

**1ro de octubre 2022 – 30 de abril, 2023**  
**Instrucciones para la aplicación LIHEAP**

Siga estos pasos para completar la aplicación:

**1. Información de contacto para el jefe del hogar:** Por favor escriba el apellido, el primer nombre y la inicial de segundo nombre del jefe del hogar.

Escriba su dirección. Si su dirección de envío es diferente a su dirección física, por favor escriba las dos.

En la esquina superior derecha por favor ponga el nombre del condado en el que vive.

Por favor escriba el número de teléfono de su hogar o celular al cual puede ser contactado durante el día. Si no tiene un teléfono, por favor incluya un numero para dejar mensaje si es necesario.

Por favor escriba su correo electrónico.

**2. Información de miembros del hogar** (una leyenda para ayudarlo a completar esto está en la parte de abajo de la página):

Por favor liste cada miembro del hogar en esta sección y complete todas las secciones atreves de la página para cada miembro del hogar.

Debajo de la sección de los miembros del hogar hay tres preguntas. Por favor indique cuantos miembros de la familia son ciudadanos de los Estados Unidos, confinado al hogar, y desconectados de la juventud.

**3. TIPO DE HOGAR:** Marque la selección apropiada.

**4. Fuentes de Ingresos en el hogar:** Marque todas las fuentes de ingresos que apliquen en su hogar. Usted será requerido a proveer prueba de todos los ingresos ya sea del mes más reciente, o una copia de su declaración de impuestos federales. Para trabajo autónomo o ingresos de granja, por favor proporcione una copia de su declaración de impuestos federales.

Por favor responda las dos preguntas debajo de fuente de ingresos respecto a ahorros de más de \$50,000 y el programa EITC (El Crédito por Ingresos del Trabajo.)

**5. Beneficios no-monetarios del hogar:** Marque todos los que aplican a su hogar.

**6. Compañía de Calefacción y Electricidad del Hogar:** Este es un recordatorio que usted tendrá que incluir una copia reciente de AMBOS su factura de calefacción y electricidad.

**7. Estatus del Hogar:** Por favor marque uno.

**8. Tipo de Hogar:** Por favor marque uno.

**9. Fuente principal de Calefacción del Hogar:** Por favor marque uno. Si usted tiene gas propano, por favor marque la selección al respeto a cuanto combustible hay en su tanque.

**10. Información de Dueño/Complejo de Apartamento:** Por favor escriba el nombre, dirección, y número de teléfono del dueño o apartamento.

Por favor también responda la pregunta respecto a cuánta paga de renta, si su calefacción está incluida en su renta y si recibe asistencia de renta/su renta está basada en sus ingresos. Si el gas y la electricidad están incluidos en su renta, necesitara proporcionar una copia del arrendamiento indicando esto.

**Declaración de Confidencialidad:** Por favor lea esta declaración cuidadosamente. Firma y fecha.

## Información de Comprobante de Ingresos

### **Debe proporcionar verificación de ingresos brutos para TODOS los miembros del hogar.**

Puede optar por verificar los ingresos de los últimos 30 días, utilizar su declaración de impuestos federales o ingresos de los últimos 12 meses. **Los ingresos de todos los miembros del hogar deben verificarse durante el mismo período de tiempo. Si selecciona 30 días o los 12 meses más recientes, deberá proporcionar todos los ingresos durante ese período de tiempo. No podemos hacer un promedio de ingresos.**

**La verificación debe incluir:** El nombre de la persona que recibe los ingresos; la fecha de recepción y la fuente del pago.

**A continuación, se muestran ejemplos de verificación de ingresos aceptables:**

#### - Trabajo / Empleo

<b>Pagado mensualmente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• el talón de cheque más reciente (1) que muestra los salarios brutos</li></ul>
<b>Semi-mensual- pagado 2 veces al mes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• los últimos dos (2) talones de cheque más recientes que muestren los salarios brutos</li></ul>
<b>Pago quincenal - cada 2 semanas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• los últimos dos (2) talones de cheque más recientes que muestren los salarios brutos</li></ul>
<b>Pagado semanalmente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• los últimos cuatro (4) talones de cheque más recientes que muestren los salarios brutos</li></ul>
<b>Pago diario</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• talones de cheque que muestren el salario bruto pagado cada día durante 30 días</li></ul>
<b>Anual</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• W-2 o declaración de impuestos federales</li></ul>

Ejemplos de ingresos y la documentación necesarios:

<b>1. Asistencia de adopción:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos oficiales estatales y / o judiciales, estado de cuenta bancaria o talones de cheque</li></ul>
<b>2. Alimenticia:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos judiciales, declaración escrita de la persona que paga la manutención</li></ul>
<b>3. Anualidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estado de cuenta de la empresa de inversión, estado de cuenta bancaria</li></ul>
<b>4. Manutención de hijos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impresión de la recuperación de manutención de niños</li><li>• sentencia de divorcio</li><li>• Copia de todos los cheques del período de verificación (de la fuente de ingresos)</li><li>• La verificación de su tarjeta ReliaCard- de MICA por teléfono</li></ul>
<b>5. Beneficio de dividendos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carta de la corporación, estado de cuenta bancaria, forma 1099- DIV</li></ul>
<b>6. FIP</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• carta de decisión más reciente, carta de beneficios / declaración de FIP del DHS</li></ul>