Information (Spanish) (Rev. 10/5/06)
W-574EE	Child Care Fact Sheet and Planner (Rev. 10/5/06)
W-574EE (S)	Child Care Fact Sheet and Planner (Spanish) (Rev. 10/5/06)
W-574FF	Proof of ID and Residency for Your Child Care Provider or “Babysitter” (Rev. 8/9/06)
W-574FF (S)	Proof of ID and Residency for Your Child Care Provider or “Babysitter” (Spanish) (Rev. 8/9/06)
W-584K	Mandatory Appointment for Evaluation of Work Activity (Rev. 10/5/06)
W-584K (S)	Mandatory Appointment for Evaluation of Work Activity (Spanish) (Rev. 10/5/06)
W-584M	Reevaluation of Employment Status Appointment (Rev. 10/5/06)
W-584M (S)	Reevaluation of Employment Status Appointment (Spanish) (Rev. 10/5/06)
W-908T	Notice of Recertification Appointment (Rev. 10/5/06)
W-908T (S)	Notice of Recertification Appointment (Spanish) (Rev. 10/5/06)
<u>Obsolete Forms</u>	
W-274X	Securing a Child Care Provider Prior to Engagement or Recertification
W-274X (S)	Securing a Child Care Provider Prior to Engagement or Recertification (Spanish)
W-584K (Insert)	Mandatory Appointment Letter
W-584K (Insert) (S)	Mandatory Appointment Letter (Spanish)



Date: _____
Case Number: _____
Case Name: _____
Case Type: _____
Caseload: _____
Center: _____
Action Code: _____

Notice to Report Employment Information

Several weeks ago the Agency received information that you may be employed. However, our current records do not show any employment income. If you are still employed, we require that you submit documentation, which may include the following forms of proof:

From Employer

- Pay stubs or pay envelopes covering the most recent four weeks
- Current letter from your employer on his/her official letterhead, verifying the date you started working, hourly wage, number of hours per week and frequency of pay
- Recent business/tax records

From Self-Employment

- Records/material related to current self-employment income
- Most recent income tax return

If you are no longer employed, we will need to interview you and assign you to work activities. If you want to provide documentation regarding your employment income, we must receive the documents either delivered in person or postmarked no later than _____, using the enclosed business-reply envelope. If we do not receive documents by this date, you must keep the mandatory engagement appointment (see next page) that has been scheduled for you.

If you have a child under the age of 13, or have a child under the age of 19 with a special need, the City of New York will pay for your child care and, if needed, will help you find a child care provider for the time you are required to be engaged in a work-related activity.

Appointment Date: _____ Time: _____ Telephone: _____

Location Name: _____

Address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

This is mandatory engagement appointment. Failure to comply and/or cooperate without good cause may result in adverse action being taken on your public assistance case.

SAMPLE



Fecha: _____
Número del Caso: _____
Nombre del Caso: _____
Tipo de Caso: _____
Unidad de Casos: _____
Centro: _____
Código de Acción: _____

Aviso de Presentar Información Respecto a Empleo

Hace varias semanas nuestra Agencia recibió información de que usted probablemente tenga trabajo. Sin embargo, nuestros archivos actuales no contienen documentación respecto a sus ingresos de empleo. Si usted está trabajando en la actualidad, es necesario que presente pruebas al respecto que puede incluir lo siguiente:

Por Parte del Empleador

- Talones o sobres de paga que abarquen las últimas cuatro semanas
- Carta reciente escrita en membrete de su empleador de parte del mismo que verifique la fecha en que usted comenzó a trabajar, sueldo por hora, número de horas a la semana y frecuencia de pagos
- Documentos recientes de impuestos/comerciales

De Empleo por Su Propia Cuenta

- Documentos/materiales relacionados con sus ingresos actuales de su empleo propio
- Declaración de impuestos más reciente

En caso de que no esté trabajando, necesitaremos hacerle una entrevista y asignarle una actividad de trabajo. Si desea proporcionar documentación respecto a su ingreso de trabajo, nosotros hemos de recibir dicha documentación, ya sea en persona o por correo con sello postal marcado a más tardar el _____, en el sobre prepago con dirección del remitente. Si no recibimos la documentación para la fecha indicada, usted tendrá que cumplir la cita obligatoria de participación (vea la próxima página) que ha sido programada para usted.

Si usted tiene un niño menor de 13 años de edad, o un niño menor de 19 años de edad con necesidades especiales, la Ciudad de Nueva York le pagará el cuidado infantil y, si necesario, le ayudará a encontrar un proveedor de cuidado infantil para las horas durante las cuales se le requiere participar en actividades de trabajo.

Fecha de la Cita: _____ Hora: _____ Teléfono: _____

Nombre del Local: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Esta cita de participación es obligatoria. El no cumplir y/o cooperar sin motivo justificado podría resultar en medidas adversas respecto a su caso de asistencia pública.

SAMPLE



CHILD CARE  **FACT SHEET & PLANNER**

You Have Many Options in Choosing Child Care!

Regulated Child Care

A regulated child care provider is one that is licensed or registered by the Department of Health (DOH) and conforms to health, fire and building codes. Workers must pass medical, character and criminal background checks.

Family Day Care: Up to six children may be cared for in the provider's home. No more than two children under two years of age – including the provider's own – are allowed.

Group Family Day Care: Two providers caring for up to 12 children in the home of one of the providers.

Day Care Centers: Teachers and other trained staff provide child care in a classroom setting.

School Age Child Care: Many family day care providers and day care centers serve children up to age 13. There are also free programs in New York City; many are located in schools. Call 311 to find a school age program in your area.

ACS Child Care Centers: The Administration for Children's Services Division of Child Care and Head Start (formerly known as ACD) contracts with day care centers and family day care networks to provide low-cost, regulated child care. Each program has an educational component to promote school readiness. HRA Workers can help parents locate a vacancy and enroll a child in an ACS day care center or family day care network.

Need help finding care in your area?

Call the Child Care Resource and Referral Consortium (CCRRC) at (888) 469-5999

For children with special needs, call CCRRC or Resources for Children with Special Needs, Inc. at (212) 677-4650.

Early Childhood Education

Head Start is a federally funded, comprehensive child development program that serves children ages three to five and their families. Head Start offers activities and educational programs to prepare children for school and help them succeed later in life. Call 311 to locate a Head Start Program in your neighborhood.

Universal Pre-Kindergarten (UPK) is New York City's comprehensive pre-kindergarten program that provides children with a nurturing environment and educational experiences designed to promote social, emotional, physical and creative expression and cognitive development. Parents may choose a UPK program in a public school or a community-based program. Call 311 for more information.

Informal/Legally-Exempt Providers

Informal care is often provided by relatives, neighbors and friends. Informal providers may care for no more than two unrelated children under age seven at the same time for three or more hours per day in the provider's home. Parents and informal providers must complete a checklist about the health and safety of the location where care is provided. Background checks and inspections of the informal provider's home may be required. HRA will pay these providers if they are unrelated or related to the children – but not if they are the parents or guardians of the children or on the same public assistance case.

Family Day Care Networks

Networks provide referrals to family day care providers and some offer training and other benefits. Networks are not regulated and affiliation with a network is not a requirement.

For information call the Department of Health's Family Day Care Registration Office at (212) 280-9251.

There Are Long-Lasting Benefits of Early Childhood Education

Early Childhood Education and Brain Development

- Early experiences from birth to age five affect the development of the brain and lay the foundation for intelligence, emotional health and moral development.
- Research tells us that children, even in the earliest months, have an amazing ability to learn.
- Children who are nurtured and stimulated during the first years of life are more prepared for kindergarten.

Long-Lasting Benefits of Early Childhood Education

- Enhanced language development
- Higher academic achievement in both reading and math
- Completion of more years of education
- More likely to attend college



What to Consider When Looking for Child Care and Early Childhood Education Programs

- **A low child-to-teacher ratio** determines how much attention your child will get and is key to good care. The younger the child, the more individualized attention is needed.
- **Training in early childhood development** assures that staff understand how children grow and learn so they can be more effective teachers and caregivers.
- **Relationships** that are warm and sensitive help children develop a secure, positive sense of self and encourage them to respect and cooperate with others.
- **Curriculum and materials** contribute to the quality of early childhood programs in helping children use their developing language, thinking and motor skills.
- **A safe and healthy environment**
- **Backup and supplemental child care**
- Don't forget – make sure to plan backup child care for times when your main child care provider is sick or on vacation and for school breaks and summer vacations. You may need a supplemental provider if you choose a part-day Head Start or UPK program.
- Are all children under adult supervision at all times?
- How many other children will be with the child care provider? How many adult staff are with each group?
- What training does the provider have in child development and early childhood education?
- How many years of experience in child care does the provider have?
- Is the provider warm and caring toward children?
- Does the provider respect each child?
- What will my child learn from this child care provider?
- Are there plenty of toys, books and learning materials that offer challenging activities?
- Does the child care facility look clean?
- What are the health and safety procedures and policies for handling emergencies?
- Does the provider have a valid license or certificate?



HOJA INFORMATIVA DE PLANIFICACION DE CUIDADO INFANTIL

¡Usted Dispone de Muchas Opciones respecto a Cuidado Infantil!

Cuidado Infantil Regulado

El proveedor de cuidado infantil regulado es aquel que está licenciado por el Departamento de Salud (Department of Health – DOH) y que cumple los códigos de salud, incendio y vivienda. Los trabajadores tienen que pasar una revisión de sus antecedentes médicos, personales y criminales.

Guardería de Cuidado Infantil Familiar: En el hogar del proveedor se pueden cuidar hasta un máximo de seis niños. No se admiten más de dos niños menores de dos años de edad – incluidos los propios niños del proveedor.

Guardería de Cuidado Infantil en Grupo: Dos proveedores cuidando hasta un máximo de 12 niños en el hogar de uno de los proveedores.

Centros de Cuidado Infantil: Maestros y personal capacitado proveen cuidado infantil en un ambiente escolar.

Cuidado Infantil de Edad Escolar: Muchos proveedores de cuidado infantil familiar y guarderías infantiles sirven a niños hasta la edad de 13 años. Además, existen programas gratuitos en la Ciudad de Nueva York, muchos de los cuales se encuentran en escuelas. Llame al 311 para averiguar dónde queda el programa de edad escolar de su vecindario.

Centros de Cuidado Infantil de ACS: La División de Cuidado Infantil y Ambientación Educativa de la Administración de servicios al niño (Administration for Children's Services Division of Child Care and Head Start), anteriormente conocida como ACD, contrata a redes de centros de cuidado infantil y guardería de cuidado familiar para que brinden cuidado infantil regulado a bajo costo. Cada programa tiene su propio componente educacional a fin de preparar a los niños para la escuela. Los Trabajadores de HRA pueden ayudar a los padres a ubicar vacantes y a inscribir a su niño en un centro de guarderías de cuidado infantil de ACS o en una red de cuidado infantil familiar.

¿Necesita ayuda para encontrar cuidado infantil en la zona que vive?

Llame a al consorcio de los Recursos de Cuidado Infantil y Envíos (CCRRC) al (888) 469-5999

Para niños con necesidades especiales, llame a CCRRC o a Recursos para Niños con Necesidades Especiales, Inc. (Resources for Children with Special Needs, Inc.) al (212) 677-4650.

Educación Infantil Temprana

Ambientación Educativa (Head Start) es un programa completo para el desarrollo del niño financiado por el gobierno federal y que sirve a niños entre las edades de tres a cinco años, y a sus familias. Ambientación Educativa ofrece actividades y programas educacionales que preparan a los niños para la escuela y el éxito en la vida. Llame al 311 para ubicar un Programa de Ambientación Educativa en su vecindario.

Prekindergarten Universal (Universal Pre-Kindergarten – UPK) es el programa de prekindergarten completo de la Ciudad de Nueva York que ofrece a los niños un ambiente acogedor y experiencias educacionales creadas para facilitar la expresión social, emocional, física y creativa, y para fomentar el desarrollo cognoscitivo. Padres pueden escoger un programa UPK en una escuela pública o programa de la comunidad. Llame al 311 para más información.

Proveedores Informales/Legalmente-Exentos

El cuidado informal lo prestan a menudo parientes, vecinos y amigos. Los proveedores informales pueden cuidar en el hogar del proveedor, por más de tres horas al día, a un máximo de dos niños de menos de siete años de edad y que no sean sus propios hijos. Tanto los padres como los proveedores deben llenar una lista de control respecto a salud y a la seguridad del local en el cual se presta el cuidado. Revisiones de antecedentes e inspecciones del hogar del proveedor informal pueden ser necesarias. HRA le pagará a estos proveedores, tengan o no parentesco con los niños – pero no en el caso que sean los padres o tutores de los niños o que sean miembros del mismo caso de asistencia pública.

Redes de Cuidado Infantil Familiar

Las redes proporcionan envíos a proveedores de guarderías de cuidado infantil familiar y algunas brindan capacitación al igual que otros beneficios. Las redes no están reguladas y la afiliación con las redes no es obligatoria.

Para información llame a la Oficina de Registro de Cuidado Infantil Familiar del Departamento de Salud (Department of Health's Family Day Care Registration Office) al (212) 280-9251.

Existen Beneficios a Largo Plazo Relacionados con la Educación Infantil Temprana

Educación Infantil Temprana y Desarrollo Intelectual

- Las experiencias tempranas desde el nacimiento hasta la edad de cinco años afectan el desarrollo cerebral y sientan la base de la inteligencia, la salud emocional y el desarrollo moral.
- Según investigaciones, los niños, aun durante los primeros meses de la infancia, poseen una habilidad de aprendizaje increíble.
- Los niños que son tratados con cariño y a quienes se le brindan actividades estimulantes durante los primeros años de la infancia están mejor preparados para kindergarten.

Beneficios a Largo Plazo de la Educación Infantil Temprana

- Desarrollo lingüístico superior
- Logros académicos superiores en lectura y matemática
- Más años académicos completados
- Mayor probabilidad de asistir a la universidad



Qué Debe Tomarse en Cuenta a la Hora de Buscar Cuidado Infantil y Programas de Educación Infantil Temprana

- **Una proporción baja entre maestros y estudiantes** determina la atención que el maestro puede dedicarle a su hijo, lo que resulta clave para un buen cuidado. Mientras menor sea el niño, más individualizada la atención necesaria.
- **La capacitación en desarrollo infantil temprano** garantiza que el personal entienda la manera en la que los niños crecen y aprenden para poder enseñarles y cuidarlos eficazmente.
- **Las relaciones** afectuosas y sensibles son importantes para que los niños desarrollen un sentido de seguridad y de autoestima y que aprendan a respetar y cooperar con los demás.
- **El programa de estudio y los materiales** mejoran la calidad de los programas infantiles de temprana edad al estimular a los niños a utilizar sus facultades lingüísticas, intelectuales y motoras incipientes.
- **Un ambiente sano y seguro**
- **Cuidado infantil alternativo y suplementario**
No se olvide – asegúrese de planificar un plan alternativo de cuidado infantil para cuando su proveedor principal esté enfermo o de vacaciones y para las vacaciones escolares de todo el año, incluidas las de verano. Puede ser que necesite un proveedor suplementario si elige un programa de día parcial de Ambientación Educativa o de UPK.
- ¿Se encuentran todos los niños bajo supervisión de adultos en todo momento?
- ¿Cuántos niños adicionales se encontrarán con el proveedor de cuidado infantil? ¿Cuántos miembros del personal hay en cada grupo?
- ¿Qué tipo de capacitación ha recibido el proveedor en desarrollo infantil y educación temprana?
- ¿Cuántos años de experiencia de cuidado infantil tiene el proveedor?
- ¿Es el proveedor una persona afectuosa con los niños?
- ¿Trata el proveedor a todos los niños de manera respetuosa?
- ¿Qué aprenderá mi niño de este proveedor de cuidado infantil?
- ¿Hay suficientes juguetes, libros y materiales educativos para que el niño pueda participar en actividades estimulantes?
- ¿Luce limpio el local de cuidado infantil?
- ¿Qué medidas de salud y seguridad se han establecido, y qué planes de emergencia se han trazado?
- ¿Tiene el proveedor una licencia o certificado válidos?



Proof of ID and Residency for Your Child Care Provider or "Babysitter"

If you use an informal provider or "babysitter" to care for your children while you participate in a work activity, you must submit proof of the provider's name and address. This documentation is required each time you submit a new child care provider enrollment form.

Proof of identity and residency is required for child care payments. Failure to submit documentation will result in the denial of child care payments.

The provider must submit one of the following forms of documentation to verify his/her identity:

- Valid photo ID issued by government, employer, school or other official institution/agency
- Unexpired driver's license/non-driver's identification card
- U.S. passport
- Naturalization certificate
- Adoption papers

OR at least two of the following:

- Social Security card
- Birth certificate
- Baptismal certificate

The provider must submit one of the following forms of documentation to verify his/her residence.*

- Statement from landlord on his/her official stationery[†]
- Current rent statement/receipt with preprinted address[†]
- Mortgage records (the provider may [for privacy reasons] cross out any specific financial information on the document)[†]

OR two of the following:

- Current mail such as a utility bill or bank statement with the provider's address[†] (the provider may [for privacy reasons] cross out any specific financial information on the document)
- Provider's school records indicating current address[†]

Please note that with regard to proof of residency, the parent of the child in care cannot provide proof of residence for the provider.

*If the provider is not the primary tenant, a statement from the primary tenant must be submitted along with proof of the primary tenant's address.

[†]Documents used to verify residency cannot be more than 60 days old.



Prueba de Identidad y Domicilio de su Proveedor de Cuidado Infantil o "Niñera"

Si usted utiliza un proveedor informal o "niñera" para cuidar a sus niños mientras participa en una actividad de trabajo, tiene que presentar comprobante del nombre y dirección del proveedor. Esta documentación se requiere cada vez que usted presente un nuevo formulario de inscripción del proveedor de cuidado infantil.

Prueba de identidad y domicilio es necesaria para los pagos de cuidado infantil. El no presentar documentación resultará en que los pagos de cuidado infantil sean negados.

El proveedor tiene que presentar uno de los siguientes documentos para comprobar su identidad:

- Identificación válida con foto expedida por el empleador, el gobierno, escuela u otra institución/agencia oficial
- Licencia de conducir/identificación de no conductor vigente
- Pasaporte estadounidense
- Certificado de naturalización
- Documentos de adopción

O por lo menos dos de los siguientes:

- Tarjeta de Seguro Social
- Certificado de nacimiento
- Certificado de bautismo

El proveedor tiene que presentar uno de los siguientes documentos para comprobar su domicilio a:*

- Declaración por parte del casero con su membrete oficial[†]
- Estado/recibo actual de alquiler con su dirección ya imprimida[†]
- Documentos hipotecarios (el proveedor puede [por razones de privacidad] tachar cualquier dato económico específico en el documento)[†]

O dos de los siguientes:

- Correo actual tal como factura de electricidad o gas o un estado de cuenta bancaria con la dirección del proveedor[†] (el proveedor puede [por razones de privacidad] tachar cualquier dato económico específico en el documento)
- Expedientes escolares del proveedor que muestren dirección actual[†]

Favor que el padre o la madre del niño bajo cuidado no puede proporcionar comprobante de domicilio para el proveedor.

*Si el proveedor no es el inquilino principal, una declaración por parte del inquilino principal tiene que ser presentada junto con un comprobante de la dirección del mismo.

[†]Los comprobantes del domicilio no pueden tener más de 60 días.



Date: _____
Case Number: _____
Case Name: _____
Case Type: _____
Center: _____
Caseload: _____
Action Code: _____

Mandatory Appointment for Evaluation of Work Activity



As a person required to participate in work activities, you must participate in HRA-approved work activities for up to 35 hours per week. A mandatory appointment to review your work activity has been scheduled as indicated below.

Please bring any documentation you feel would help us review your current work activities. If you are now working, you must bring proof of your earnings and work hours such as pay stubs or a letter from an employer to this appointment. If you are enrolled in a school or training program you must bring proof of enrollment signed by the school registrar with the school's official seal.

If you have a child under the age of 13, or have a child under the age of 19 with a special need, the City of New York will pay for your child care and, if needed, will help you find a child care provider for the time you are required to be engaged in a work-related activity.

Your appointment is scheduled for:

Appointment Date: _____ Time: _____ Telephone: _____

Location Name: _____

Address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

If you have any questions or are unable to keep this appointment, please call the telephone number above. You must contact us prior to your reporting time to arrange a new appointment.

This is a mandatory engagement appointment. Failure to keep this appointment or cooperate may result in the reduction or loss of your public assistance.

If you are a single parent or caretaker relative, you may have the opportunity to participate in a range of work activities, including work experience, job search and education or training programs. This assessment will help us assign you to a work activity or program that would best assist you in moving from welfare to work.



Fecha: _____
Número del Caso: _____
Nombre del Caso: _____
Tipo de Caso: _____
Centro: _____
Unidad de Casos: _____
Código de Acción: _____

Cita Obligatoria para Evaluación de Actividad de Trabajo

Como es usted una persona a quien se le requiere participar en actividades de trabajo, tiene que participar en actividades de trabajo aprobadas por HRA hasta un máximo de 35 horas a la semana. Se le ha programado una cita obligatoria para revisar su actividad de trabajo como se indica más abajo.

Favor de traer cualquier documentación que usted considere útil para que nosotros podamos evaluar sus actividades de trabajo actuales. Si usted trabaja actualmente, tiene que traer a esta cita comprobantes de su ingreso y horas de trabajo, como talones de paga o una carta de su empleador. Si usted está matriculado en una escuela o programa de capacitación, tiene que traer comprobante de matriculación con el sello de la escuela y firmado por la oficina de matriculación de la escuela.

Si usted tiene un niño menor de 13 años de edad, o un niño menor de 19 años de edad con necesidades especiales, la Ciudad de Nueva York le pagará el cuidado infantil y, si necesario, le ayudará a encontrar un proveedor de cuidado infantil para las horas durante las cuales se le requiere participar en actividades de trabajo.

Su cita está programada para:

Fecha de la Cita: _____ Hora: _____ Teléfono: _____

Nombre del Local: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Si tiene alguna pregunta o si no puede cumplir esta cita, favor de llamar al número de teléfono más arriba. Usted tiene que comunicarse con nosotros antes de la hora de su cita.

Esta es una cita de participación obligatoria. El no acudir a esta cita o no cooperar puede resultar en la reducción o pérdida de su caso de asistencia pública.

Si usted es madre o padre soltero(a) o pariente proveedor de cuidado, puede que tenga la oportunidad de participar en toda una serie de actividades de trabajo, incluidas experiencia de trabajo, búsqueda de trabajo, y programas educacionales o de capacitación. Esta evaluación nos ayudará a asignarle una actividad de trabajo o un programa que mejor le ayude en su transición del bienestar público al trabajo.



Date: _____
Case Number: _____
Case Name: _____
Center: _____
Action Code: _____

Reevaluation of Employability Status Appointment

As a condition of eligibility for public assistance, all resources must be verified. An individual's ability to work is a resource. A review of our records indicates that you are currently temporarily exempt from participating in work activities because:

SAMPLE

Your employability status (ability to work) needs to be reevaluated and we have therefore scheduled you for a mandatory eligibility appointment. This will include a review of your treatment needs, if you are in a treatment program. If you are a single parent or caretaker relative, you may have an opportunity to participate in a range of work activities, including work experience, job search and education or training programs. Your appointment is indicated below. Please arrive on time.

Appointment Date: _____ Time: _____ Telephone: _____
Location Name: _____
Address: _____
City: _____ State: _____ Zip: _____

If you have any questions or are unable to keep this appointment, please call the telephone number above. You must contact us prior to your reporting time to arrange for a new appointment.

This is a mandatory eligibility appointment. Failure to keep this appointment or cooperate can result in the closing of your public assistance case. Please note that failure to comply with this public assistance resource requirement has no effect on your Medicaid eligibility.

If you are working, you must bring in proof of earnings to your appointment. Please bring this letter and your child care provider enrollment form with you. If you cannot participate in work activities, please bring original documents that support your inability to participate. If you are already attending an education or training program, bring documents showing that you are attending. Do not enroll in any new education or training program before your appointment.

If you have a child under age 13, or have a child under the age of 19 with a special need, the City of New York will pay for your child care and, if needed, will help you find a child care provider for the time you are required to be engaged in a work-related activity.

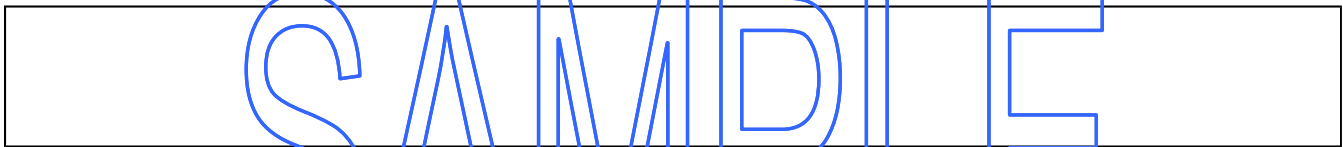
SAMPLE



Fecha: _____
Número del Caso: _____
Nombre del Caso: _____
Centro: _____
Código de Acción: _____

Cita para Nueva Evaluación del Estado de Empleabilidad

Como requisito de elegibilidad para asistencia pública todos los recursos deben verificarse. La capacidad que tiene una persona de trabajar es de por sí un recurso. Según nuestros archivos usted actualmente está temporalmente exento de participar en actividades de trabajo debido a que:



Su estado de empleabilidad (capacidad para trabajar) debe ser reevaluado y por tal razón le hemos programado una cita obligatoria de elegibilidad. Dicha cita incluye una evaluación de sus necesidades de tratamiento, si asiste a algún programa de tratamiento. Si es tutor pariente o padre o madre soltero(a) usted puede tener la oportunidad de participar en una variedad de actividades laborales que abarcan experiencia de trabajo, búsqueda de empleo, y programas educativos o de capacitación. Los datos de su cita se indican a continuación. Favor de ser puntual.

Fecha de la Cita: _____ Hora: _____ Teléfono: _____
Nombre del Local: _____
Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Si tiene alguna pregunta o si no puede cumplir la cita, favor de llamar al número de teléfono más arriba. Para programar una nueva cita, usted tiene que comunicarse con nosotros antes de su hora de cita.

Esta es una cita obligatoria para elegibilidad. El no acudir a esta cita o cumplir con la misma puede resultar en el cierre de su caso de asistencia pública. Por favor tenga presente que el incumplimiento de estos requisitos de recursos de asistencia pública no afecta a su elegibilidad de Medicaid.

Si usted trabaja, debe traer pruebas de ingresos cuando venga a la cita. Por favor traiga esta carta y su formulario de inscripción del proveedor de cuidado infantil. Si usted no puede participar en actividades de trabajo, traiga por favor la documentación original que compruebe su imposibilidad para participar. Si ya asiste a un programa de capacitación o educativo, traiga documentación que verifique su asistencia. No se inscriba a ningún otro programa de capacitación o educativo antes de esta cita.

Si usted tiene un niño menor de 13 años, o un niño menor de 19 años con necesidades especiales, la Ciudad de Nueva York pagará su cuidado infantil y, si necesario, le ayudará a conseguir un proveedor de cuidado infantil para el período que usted tenga que participar en una actividad relacionada con el trabajo.

SAMPLE



Date: _____
Case Number: _____
Case Name: _____
Caseload: _____
Worker Name: _____
Worker Phone: _____
FH&C Phone: _____
Recertification
Process: _____

Notice of Recertification Appointment

This letter is to inform you that in order to assist us in determining if you continue to be eligible for the receipt of public assistance, medical assistance and/or food stamps, you must be recertified as follows:

1 _____

SAMPLE

Your Recertification will take place:

Date: _____ Time: _____
Location: _____
Address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Other:

2 _____

To reschedule your interview

Phone Number: _____

3 _____

The following adult individuals, who according to our records are 18 years of age or older,

4 _____

First Name	Middle Name	Last Name

Be sure to read the "Interview/Application Rights for Food Stamp Benefits" section of the W-908T Insert attached to this notice.

Depending on the program(s) for which you are recertifying, you will need to provide information on and proof of the items checked below that explain your current situation and how it has changed. If you need any help getting this proof, please let your Worker know as soon as possible.

If the Center you report to requires a paper recertification application, it will be provided to you when you arrive for your interview. If you are reporting to a Center that uses a paperless computer system, your recertification application will be completed and filed on the computer. You will be assisted with this electronic recertification process. Regardless of how you file your recertification application, you must provide all documents requested in this appointment notice at the time of your face-to-face interview or through the mail-in interview process.

Public Assistance: Proof of Documents – You will need to:

- provide information about the people in your home;
- prove that the people who get assistance live in your home;
- show proof of expenses (such as rent, utilities, child care);
- show proof of any income you get;
- show proof of any assets you have;
- show proof of any changes in your living situation, such as change in household size.

Food Stamp Benefits Documents – You will need to provide current proof of any of the following that apply:

- earned income for the past four (4) weeks;
- any change of \$100 or more in the amount of your household's monthly unearned income;
- any medical expenses since you last applied or were recertified for anyone in your household who is 60 years of age or older or disabled;
- any change in your living situation such as changes in income, resources, shelter (rent, utility, heat, telephone, etc.), family size, child care costs and any other changes.

In addition, you also must comply with the requirement(s) checked below:

- The following case member, _____, must be finger-imaged. Arrangements will be made at the interview to have him/her finger-imaged.
- Our records show that _____ will be 18 years old next month. You must provide a letter from his/her school showing his/her expected date of graduation.
- We have not verified school attendance for:

First Name	Middle Name	Last Name

You must go to the school and obtain verification for the above-named individual(s). You do not need to obtain school verification for anyone not listed.

- Our records indicate you receive benefits under the case category of Family Assistance (FA) and that you and/or other adult members of the household have received 58 months or more of cash assistance (indicated in the Number of Months of Cash Assistance Used box on the next page). Your case category will be assessed at recertification.

Time Limit Count – Federal and State laws set a time limit on cash assistance for all adults.*

Our records show that the case member listed below has used the number of trackable months of assistance as follows:

Case Member	CIN	Case Type	Number of Months of Cash Assistance Used	As of Date

*** Minor children are exempt from time limit count UNLESS they are the head of the household.**

A minor child is considered to be a head of household when s/he is grantee of his/her own family. A minor child who resides in an adult-supervised living arrangement in which payment is made to a person who is not the minor and who is responsible for the disposition of the funds shall not be considered a "head of household" and shall not be tracked toward the time limit while residing in such an arrangement as a minor.

A minor child who is NOT the head of the household is an individual who is not yet 18 years old or who is between the ages of 18 and 19 and is a full-time student in a secondary school or in the equivalent level of vocational or technical training.

Child Care Notice

To participate in a work activity, if you have children under the age of 13, you may need to make child care arrangements. If you have a child care provider, have him/her complete the child care provider enrollment form, **which is being sent to you in a separate envelope**, and submit it with your recertification application.

Other Information

- Provide Social Security number for _____
- Provide verification of birth for _____
- Our records show that you received contributions for excess rent and/or tuition or other household expenses. Submit verification from the person who is making the contributions.
- We have received information showing a discrepancy in your residential address. Please furnish verification of address from your landlord or housing manager. Homeowners should supply deed and mortgage statements.
- Furnish current information regarding _____
- We have received information that _____ was married. The new spouse must

5

verification of his/her income and resources.

- We have received information from the Social Security Administration that you or another member of your household is receiving Supplemental Security Income (SSI) or Retirement Survivors Disability Income (RSDI). Bring your award letters or copy of your most recent check to the interview.
- We have received information from the New York State Department of Labor that you or another member of your household is receiving Unemployment Insurance Benefits (UIB). Please bring your UIB award letter.

We have received information that indicates that you or another member of your household have/has money on deposit as follows:

Name	Bank/Financial Institution	Account Number	Amount

We have received information:

that ... is/was employed during ...	Year

SAMPLE

We require information of both past and present employment (pay stubs, letter from employer). If no longer employed, you must provide proof.

If you have a child under age 13, or have a child under the age of 19 with special needs, the City of New York will pay for your child care and, if needed, will help you find a child care provider for the time you are required to be engaged in a work-related activity.

Other:

What happens if I do not

6

Public Assistance – If you do not

7

we will think that you do not want public assistance. We will then close your public assistance case and send you a notice informing you of the closing date. This decision is based on 18 NYCRR § 351.22.

Medical Assistance – A face-to-face interview is not required to continue your medical assistance. However, you must report any changes in address, income, resources or household size to this department.

Food Stamp Benefits – If you submit your recertification application by _____ and are still eligible, you will receive uninterrupted Food Stamp benefits. However, you will not get Food Stamp benefits after

Last Day of Certification Period

_____ unless you are recertified. If you, a member of your household or your authorized representative do not

8

you will not get Food Stamp benefits unless you apply again and are eligible. If any proof is still needed after

9

you will be told what you need to submit and you will have at least ten (10) days to submit it. This decision is based on 18 NYCRR § 387.17.

What If I No Longer Want or Need Assistance?

If you do not want or need public assistance, Food Stamp benefits and/or medical assistance, please tell us. If you want any of these benefits to stop, check the box(es) below next to the benefit(s) and tell us the reason why. It is important for you to tell us why you want your case closed because, depending on the reason, you may be able to get medical assistance for up to a year. You may also be able to get help with your child care expenses.

If you check any of the box(es) below, sign, date and send this form to the address of the Job Center listed on page 1 of this form.

SAMPLE

- I do not want or need PUBLIC ASSISTANCE. (If you check this box but still want Food Stamp Benefits, you must submit a recertification application in the manner explained in the Interview/Application Rights for Food Stamp Benefits section of the **W-908T Insert** attached to this notice. Your medical assistance will continue unless you also check the next box.)
- I do not want MEDICAL ASSISTANCE.
- I do not want FOOD STAMP BENEFITS.

Reason:

Participant's Signature

Case Number

Date Signed

**BE SURE TO READ THE ATTACHED INSERT
FOR YOUR INTERVIEW/APPLICATION RIGHTS FOR FOOD STAMP BENEFITS AND
CONFERENCE AND FAIR HEARING INFORMATION**



Fecha: _____
Número de Caso: _____
Nombre del Caso: _____
Unidad de Casos: _____
Nombre del Trabajador: _____
Teléfono del Trabajador: _____
Teléfono de FH&C: _____
Proceso de Recertificación: _____

Aviso de Cita de Recertificación

Esta carta es para informarle de que para que podamos determinar si usted aún es elegible respecto a asistencia pública, asistencia médica y/o cupones para alimentos, se tiene que recertificar como se indica a continuación:

1

SAMPLE

Su Recertificación tomará lugar en:

Fecha: _____ Hora: _____
Local: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Otro:

2

Para cambiar su cita **Número de Teléfono:** _____

3

Los siguientes adultos que de acuerdo a nuestros archivos tienen 18 años de edad o más,

4

Nombre	Segundo Nombre	Apellido

Asegúrese de leer la sección "Derechos sobre Beneficios de Cupones para Alimentos en la Solicitud y Entrevista" del W-908T (S) Insert adjunto a este aviso.

De acuerdo al programa(s) para el/los que necesite recertificarse, usted tendrá que proporcionar información y pruebas de los asuntos marcados a continuación que explican su situación actual y como ha cambiado. Si necesita cualquier ayuda para obtener dichas pruebas, favor de informar a su Trabajador lo más pronto posible.

Si el Centro al que usted se presente lo requiere, se le proveerá una solicitud en papel cuando llegue a su entrevista de recertificación. En cambio, si usted se presenta a un Centro con sistema electrónico computarizado, su solicitud de recertificación será procesada por computadora y se le brindará ayuda con dicho proceso electrónico de recertificación. Sin importar como usted presente su solicitud de recertificación, tiene que proporcionar todos los documentos solicitados en este aviso de cita al presentarse a su entrevista en persona o si se entrevista por correo.

Asistencia Pública: Documentos Comprobantes – Usted tendrá que:

- dar información sobre las personas en su hogar;
- probar que las personas que reciben asistencia viven en su hogar;
- presentar pruebas de gastos (tales como el alquiler, electricidad y/o gas, cuidado infantil);
- presentar pruebas de todo ingreso que reciba;
- presentar pruebas de todo bien que posea;
- presentar pruebas de cualquier cambio en su situación de vivienda, tal como el número de miembros de su hogar.

Documentos de Beneficios de Cupones para Alimentos – Usted tendrá que proporcionar pruebas actuales de lo siguiente, si corresponde:

- ingreso salarial de las últimas cuatro (4) semanas;
- algún cambio de \$100 o más en la cantidad de los ingresos mensuales no salariales del hogar;
- algún gasto médico después de su última solicitud o recertificación para cualquier persona incapacitada o de 60 años de edad o mayor en su hogar;
- algún cambio en su situación de vivienda, tal como en su ingreso, recursos, vivienda (alquiler, electricidad y/o gas, calefacción, teléfono, etc.), tamaño de la familia, gastos de cuidado infantil o cualquier otro cambio.

Además, tiene que cumplir el/los requisito(s) marcado(s) más abajo:

- Al siguiente miembro del caso, _____, se le tienen que tomar imágenes digitales. Durante la entrevista se harán arreglos para ello.
- Nuestros archivos indican que _____ cumplirá los 18 años de edad el próximo mes. Necesitamos una carta de la escuela que muestre la fecha anticipada de su graduación.
- No hemos verificado asistencia escolar de:

Nombre	Segundo Nombre	Apellido

Usted tiene que ir a la escuela y obtener verificación con respecto a la(s) persona(s) citadas más arriba. No necesita hacerlo para ninguna persona no citada.

- Nuestros archivos indican que usted recibe beneficios bajo la categoría de Asistencia Familiar (Family Assistance – FA) y que usted y/u otros adultos miembros del hogar han recibido asistencia en efectivo por 58 meses o más (como indicado en la casilla de Número de Meses que se Usó Asistencia de Dinero en Efectivo en la página siguiente). La categoría de su caso será reevaluada en la recertificación.

Cálculo para el Límite de Tiempo – Las leyes Federales y Estatales establecen un límite de tiempo respecto a la asistencia de dinero en efectivo que puede recibir cualquier adulto*.

Nuestros archivos indican que el miembro del caso que aparece más abajo ha utilizado el siguiente número de meses de asistencia bajo seguimiento:

Miembro del Caso	CIN	Tipo de Caso	Número de Meses que se Usó Asistencia de Dinero en Efectivo	Desde

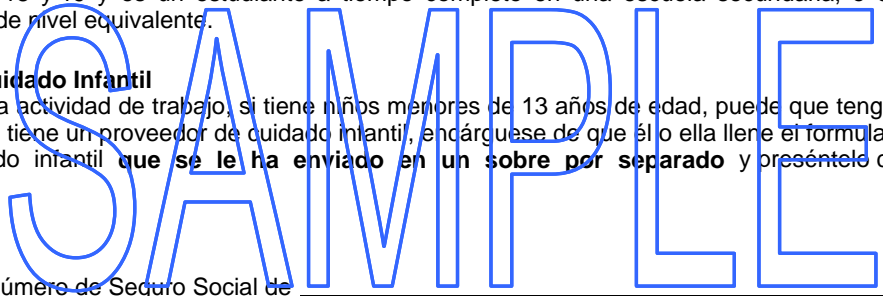
*** Los niños menores de edad son exentos del cálculo para límite de tiempo, A MENOS QUE estos sean jefes de familia.**

Se considera que un niño menor de edad es jefe de familia si es el donatario de su propia familia. Un niño menor de edad que reside bajo un arreglo de alojamiento supervisado por un adulto, en el que los pagos los recibe dicha persona en lugar del menor, y la cual se responsabiliza en administrar los fondos, no será considerado "jefe de familia" y por lo tanto no estará bajo el seguimiento de límite de tiempo mientras resida bajo el arreglo de alojamiento supervisado como menor de edad.

Un niño menor de edad que NO es jefe de familia es alguien que todavía no ha cumplido los 18 años de edad, o que está entre las edades de 18 y 19 y es un estudiante a tiempo completo en una escuela secundaria, o está en una escuela vocacional o técnica de nivel equivalente.

Aviso respecto a Cuidado Infantil

Para participar en una actividad de trabajo, si tiene niños menores de 13 años de edad, puede que tenga que hacer arreglos de cuidado infantil. Si tiene un proveedor de cuidado infantil, encárguese de que él o ella llene el formulario de inscripción del proveedor de cuidado infantil que se le ha enviado en un sobre por separado y presénteles con su solicitud de recertificación.



Otros Datos

- Proporcione el número de Seguro Social de _____
- Facilite verificación de nacimiento de _____
- Según nuestros archivos usted ha recibido contribuciones por exceso de alquiler, y/o matrícula escolar u otros gastos domésticos. Presente comprobantes por parte de la persona contribuyente.
- Hemos recibido información con discrepancias respecto a su dirección residencial. Favor de proporcionar comprobante de la dirección por parte de su casero o director de vivienda. Los dueños de vivienda deben facilitar el título de la propiedad y la escritura hipotecaria.
- Proporcione datos actuales respecto a _____
- Hemos recibido información de que _____ ha contraído matrimonio. El/la nuevo(a) cónyuge debe

5

comprobantes de su ingreso y recursos económicos.

- Hemos recibido información de parte de la Administración de Seguro Social (Social Security Administration) que indica que usted u otro miembro de su hogar recibe Ingreso de Seguridad Suplementario (Supplemental Security Income – SSI) o Ingreso de Retiro para Sobrevivientes o Incapacitados (Retirement Survivors Disability Income – RSDI). Traiga a la entrevista sus cartas de asignaciones o concesiones o copias de su más reciente cheque.
- Hemos recibido información de parte del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York (New York State Department of Labor) que indica que usted u otro miembro de su hogar recibe Subsidio de Desempleo (Unemployment Insurance Benefits – UIB). Favor de traer su carta de concesión de UIB.

Hemos recibido información que indica que usted u otro miembro de su hogar tiene dinero depositado según aparece a continuación:

Nombre	Banco/Institución Financiera	Número de Cuenta	Cantidad

Hemos recibido información:

de que ... está/estuvo empleado durante ...	Año

Necesitamos datos respecto a ambos el empleo pasado y el presente (talones de paga, carta por parte del empleador). Si ya no trabaja, usted debe presentar comprobante de ello.

Si usted tiene un niño menor de 13 años, o un niño menor de 19 años con necesidades especiales, la Ciudad de Nueva York pagará su cuidado infantil y, si necesario, le ayudará a conseguir un proveedor de cuidado infantil para el período que usted tenga que participar en una actividad relacionada con el trabajo.

Otro:

¿Qué sucede si no

6

Asistencia Pública – Si usted no

7

supondremos que no desea asistencia pública, por lo cual, le cerraremos su caso de asistencia pública y le enviaremos un aviso informándole la fecha del cierre. Esta decisión se basa en 18 NYCRR § 351.22.

Asistencia Médica – Una entrevista en persona no es requerida para continuar su asistencia médica. Sin embargo, usted tiene que reportar a este departamento cualquier cambio en su dirección, ingresos, recursos o número de miembros en la familia.

Beneficios de Cupones para Alimentos – Si es elegible y presenta su solicitud de recertificación antes del _____ recibirá beneficios de Cupones para Alimentos sin interrupción. Sin embargo, usted no
Último Día del Período de Certificación

recibirá beneficios de Cupones para Alimentos después del _____ a menos que se recertifique.
Último Día del Período de Certificación

Si usted, un miembro de su hogar, o su representante autorizado no

8

no recibirá beneficios de Cupones para Alimentos a menos que solicite de nuevo y sea elegible. Si aún se necesitan más pruebas después de

9

se le informará lo que necesita presentar y se le dará por lo menos diez (10) días para presentar las pruebas. Esta decisión se basa en 18 NYCRR § 387.17.

¿Qué Sucede Si no Necesito ni Deseo Asistencia?

Favor de informarnos si usted no desea o no necesita asistencia pública, beneficios de Cupones para Alimentos y/o asistencia médica. Si usted desea que alguno de estos beneficios sean suspendidos, marque la(s) casilla(s) más abajo al lado del beneficio(s) y díganos la razón por lo cual lo ha decidido. Es importante que nos diga el motivo por el cual desea cerrar su caso, debido a que según el motivo tal vez pueda recibir asistencia médica hasta por un año. Además tal vez pueda obtener ayuda con sus gastos de cuidado infantil.

Si usted marca alguna(s) de las casilla(s) más abajo, firme, feche y envíe a la dirección del Centro de Trabajo indicado en la primera página de este formulario

- Yo no deseo ni necesito ASISTENCIA PÚBLICA. (Si usted marca esta casilla pero todavía desea Beneficios de Cupones para Alimentos usted debe presentar la solicitud de recertificación en la manera explicada en la sección de Derechos sobre Beneficios de Cupones para Alimentos en la Solicitud y Entrevista del **W-908T Insert [S]** adjunto a este aviso. Su asistencia médica continuará a menos que también marque la siguiente casilla.)
- Yo no deseo ASISTENCIA MÉDICA.
- Yo no deseo BENEFICIOS DE CUPONES PARA ALIMENTOS.

Razón:

Firma del Participante

Número del Caso

Fecha de la Firma

ASEGÚRESE DE LEER LA HOJA ADJUNTA PARA SABER SUS DERECHOS DE ENTREVISTA/SOLICITUD RESPECTO A BENEFICIOS DE CUPONES PARA ALIMENTOS Y PARA INFORMACIÓN SOBRE CONFERENCIA Y AUDIENCIA IMPARCIAL



Date: _____

Case Number: _____

Case Name: _____

Center: _____

Securing a Child Care Provider Prior to Engagement or Recertification

Recently you should have received an engagement or recertification appointment notice. Our case records show that there are children under the age of 13 in your household. In order to receive public assistance (PA), you must be engaged in a work-related activity unless otherwise exempt. The City of New York will pay for your child care and, if needed, will help you find a child care provider for the time you are required to be engaged in a work-related activity.

In order to facilitate the engagement/recertification process and eliminate the need for return appointments, we encourage you to begin the process of securing and/or documenting your child care prior to your engagement/recertification appointment.

If you already have a child care provider secured, you should complete the form that corresponds to the type of child care you have, as described below. If you do not already have child care, please review the enclosed Child Care Fact Sheet and Planner (**W-574EE**) for information regarding the different types of child care providers and for information on arranging child care.

Once you have secured a provider:

- With your provider, complete the enclosed Child Care Provider Enrollment Supplement (**W-274W**).
- Informal (legally-exempt) child care providers are not required to have a license. If you are using a legally-exempt child care provider, one of the following forms must be completed and signed with the provider in addition to the **W-274W**:
 - Enrollment Form for Provider of Legally-Exempt Family Child Care and Legally-Exempt In-Home Child Care (**OCFS-LDSS-4699**) (Legally-exempt *family* child care refers to child care provided *outside* the parent/legal guardian's home, usually by a neighbor, friend or relative, for up to two children for more than three hours per day or for more than two children if care is provided for less than three hours per day; legally-exempt *in-home* child care refers to child care provided *in* the parent/legal guardian's home, usually by a neighbor, friend or relative.)
 - Enrollment Form for Provider of Legally-Exempt Group Child Care (**OCFS-LDSS-4700**) (Legally-exempt *group* child care refers to all *non-licensed* child care other than by informal child care providers. Legally-exempt group child care includes, but is not limited to, child care programs run by school districts, private schools, non-profit organizations, summer camps and day-care centers.)

To obtain the **LDSS-4699** or **LDSS-4700** you can:

- Request one from your Worker at your Job Center;
- Obtain one from the kiosk at any Job Center; or
- Download the form at <http://www.ocfs.state.ny.us/main/Forms>. You can access the Internet for free at any public library.

Once you have the correct form:

- Complete it with your child care provider, ensuring that both you and the provider have signed each section; and
- Bring the completed form(s) with you to your appointment.

If you have any questions, please contact your Worker.

OBSOLETE



Fecha: _____

Número del Caso: _____

Nombre del Caso: _____

Centro: _____

Obtención de Proveedor de Cuidado Infantil Antes de la Participación o Recertificación

Usted debe haber recibido hace poco un aviso de cita de participación o recertificación. Hemos notado en nuestros archivos de casos que hay niños menores de 13 años de edad en su hogar. Para poder recibir asistencia pública (public assistance – PA) usted tiene que estar participando en una actividad de trabajo, a menos que esté exento(a) de ello. La Ciudad de Nueva York pagará por el cuidado infantil y si es necesario le ayudará a buscar a un proveedor de cuidado infantil para el tiempo durante el cual se le requiera participar en una actividad de trabajo.

Para facilitar el proceso de participación/recertificación y para eliminar la necesidad de citas recurrentes, le sugerimos que empiece a buscar y/o documentar su cuidado infantil antes de la cita de participación/recertificación.

Si usted ya ha obtenido a un proveedor de cuidado infantil, debe llenar el formulario que corresponde al tipo de cuidado infantil seleccionado, como indicado más abajo. Si aún no tiene cuidado infantil, favor de repasar la adjunta Planificación y Hoja Informativa de Cuidado Infantil (**W-574EE [S]**) para información respecto a los diferentes tipos de proveedores de cuidado infantil y también para información de como hacer los arreglos.

Una vez que haya obtenido un proveedor:

- Junto con su proveedor, llene el formulario Suplemento de Inscripción del Proveedor de Cuidado Infantil, (**W-274W [S]**).
- A los proveedores informales (legalmente-exentos) no se les requiere tener licencia. Si usted tiene un proveedor de cuidado infantil legalmente-exento, uno de los siguientes formularios tiene que ser llenado y firmado con el proveedor además del **W-274W [S]**:
 - Formulario de Inscripción para Proveedor de Servicios de Cuidado Infantil en Familia y de Cuidado Infantil a Domicilio Legalmente-Exento (**OCFS-LDSS-4699-S**) (Cuidado infantil *familiar* legalmente-exento se refiere a cuidado fuera del hogar del/de la padre/madre/tutor, usualmente un vecino, amigo o pariente. El cuidado es de hasta dos niños por más de tres horas al día o más de dos niños si el cuidado es por menos de tres horas al día; cuidado infantil *en el hogar* legalmente-exento se refiere a cuidado en el hogar del/de la padre/madre/tutor, generalmente por un vecino, amigo o pariente.)
 - Formulario de Inscripción para Proveedor de Cuidado Infantil en Grupo Legalmente-Exento (**OCFS-LDSS-4700S**) (Cuidado infantil *en grupo* legalmente-exento se refiere a todo cuidado infantil *sin licencia*, excepto cuidado prestado por proveedores informales. Cuidado infantil en grupo legalmente-exento incluye, pero no se limita a, programas de cuidado infantil de los distritos escolares, escuelas privadas, organizaciones sin fines de lucro, campamentos de verano y guarderías infantiles.)

Para obtener el **LDSS-4699-S** o el **LDSS-4700S** usted puede:

- Pedírselo a su Trabajador en su Centro de Trabajo;
- Obtenerlo en un quiosco en cualquier Centro de Trabajo; o
- Imprimirlo del Internet en <http://www.ocfs.state.ny.us/main/Forms>. Usted puede obtener acceso gratuito al Internet en cualquier biblioteca pública.

Una vez que haya conseguido el formulario correcto:

- Llénelo junto con su proveedor de cuidado infantil, y asegúrese de que ambos hayan firmado cada sección; y luego
- Tráiga el/los formularios llenados con usted a su cita.

Si tiene alguna pregunta, favor de comunicarse con su Trabajador.

OBSOLETE



Date: _____
Case Number: _____
Case Name: _____
Case Type: _____
Center: _____
Caseload: _____
Action Code: _____

This is the second of two envelopes being sent to you today about your Public Assistance and/or Food Stamp benefits. It contains the Child Care Provider Application and Voucher Form (W-273B).

You should have received the first envelope containing the date and time of an appointment scheduled for you, along with other important information.

Your appointment is scheduled for:

Appointment Date: _____ Time: _____ Telephone: _____

Location Name: _____

Address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

This is a mandatory appointment. Failure to keep this appointment may result in loss of benefits.

If you have a child care provider, have him/her complete the Child Care Provider Application and Voucher Form (W-273B) and bring it with you to your appointment.

If you did NOT receive the appointment letter, or if you cannot keep the appointment, call us immediately at the telephone number shown above.

Enclosure: Child Care Provider Application and Voucher Form (W-273B)



Fecha: _____
Número del Caso: _____
Nombre del Caso: _____
Tipo de Caso: _____
Centro: _____
Unidad de Casos: _____
Código de Acción: _____

Este es el segundo de dos sobres que se les han enviado hoy acerca de sus Beneficios de Asistencia Pública y/o Cupones para Alimentos. Dicho sobre contiene el Formulario de Proveedor de Cuidado Infantil y Comprobante (W-273B [S]).

Usted debió ya haber recibido el primer sobre con la hora y fecha de su cita junto a otros datos de importancia.

Su cita está programada para:

Fecha de la Cita: _____ Hora: _____ Número de Teléfono: _____

Location Name: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Esta cita es obligatoria. El no acudir a ella puede resultar en la pérdida de beneficios.

Si tiene un proveedor de cuidado infantil, entréguele la Solicitud de Proveedor de Cuidado Infantil y Comprobante (W-273B [S]) para que dicho proveedor la llene y usted la traiga a su cita.

Si NO recibe el aviso de cita o si no puede acudir a ella, llámenos inmediatamente al número de teléfono que aparece arriba.

Adjunto: Solicitud de Proveedor de Cuidado Infantil y Comprobante (W-273B [S])