



## IMPORTANT INFORMATION ABOUT YOUR UPCOMING APPOINTMENT

Please read the following information carefully about your upcoming appointment. You will not be enrolled if you fail to provide **ALL** applicable documents. **For two parents residing in the same household, the following should be submitted for each separately.**

**\*\*\*ALL DOCUMENTS LISTED ARE REQUIRED FOR YOUR INTERVIEW \*\*\***

1. **Valid Photo ID:** Legible copies are acceptable.
2. **Birth Certificates:** For **ALL** children in your household. For non-citizen children seeking SR services, lawfully admitted documentation (e.g. forms I-94, I-94A, I-197, I-551, & I-766) with non-U.S. passport
3. **Residency Verification:** Acceptable documents are updated lease agreements (check expiration dates), mortgage statements; utility bills (light, water, gas, cable, internet home phone bill or paystub from current employer) current within one month. Additional documents would include, government -issued documents (e.g., Florida driver's license, Florida identification card, property tax assessment showing a homestead exemption), or military order. If you are unable to provide proof, contact 4C for the *Proof of Residency Form* to be completed by the person with whom you reside.
4. **If You Are Currently A Student:** Please provide official class registration reflecting full time attendance and minimum 12 credit hours or 20 hours of class time. You must also submit a copy of your class schedule with times.
5. **Proof of Current Employment & Income from Employment - Please choose the most applicable option:**
  - **Paystubs:** You must provide four (4) weeks, two (2) biweekly, two (2) semi-monthly, or one (1) monthly paystub that are current and consecutive showing your rate of pay, hours worked, and gross earnings. **You must also provide proof of income for any secondary employment.**
  - **Changed Jobs?** You must provide a notice from your last employer that shows the last day of employment.
  - **Newly Employed?** If you haven't received four (4) weeks, two (2) biweekly, two (2) semi-monthly, or one (1) monthly paystub, contact 4C for an *Employment Verification Form* to be completed by your employer along with all paystubs received to date.
  - **Payments in Cash?** Contact 4C for a *Employment Verification Form*. Keep a detailed record of hours worked and income for the last four (4) weeks, two (2) biweekly pay, two (2) semi-monthly pay, or one (1) monthly pay of current and consecutive weeks.
  - **Self Employed?** You must bring the most current *Schedule C* from your tax return. You must also bring a detailed record of hours worked and income for the four (4) weeks, two (2) biweekly pay, two (2) semi-monthly pay, or one (1) monthly pay of current and consecutive weeks. You **MUST ALSO** bring a copy of your business license, current Sunbiz report and receipts of any business expenses.
  - **Paid With Personal Checks?** Provide photocopies of your last four (4) weeks, two (2) biweekly pay, two (2) semi-monthly pay, or one (1) monthly pay of current and consecutive week checks including hours worked, gross pay and pay dates (written on the memo line). You must also provide a letter of employment from your employer (on company letterhead detailing employer contact information) stating date of hire, weekly hours worked, rate of pay and frequency of pay.
6. **Maternity Leave?** If you're going on Maternity Leave, contact 4C for a *Maternity Leave Form and Checklist* to be completed by your physician. If you're returning from Maternity Leave, bring a letter of employment (on company letterhead detailing employer contact information) stating return date, hours worked, rate of pay and frequency of pay.
7. **Receiving SSI, SSA or SSD Payments for Yourself and/or Your Child(ren)?** Bring your current year award letter.
8. **Permanently Disabled?** Contact 4C for a *Disability Form*, which must be completed by a licensed physician or a disability award letter from the U.S. social Security Administration.
9. **Court Ordered Child Support?** Bring a printout of your last four (4) weeks of payments, including case number.
10. **Receiving Voluntary Child Support?** Contact 4C for a *Voluntary Child Support Declaration Form*.
11. **Receiving TANF or RCG Payments?** Bring your current award letter showing eligible child(ren).
12. **Receiving any other income, such as unemployment or veterans' benefits?** You must bring proof of your most recent payments received.
13. **Not the Biological Parent?** Submit proof of guardianship (notarized statement from the biological parent or court documents).
14. **Have your child care provider chosen in advance!** If you need assistance, call our Child Care Resource & Referral Services at (321) 219-6300.

All forms needed for interviews can be downloaded @ [www.4cflorida.org](http://www.4cflorida.org). Select **Download & Links > Eligibility Forms**. Other helpful websites from which you may be able to print out required information: [www.myflorida.com](http://www.myflorida.com) [www.myfloridacounty.com](http://www.myfloridacounty.com)  
[www.myorangeclerk.com](http://www.myorangeclerk.com) [www.osceolaclerk.com](http://www.osceolaclerk.com) [www.seminoleclerk.com](http://www.seminoleclerk.com)



### INFORMACION IMPORTANTE CON RELACION A SU CITA

Favor de leer la siguiente información cuidadosamente para su próxima cita. Usted no será registrado si no provee **TODOS** los documentos aplicables. **Para familias con dos padres viviendo en la misma casa, la siguiente información debe ser sometida.**

### \*\*\***TODOS LOS DOCUMENTOS LISTADOS SON REQUERIDOS PARA SU ENTREVISTA**\*\*\*

1. **Identificación con Foto:** Copia legible es aceptable
2. **Certificado de Nacimiento** para **todos** los niños de su núcleo familiar. Si busca servicios para niño no ciudadanos, debe proveer documentación de entrada legal (formas I-94, I-94A, I-551, & I-766) con pasaporte no estadounidense.
3. **Prueba de Domicilio:** Traiga su contrato de renta activo, recibo de utilidades reciente (agua, luz, cable, internet, teléfono de la casa o talonario de su empleo actual, o recibo de gas). Si no puede traer prueba, contacte a 4C para recibir una *Proof of Residency Form*, esta debe ser llenada por la personal con la que reside.
4. **Si es un estudiante:** Provea la registración oficial de su matrícula que refleje su registración a tiempo completo con un mínimo de doce (12) horas o veinte (20) horas de clases. También deberá mostrar su itinerario de clases con horarios.
5. **Prueba de Empleo, por favor escoja la opción más aplicable.**
  - **Talonarios de empleo;** Debe traer cuatro (4) o dos (2) semanas si cobra semi-mensual de sus talonarios reciente y consecutivos, que muestren cuánto cobra por hora, horas trabajadas y su ingreso bruto. También debe reportar ganancias de empleos secundarios.
  - **¿Cambio de trabajo?** Debe proveer la notificación de su ultimo empleador que muestre el ultimo día de trabajo.
  - **¿Comenzó recientemente en un trabajo nuevo?** Si usted no ha recibido cuatro (4) semanal o dos (2) talonarios se-mi mensual, contáctenos para recibir el *Employment Verification Form* (**esta hoja solo se puede usar una vez**) este debe ser completado por su empleador. Debe proveer todos los talonarios que ha recibido hasta el momento.
  - **Si es pagado en efectivo;** contáctenos para recibir el *Employment Verification Form* (**esta hoja solo se puede usar una vez**). Mantenga un record detallado de horas trabajadas durante las últimas cuatro (4) semanas recientes y consecutivas, dos (2) si le pagan semi-mensual.
  - **¿Trabaja usted por cuenta propia?** DEBE TRAER el Schedule C de sus impuestos más recientes. Debe también mantener un record detallado de horas trabajadas durante las últimas cuatro (4) semanas consecutivas. Usted **DEBE TRAER** una copia de su licencia de negocios adjunto con recibos que demuestren los gastos del negocio.
  - **¿Le pagan con cheques personales?** Debe proveer cuatro (4) o dos (2) semanas si cobra semi-mensual, de cheques recientes y consecutivos que incluyan horas trabajadas, ingreso bruto, y fechas de pago (escritos en la línea del memo). Usted también debe proveer una carta de su empleador (en hoja con membrete del empleador) denotando la fecha que fue contratada(o), horas que trabaja, cuánto gana y la frecuencia de pagos.
6. **Maternidad;** Si usted va a estar en licencia de maternidad, contáctenos para recibir el *Maternity Leave Form y Checklist*. Estos deben ser completados por su doctor. Si va a regresar de su licencia de maternidad a su trabajo, debe traer una carta de su empleador (en membrete de la compañía) denotando la fecha de regreso, horas de trabajo y frecuencia de pagos.
7. **¿Recibe pagos de SSI, SSA o SSD para usted y/o sus hijos?** Traiga su carta de elegibilidad (award letter) más reciente.
8. **¿Incapacitado Permanentemente?** Contáctenos para recibir el *Disability Form*, este debe ser completado por un doctor licenciado o su carta de elegibilidad del departamento de US Social Security Administration.
9. **¿Recibe pensión alimenticia (child support) por medio de la corte?** Debe traer copias de los últimos seis (6) pagos, incluyendo el número de caso. Si sus pagos no son recientes, provea un estado escrito (uno por niño) de la corte, explicando las razones e incluya la fecha de aplicación original.
10. **¿Recibe pensión alimenticia (child support) voluntaria?** Llamemos para recibir el *Voluntary Child Support Declaration Form*
11. **¿Recibe pagos de TANF o RCG?** Debe traer su carta de elegibilidad (award letter) que muestre los niños elegibles.
12. **¿Recibe algún otro ingreso como, desempleo o beneficios de veteranos?** Debe traer prueba de sus más reciente pago y la carta de elegibilidad mas reciente.
13. **¿Usted no es el padre/madre biológica(a)?** Debe someter prueba de tutela (una declaración notariada del padre/madre biológico o documentos de la corte)
14. **¡Escoja a su proveedor de cuidado de niños por anticipado!** Si necesita asistencia, llame al Departamento de Recursos y Referidos de 4C al (321) 219-6300.

Todas las hojas que necesita para su entrevista pueden ser bajadas en [www.4cflorida.org](http://www.4cflorida.org). Seleccione **Download & Links > Eligibility Forms**. Otras páginas web en las que puede obtener la información requerida son: [www.myflorida.com](http://www.myflorida.com)  
[www.myfloridacounty.com](http://www.myfloridacounty.com) [www.myorangeclerk.com](http://www.myorangeclerk.com) [www.osceolaclerk.com](http://www.osceolaclerk.com) [www.seminoleclerk.com](http://www.seminoleclerk.com)