|  |
| --- |
| **Top 10 Questions** |
| **Q*: What do I need to submit with my childcare application?*****A:** You must submit documents verifying identity, address, relationship/family size, and employment, school, or training. A document checklist is attached to the application and you can find the checklist on our website ulohc.org or on the State’s website childcarenj.gov.  |
| **Q: *I just started working and do not have paystubs. How do I verify my income?*****A:** An employment verification form will be sent to your employer. **IF** eligible, childcare will be approved for a short period (no more than 60 days) until you submit paystubs.  |
| **Q: *How long does this application process take? And how do I check the status of my application?*****A:** The entire process can take up to 45 days (see section with hints to avoid delays). Childcare approval dates are NOT backdated so, you are responsible for the costs if your child is already enrolled with a provider. You will be given an application submission number and can check the status on our website **ulohc.org.**  |
| **Q: Do I include my older children on the application even if I do not need childcare for them*?*****A:** Yes. Be sure to include them in the family size and submit supporting documents (refer to the checklist). The income eligibility level is affected by the family size.  |
| **Q: *My childcare was just approved, what do I do now?*****A:** Take the preliminary agreement in your Welcome Packet to the provider of your choice and complete all highlighted areas. Return the preliminary as soon as possible as payments cannot begin until this document is returned.  |
| **Q*: I don’t have a childcare provider yet, what can I do?*****A:** We have a Resource and Referral department that can assist you with finding a provider. You can always call our main number 201-451-8888 or go on our website ulohc.org to request childcare referrals.  |
| **Q:** ***Do I complete this Welcome Packet? Or Does my provider complete it?*****A:** There are sections for **BOTH** of you to complete and sign. Please pay close attention to either the “Parent” or “Provider” section.  |
| **Q**: ***Can I pick up my documents if I’m moving soon?*** **A**: Contact your case manager first. Documents are available for pick-up but, you **MUST** submit a change of address so we can update your file.  |
| **Q:** ***How can I avoid delays with processing my childcare?*****A:** Some hints: * Incomplete documents cause the most delays. Even if you have been on the program for years and there are no changes, complete **ALL** sections or your Application, Preliminary Agreement, and/or Redetermination (renewal)
* Submit a change of address as soon as possible. Also provide an email address and your most current telephone number.
 |
| **Q:** ***How much is my provider getting paid to provide childcare?*****A:** The State of NJ has determined maximum payment rates per age group and per type of provider. You can find the daily maximum rate for your child on your copy of the P.A.P.A. – Parent and Provider Agreement.  |

|  |
| --- |
|  **10 Preguntas Principales** |
| **P*: ¿Qué debo enviar con mi solicitud de cuido de niños?*****R:** Debe presentar documentos que verifiquen la identidad, la dirección, la relación/tamaño de la familia y el empleo, la escuela o la capacitación. Se adjunta una lista de verificación de documentos a la solicitud y puede encontrar la lista de verificación en nuestro sitio web ulohc.org o en el sitio web del Estado childcarenj.gov. |
| **P: *Acabo de empezar a trabajar y no tengo talones de pago. ¿Cómo verifico mis ingresos?*****R:** Se enviará un formulario de verificación de empleo a su empleador. SI es elegible, el cuidado de niños se aprobará por un período corto (no más de 60 días) hasta que envíe los talones de pago. |
| **P*: ¿Cuánto tiempo toma este proceso de solicitud? Y como puedo revisar el estado de mi solicitud?*****R*:*** El proceso puede demorar hasta 45 días (consulte la sección con consejos para evitar demoras). Las fechas de aprobación del cuidado de niños NO son retroactivas, por lo que usted es responsable de los costos si su hijo ya está inscrito con un proveedor. Se le dará un número de la solicitud y puede revisar el estado en nuestro sitio web **ulohc.org.** |
| **P: *¿Incluyo a mis hijos mayores en la solicitud incluso si no necesito cuidado de niños para ellos?*****R:** Sí. Asegúrese de incluirlos en el tamaño de la familia y envíe los documentos de respaldo (consulte la lista de verificación). El nivel de elegibilidad de ingresos se ve afectado por el tamaño de la familia. |
| **P*: Mi cuidado de niños acaba de ser aprobado, ¿qué hago ahora?*****R:** Lleve el acuerdo preliminar en su paquete de bienvenida al proveedor de su elección y complete todas las áreas resaltadas. Devuelva el preliminar lo antes posible ya que los pagos no pueden comenzar hasta que se devuelva este documento. |
| **P**: ***Todavía no tengo un proveedor de cuidado de niños, ¿qué puedo hacer?***R: Tenemos un departamento de Recursos y Referencias que puede ayudarlo a encontrar un proveedor. Siempre puede llamar a nuestro número principal 201-451-8888 o visitar nuestro sitio web ulohc.org para solicitar referencias de cuidado infantil. |
| **P:** ***¿Debo completar este Paquete de Bienvenida? ¿O mi proveedor lo completa?*****R:** Hay secciones que AMBOS deben completar y firmar. Preste mucha atención a la sección "Padre" o "Proveedor". |
| **P: *¿Puedo recoger mis documentos si me mudo pronto?*****R**: Comuníquese primero con su administrador de casos. Documentos están disponibles para recoger pero, DEBE enviar un cambio de dirección para mantener su archivo actualizado. |
| **P:** ***¿Cómo puedo evitar retrasos en el procesamiento de mi cuidado de niños?*****R:** Algunos consejos:• Los documentos incompletos causan la mayoría de las demoras.Incluso si ha estado en el programa durante años y no hay cambios, complete **TODAS** las secciones de su Solicitud, Acuerdo Preliminar y/o Redeterminación (renovación). • Presentar un cambio de domicilio lo antes posible. También proporcione una dirección de correo electrónico y su número de teléfono más reciente. |
| **P:** ***¿Cuánto le pagan a mi proveedor por brindar cuidado de niños?*****R:** El Estado de NJ ha determinado las tarifas máximas de pago por grupo de edad y por tipo de proveedor. Puede encontrar la tarifa máxima diaria para su hijo en su copia del P.A.P.A. – Acuerdo de padres y proveedores. |