

Completa y Envié a la oficina para CAMBIAR o AGREGAR un Otro Proveedor NO COMPLETA esta forma si ya he enviado una forma para tu proveedor nuevo.

Departamento de Servicios Humanos de Illinois

SOLICITUD PARA CAMBIAR EL PROVEEDOR

El número de caso: _____

Fecha: _____

El Nombre Y Dirección del cliente:

Lista un número de teléfono a
durante el día:

Su casa:

Si quiere cambiar el proveedor o quiere agregar otro proveedor usted y el proveedor tienen que completar y tienen que firmar las páginas sujetan a esta forma. Necesita completar esta forma también. Envié la solicitud completada en el sobre que se junta a la dirección indicada debajo. Necesitamos esta información antes el proveedor nuevo puede recibir pagos.

Usted y el proveedor recibirán una respuesta en treinta días después que la oficina recibe toda la información completa. Mandaremos una forma para recibir pagos después el proveedor nuevo está aprobado. El nombre de la forma es el Certificado de Cuidado para los niños.

Si Ud. estas cambiando los proveedores (la niñera) completa este caja:

· El nombre del proveedor nuevo:

· Que fue la fecha que este proveedor empezó cuidado para el niño (los niños)?

· El nombre del proveedor anterior:

· Que fue la fecha pasado que este proveedor cuidado para los niños?

Si estas agregando un otro proveedor completa este caja:

· El nombre del proveedor:

· Que fue la fecha que este proveedor empezó cuidado para los niños?

Si el proveedor nuevo no quiere completar las páginas llama (630) 790-8137 para un consejero para padres a la oficina de Child Care Resource and Referral. Ellos pueden ayudarte buscar un proveedor nuevo.

El Departamento tiene el derecho preguntarte para pruebas de todos de la información en las páginas sujetan.

YWCA Child Care Resource & Referral

739 Roosevelt Road, #8-215

Glen Ellyn, IL 60137

Telefono: (630) 790-8009

NOMBRE DEL/LA SOLICITANTE:

INFORMACION DEL PROVEEDOR

Para ser completado por el/la Solicitante y por el Proveedor JUNTOS (Por favor escriba con letra de molde con tinta)

¿Tiene usted más de un proveedor de cuidado de niños? SI NO

Si contestó SI, anote el nombre del otro proveedor de cuidado de niños _____

Si contestó SI, TIENE que hacer copias de las páginas 5 & 6 y completar una sección de arreglos para cuidado para cada proveedor.

No se les puede pagar a los padres por cuidar a sus propios hijos.
No se les puede pagar a los padrastros/madrastras por cuidar a sus propios hijastros.
Los proveedores deben tener por lo menos 18 años de edad.

Nombre del Proveedor _____ Nombre de a Corporación, si usted tiene un Centro de Cuidado de Niños, _____

Dirección _____ Ciudad _____ Estado _____ Zona Postal _____

Dirección de Correos, si es diferente que arriba: _____

Número de Teléfono _____ Condado _____ Colaboración de HeadStart: SI NO

Fecha de Nacimiento (No se requiere para proveedores y centros con licencia) Mes: _____ Día: _____ Año _____

¿Tiene que Completar Una: Número de Seguro Social (Individuo o Propietario) _____
 FEIN (Corporación, Sociedad o Propietario) _____
 Código de la Unidad del Gobierno (Escuela Pública o Distrito de Parques) _____

Escriba la fecha en que el proveedor empezó o empezará a cuidar a los niños: Mes: _____ Día: _____ Año: _____

ARREGLOS PARA CUIDADO DE NIÑOS

Anote sólo a los niños que serán cuidados por ESTE proveedor (círcule am o pm)

HORARIO TIPICO DEL CUIDADO DE NIÑOS

NOMBRE DEL NIÑO	EDAD	HORARIO TIPICO DEL CUIDADO DE NIÑOS									TARIFA DIARIA	
			LUN	MAR	MIER	JUE	VIER	SAB	DOM			
		DESDE	am	am	am	am	am	am	am	am	am	
			pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	
		HASTA	am	am	am	am	am	am	am	am	am	
			pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	
		DESDE	am	am	am	am	am	am	am	am	am	
			pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	
		HASTA	am	am	am	am	am	am	am	am	am	
			pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	
		DESDE	am	am	am	am	am	am	am	am	am	
			pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	
		HASTA	am	am	am	am	am	am	am	am	am	
			pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	
		DESDE	am	am	am	am	am	am	am	am	am	
			pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	
		HASTA	am	am	am	am	am	am	am	am	am	
			pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	pm	

¿Varía el horario del cuidado de niños? Por favor explique: _____

ARREGLOS PARA CUIDADO DE NIÑOS LEGAL

Marque el tipo de proveedor. Si tiene licencia, complete la información para cuidado de niños con licencia.

CENTROS Y PROVEEDORES CON LICENCIA

- Centro de Cuidado de Niños con Licencia (760)*
- Centro de Cuidado de Niños Exento de Licencia (761)
- Casa de Cuidado de Niños con Licencia (762)*
- Casa de Cuidado de Niños de Grupo con Licencia (763)*

* INFORMACION DE CUIDADO DE NIÑOS CON LICENCIA

(NO anote Número de Licencia de Cuidado para Padres de Crianza)

Número de Licencia _____

Capacidad de la Licencia: Día _____ Noche _____

Expiración de la Licencia _____

Horas de Operación: De _____ A _____

CUIDADO POR UN PARIENTE (NO REQUIERE LICENCIA)

- En Casa el Proveedor de Cuidado de Niños (765)
- En Casa del niño (767)

Mi parentesco con el/los niño(s) es: _____

CUIDADO POR UNA PERSONA QUE NO ES PARIENTE (NO REQUIERE LICENCIA)

- En Casa del Proveedor de Cuidado de Niños (764)
- En Casa del Niño (766)

NOMBRE DEL/LA SOLICITANTE: _____

CERTIFICACION DEL PROVEEDOR

Después de leer cada una de las siguientes declaraciones, yo certifico que:

- Los padres tendrán acceso a sus niños sin restricción en cualquier momento.
- Se ha cumplido con todos los códigos de incendio, salud y seguridad locales y estatales.
- Todos los proveedores/empleados de cuidado de niños tendrán un examen de TB y un examen médico documentado en el registro del local/hogar que no sea de más de 2 años y en 90 días de haber firmado este formulario. La fecha del examen de TB no debe ser antes que la fecha que el proveedor/empleados empezaron a dar los servicios de cuidado de niños.
- Todos los materiales de limpieza, venenos y otros materiales peligrosos están guardados en áreas que no son accesibles al/los niño(s).
- No hay armas de fuego o municiones en el hogar todas las armas de fuego o municiones están en un gabinete cerrado con llave o guardados bajo llave todo el tiempo.
- Los materiales de primeros auxilios están listos y disponibles.
- No habrá castigo corporal.
- Se proveerá a los niños juegos y actividades apropiadas para su desarrollo.
- Los niños serán supervisados (dentro y fuera del lugar) todo el tiempo
- En los últimos cinco (5) años yo no he cometido negligencia o abuso de niños, tampoco en los últimos veinte (20) años, he cometido actos de abuso sexual ni de explotación sexual de niños o como de otra manera se establece en la Parte 431 del Código Administrativo 89 de Illinois. Yo autorizo al Departamento para que verifique el Sistema de Rastreo para Abuso y Negligencia de Niños (CANTS) para confirmar esta información.
- ¿Ha sido usted convicto alguna vez por algo que no sea una violación menor de tráfico? SI NO
Si contestó sí, por favor explique: _____
- Todas las declaraciones provistas en este documento son ciertas:
- La información provista sobre mí es cierta, correcta y completa.
- Entiendo que la información provista será revelada sólo para propósitos administrativos y que se me puede requerir que verifique dicha información.
- Entiendo que no se me puede pagar hasta que complete un formulario W-9 y esté certificado por la Oficina de la Contraloría.
- Entiendo que soy responsable de cobrar la cuota de pago de cada familia.
- Entiendo que las tarifas que se cobran al estado de Illinois no exceden a aquellas cobradas al público en general por servicios similares y no exceden el máximo permitido por el estado.
- Entiendo que dar información falsa o la falla en proveer información correcta puede resultar en ser referido para prosecución por fraude.

Firma del Proveedor de Cuidado de Niños: _____

Fecha: _____

CERTIFICACION DEL SOLICITANTE

Después de leer cada una de las siguientes declaraciones, yo certifico que:

- Entiendo que soy responsable de pagar una parte del costo de mi cuidado de niños (cuota de pago de los padres) a mi proveedor y si fallo en hacerlo puede resultar en la pérdida de mi proveedor de cuidado de niños.
- Entiendo que mi elegibilidad será redeterminada por lo menos cada 6 meses o como sea necesario.
- Los niños tienen las vacunas actualizadas y la verificación está en los archivos del proveedor.
- Se completó una revisión del local/hogar y estoy de acuerdo que es un ambiente seguro.
- He dado un aviso escrito a cada proveedor SI es que quiero alguna otra persona, que no sea yo, recoja los niño(s).
- He dado a cada proveedor un teléfono de emergencia, consentimiento escrito para cuidados médicos y para dar medicinas recetadas.
- El nombre del médico de la familia está en el archivo del proveedor.
- Yo soy responsable por los servicios que recibe(n) mi(s) niño(s).
- Yo reportaré si hay algún cambio en los arreglos para el cuidado de niños dentro de **5 días** de haber ocurrido el cambio. Si fallo en reportarlo a tiempo puede resultar en la pérdida de mis beneficios para cuidado de niños.
- Todas las declaraciones provistas arriba son ciertas.
- La información provista sobre mi caso es cierta, correcta y completa.
- La información provista es sólo para propósitos administrativos y se me puede requerir que verifique dicha información.
- Entiendo que tengo el derecho de apelar y de que se me dé una audiencia imparcial de la queja.
- Entiendo que dar información falsa o si fallo en proveer la información correcta puede resultar en ser referido para prosecución por fraude.

Firma del/la Solicitante: _____

Fecha: _____

Form **W-9**
(Rev. December 2000)
Department of the Treasury
Internal Revenue Service.

**Request for Taxpayer
Identification Number and Certification**

Give form to the requester. Do not send to the IRS.

Name (See Specific Instructions on page 2.) _____

Business name, if different from above. (See Specific Instructions on page 2.) _____

Check appropriate box: Individual/Sole proprietor Corporation Partnership Other ▶ _____

Address (number, street, and apt. or suite no.) _____

City, state, and ZIP code _____

Requester's name and address (optional) _____

Client Name _____

Part I Taxpayer Identification Number (TIN)

Enter your TIN in the appropriate box. For individuals, this is your social security number (SSN). However, for a resident alien, sole proprietor, or disregarded entity, see the Part I instructions on page 2. For other entities, it is your employer identification number (EIN). If you do not have a number, see How to get a TIN on page 2.

Note: If the account is in more than one name, see the chart on page 2 for guidelines on whose number to enter.

Social security number
| | | + | | | | | | | |

or

Employer identification number
| | | + | | | | | | | |

List account number(s) here (optional) _____

Client Case # _____

Part II For U.S. Payees Exempt From Backup Withholding (See the instructions on page 2.)

Part III Certification

Under penalties of perjury, I certify that:

- The number shown on this form is my correct taxpayer identification number (or I am waiting for a number to be issued to me), and
- I am not subject to backup withholding because: (a) I am exempt from backup withholding, or (b) I have not been notified by the Internal Revenue Service (IRS) that I am subject to backup withholding as a result of a failure to report all interest or dividends, or (c) the IRS has notified me that I am no longer subject to backup withholding, and
- I am a U.S. person (including a U.S. resident alien).

Certification instructions. You must cross out item 2 above if you have been notified by the IRS that you are currently subject to backup withholding because you have failed to report all interest and dividends on your tax return. For real estate transactions, item 2 does not apply. For mortgage interest paid, acquisition or abandonment of secured property, cancellation of debt, contributions to an individual retirement arrangement (IRA), and generally, payments other than interest and dividends, you are not required to sign the Certification, but you must provide your correct TIN. (See the instructions on page 2.)

Sign Here _____ Signature of U.S. person ▶ _____ Date ▶ _____

Purpose of Form

A person who is required to file an information return with the IRS must get your correct taxpayer identification number (TIN) to report, for example, income paid to you, real estate transactions, mortgage interest you paid, acquisition or abandonment of secured property, cancellation of debt, or contributions you made to an IRA.

Use Form W-9 only if you are a U.S. person (including a resident alien), to give your correct TIN to the person requesting it (the requester) and, when applicable, to:

- Certify the TIN you are giving is correct (or you are waiting for a number to be issued),
- Certify you are not subject to backup withholding, or
- Claim exemption from backup withholding if you are a U.S. exempt payee.

If you are a foreign person, use the appropriate Form W-8. See Pub. 515, Withholding of Tax on Nonresident Aliens and Foreign Corporations.

Note: If a requester gives you a form other than Form W-9 to request your TIN, you must use the requester's form if it is substantially similar to this Form W-9.

What is backup withholding? Persons making certain payments to you must withhold and pay to the IRS 31% of such payments under certain conditions. This is called "backup withholding." Payments that may be subject to backup withholding include interest, dividends, broker and barter exchange transactions, rents, royalties, nonemployee pay, and certain payments from fishing boat operators. Real estate transactions are not subject to backup withholding.

If you give the requester your correct TIN, make the proper certifications, and report all your taxable interest and dividends on your tax return, payments you receive will not be subject to backup withholding. Payments you receive will be subject to backup withholding if:

- You do not furnish your TIN to the requester, or
- You do not certify your TIN when required (see the Part III instructions on page 2 for details), or
- The IRS tells the requester that you furnished an incorrect TIN, or
- The IRS tells you that you are subject to backup withholding because you did not report all your interest and dividends on your tax return (for reportable interest and dividends only), or

5. You do not certify to the requester that you are not subject to backup withholding under 4 above (for reportable interest and dividend accounts opened after 1983 only).

Certain payees and payments are exempt from backup withholding. See the Part II instructions and the separate instructions for the Requester of Form W-9.

Penalties

Failure to furnish TIN. If you fail to furnish your correct TIN to a requester, you are subject to a penalty of \$50 for each such failure unless your failure is due to reasonable cause and not to willful neglect.

Civil penalty for false information with respect to withholding. If you make a false statement with no reasonable basis that results in no backup withholding, you are subject to a \$500 penalty.

Criminal penalty for falsifying information. Willfully falsifying certifications or affirmations may subject you to criminal penalties including fines and/or imprisonment.

Misuse of TINs. If the requester discloses or uses TINs in violation of Federal law, the requester may be subject to civil and criminal penalties.

Specific Instructions

Name. If you are an individual, you must generally enter the name shown on your social security card. However, if you have changed your last name, for instance, due to marriage without informing the Social Security Administration of the name change, enter your first name, the last name shown on your social security card, and your new last name.

If the account is in joint names, list first and then circle the name of the person or entity whose number you enter in Part I of the form.

Sole proprietor. Enter your individual name as shown on your social security card on the "Name" line. You may enter your business, trade, or "doing business as (DBA)" name on the "Business name" line.

Limited liability company (LLC). If you are a single-member LLC (including a foreign LLC with a domestic owner) that is disregarded as an entity separate from its owner under Treasury regulations section 301.7701-3, enter the owner's name on the "Name" line. Enter the LLC's name on the "Business name" line.

Caution: A disregarded domestic entity that has a foreign owner must use the appropriate Form W-8.

Other entities. Enter your business name as shown on required Federal tax documents on the "Name" line. This name should match the name shown on the charter or other legal document creating the entity. You may enter any business, trade, or DBA name on the "Business name" line.

Part I—Taxpayer Identification Number (TIN)

Enter your TIN in the appropriate box.

If you are a resident alien and you do not have and are not eligible to get an SSN, your TIN is your IRS individual taxpayer identification number (ITIN). Enter it in the social security number box. If you do not have an ITIN, see **How to get a TIN** below.

If you are a sole proprietor and you have an EIN, you may enter either your SSN or EIN. However, the IRS prefers that you use your SSN.

If you are an LLC that is disregarded as an entity separate from its owner (see **Limited liability company (LLC)** above), and are owned by an individual, enter your SSN (or "pre-LLC" EIN, if desired). If the owner of a disregarded LLC is a corporation, partnership, etc., enter the owner's EIN.

Note: See the chart on this page for further clarification of name and TIN combinations.

How to get a TIN. If you do not have a TIN, apply for one immediately. To apply for an SSN, get Form SS-5, Application for a Social Security Card, from your local Social Security Administration office. Get Form W-7, Application for IRS Individual Taxpayer Identification Number, to apply for an ITIN or Form SS-4, Application for Employer Identification Number, to apply for an EIN. You can get Forms W-7 and SS-4 from the IRS by calling 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676) or from the IRS's Internet Web Site at www.irs.gov.

If you do not have a TIN, write "Applied For" in the space for the TIN, sign and date the form, and give it to the requester. For interest and dividend payments, and certain payments made with respect to readily tradable instruments, generally you will have 60 days to get a TIN and give it to the requester before you are subject to backup withholding on payments. The 60-day rule does not apply to other types of payments. You will be subject to backup withholding on all

such payments until you provide your TIN to the requester.

Note: Writing "Applied For" means that you have already applied for a TIN or that you intend to apply for one soon.

Part II—For U.S. Payees Exempt From Backup Withholding

Individuals (including sole proprietors) are not exempt from backup withholding. Corporations are exempt from backup withholding for certain payments, such as interest and dividends. For more information on exempt payees, see the separate instructions for the Requester of Form W-9.

If you are exempt from backup withholding, you should still complete this form to avoid possible erroneous backup withholding. Enter your correct TIN in Part I, write "Exempt" in Part II, and sign and date the form.

If you are a nonresident alien or a foreign entity not subject to backup withholding, give the requester the appropriate completed Form W-8.

Part III—Certification

To establish to the withholding agent that you are a U.S. person, or resident alien, sign Form W-9. You may be requested to sign by the withholding agent even if items 1, 3, and 5 below indicate otherwise.

For a joint account, only the person whose TIN is shown in Part I should sign (when required).

1. Interest, dividend, and barter exchange accounts opened before 1984 and broker accounts considered active during 1983. You must give your correct TIN, but you do not have to sign the certification.

2. Interest, dividend, broker, and barter exchange accounts opened after 1983 and broker accounts considered inactive during 1983. You must sign the certification or backup withholding will apply. If you are subject to backup withholding and you are merely providing your correct TIN to the requester, you must cross out item 2 in the certification before signing the form.

3. Real estate transactions. You must sign the certification. You may cross out item 2 of the certification.

4. Other payments. You must give your correct TIN, but you do not have to sign the certification unless you have been notified that you have previously given an incorrect TIN. "Other payments" include payments made in the course of the requester's trade or business for rents, royalties, goods (other than bills for merchandise), medical and health care services (including payments to corporations), payments to a nonemployee for services, payments to certain fishing boat crew members and fishermen, and gross proceeds paid to attorneys (including payments to corporations).

5. Mortgage interest paid by you, acquisition or abandonment of secured property, cancellation of debt, qualified state tuition program payments, IRA or MSA contributions or distributions, and pension distributions. You must give your correct TIN, but you do not have to sign the certification.

Privacy Act Notice

Section 6109 of the Internal Revenue Code requires you to give your correct TIN to persons who must file information returns with the IRS to

report interest, dividends, and certain other income paid to you, mortgage interest you paid, the acquisition or abandonment of secured property, cancellation of debt, or contributions you made to an IRA or MSA. The IRS uses the numbers for identification purposes and to help verify the accuracy of your tax return. The IRS may also provide this information to the Department of Justice for civil and criminal litigation, and to cities, states, and the District of Columbia to carry out their tax laws.

You must provide your TIN whether or not you are required to file a tax return. Payers must generally withhold 31% of taxable interest, dividend, and certain other payments to a payee who does not give a TIN to a payer. Certain penalties may also apply.

What Name and Number To Give the Requester

For this type of account:	Give name and SSN of:
1. Individual	The individual
2. Two or more individuals (joint account)	The actual owner of the account or, if combined funds, the first individual on the account ¹
3. Custodian account of a minor (Uniform Gift to Minors Act)	The minor ²
4. a. The usual revocable savings trust (grantor is also trustee)	The grantor-trustee ³
b. So-called trust account that is not a legal or valid trust under state law	The actual owner ¹
5. Sole proprietorship	The owner ³
For this type of account:	Give name and EIN of:
6. Sole proprietorship	The owner ³
7. A valid trust, estate, or pension trust	Legal entity ⁴
8. Corporate	The corporation
9. Association, club, religious, charitable, educational, or other tax-exempt organization	The organization
10. Partnership	The partnership
11. A broker or registered nominee	The broker or nominee
12. Account with the Department of Agriculture in the name of a public entity (such as a state or local government, school district, or prison) that receives agricultural program payments	The public entity

¹ List first and circle the name of the person whose number you furnish. If only one person on a joint account has an SSN, that person's number must be furnished.

² Circle the minor's name and furnish the minor's SSN.

³ You must show your individual name, but you may also enter your business or "DBA" name. You may use either your SSN or EIN (if you have one).

⁴ List first and circle the name of the legal trust, estate, or pension trust. (Do not furnish the TIN of the personal representative or trustee unless the legal entity itself is not designated in the account title.)

Note: If no name is circled when more than one name is listed, the number will be considered to be that of the first name listed.

