

Informes Simplificados Certificación de 24 Meses

Lista de verificación para la solicitud de SNAP

El Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP) es una iniciativa del [Departamento de Agricultura de los Estados Unidos \(USDA\)](#) administrada por el [Departamento de Servicios Humanos de Tennessee \(TDHS\)](#) que proporciona asistencia nutricional a unidades familiares elegibles. Estas familias se clasifican según la situación de su unidad familiar y de sus ingresos. Las unidades familiares con beneficios de SNAP en las que todos los miembros son mayores de 60, tienen discapacidades, o ambos, son certificadas típicamente para recibir beneficios durante 24 meses bajo la clasificación de Informe Simplificado. Los participantes con certificación de 24 meses tienen que enviar un Formulario de Mitad del Periodo de Certificación, cuyo plazo de entrega corresponde al 12avo mes del periodo de certificación luego de la aprobación.

Utilice esta lista de verificación para hacer seguimiento a sus procedimientos de SNAP y sus plazos límite.

1. Complete la solicitud

Completar la aplicación SNAP es el primer paso en su recorrido para recibir SNAP. Las solicitudes se pueden completar en línea utilizando la [Solicitud en Línea de Asistencia Familiar](#) O puede enviar una solicitud impresa [subiéndola](#) a nuestro portal o enviándola por correo postal. *Vea la página 2 para más detalles.*

- Presenté mi solicitud completa en esta fecha:**

2. Complete la entrevista de elegibilidad

El segundo paso para recibir beneficios de SNAP es completar su entrevista de elegibilidad. Su trabajador(a) social de SNAP debe ponerse en contacto con usted en relación con la entrevista dentro de los 10 días posteriores a la recepción de su solicitud **completa**. Las entrevistas pueden realizarse durante el primer contacto con su trabajador(a) social o programarse para una fecha futura de acuerdo con los lineamientos federales.

- Me contactaron en esta fecha:** **por mi trabajador(a) social:**
- Mi entrevista tuvo lugar (o tendrá lugar) en esta fecha:** **Hora:**

3. Envíe la documentación de verificación

En este tercer paso, se le puede pedir que presente documentos que verifiquen su número de seguro social, identificación, residencia actual, ingresos, recursos, vivienda, y otros costos de servicios públicos/de vida. La documentación de verificación puede ser presentada [subiendo los archivos](#), a través de una cita programada, o por correo postal. *Vea la página 2 para más detalles.*

- Presenté mi documentación de verificación en esta fecha:**

4. Procesamiento de la solicitud (aprobada o denegada)

Una vez que se completen su solicitud, entrevista y verificación, su solicitud será revisada y se le notificará de la aprobación o denegación de beneficios dentro de un plazo de 30 días. Puede comprobar el estado de su solicitud visitando apps.tn.gov/dhsc/ o iniciando sesión en su [Cuenta de TDHS](#).

5. Complete el Formulario de Mitad de Periodo de Certificación

Los hogares con "Informes Simplificados" con certificación de 24 meses deben presentar un Formulario de Mitad del Periodo de Certificación y una verificación después de la aprobación. Por lo general, la fecha límite para presentar esto corresponde a la fecha intermedia dentro del periodo comprendido entre su fecha de aprobación y la fecha de renovación. Usted debería recibir su formulario e instrucciones relacionadas por correo postal cuatro semanas antes de la fecha límite y puede enviar los documentos requeridos por fax, subiendo los archivos al portal, por correo postal o en una cita programada. Si no se completa este paso, se terminarán los beneficios de SNAP. *Vea la página 2 para más detalles.*

- El plazo límite para presentar mi formulario de Mitad del Periodo de Certificación es la siguiente fecha:**
- Presenté mi formulario de mitad del periodo de certificación completo en esta fecha:**

6. Recertificación de la solicitud (renovación opcional)

Las unidades familiares con Informes Simplificados con Certificación de 24 meses pueden renovar SNAP después de 24 meses completando una solicitud de renovación. La renovación puede involucrar una entrevista y una re-verificación. Se le

Informes Simplificados Certificación de 24 Meses

notificará la fecha de renovación y los requisitos de envío asociados dos meses antes de la expiración de sus beneficios actuales de SNAP. Si decide no completar el proceso de renovación, su caso de SNAP se cerrará y los beneficios serán terminados.

Enviando su solicitud de SNAP:

Para completar la solicitud de SNAP, visite en línea FAOnlineApp.dhs.tn.gov **o** complete y envíe una solicitud impresa **1)** subiéndolo su solicitud impresa completa a fileupload.dhs.tn.gov **o** **2)** enviando por correo postal su solicitud a: Family Assistance Division Department of Human Services, P.O. Box 620001 Memphis TN 38181. Visitar tn.gov/humanservices/information-and-resources/ para descargar e imprimir la solicitud o contacte su oficina local del TDHS para recibir una solicitud.

Verificación:

Tiene tres opciones para enviar documentación de verificación: **1)** Subir la documentación en línea usando el portal en fileupload.dhs.tn.gov **2)** Entregar la documentación a su oficina local del TDHS a través de una cita programada **3)** Enviar por correo postal la documentación de verificación a: Family Assistance Division Department of Human Services, P. O. Box 620001 Memphis TN 38181.

Ejemplos de Documentos Usados para Verificación:

- *Número de Seguro Social:* tarjeta de seguro social
- *Identificación:* licencia de conducir, identificación de la escuela con foto, pasaporte, tarjeta de residente permanente, tarjeta I-94, tarjeta de registro de votante
- *Residencia Actual:* contrato de arrendamiento, factura de servicios públicos, factura de teléfono o licencia de conducir con dirección actual
- *Ingresos y Recursos:* talones de cheques, declaraciones del empleador, cartas de adjudicación
- *Gastos de alojamiento:* pagos hipotecarios, impuestos sobre la propiedad, seguro de propietario, recibo de alquiler, contrato de arrendamiento
- *Los costos de los servicios públicos:* factura de electricidad, factura de agua, factura de gas

Cuándo enviar su Formulario de Mitad del Periodo de Certificación para la Certificación de 24 Meses

Las unidades familiares con Certificación de 24 Meses deben presentar su Formulario de Mitad del Periodo de Certificación en el doceavo mes posterior a la aprobación de SNAP, Los formularios se envían a los destinatarios de SNAP cuatro semanas antes del plazo límite. Si ha extraviado su formulario, puede comunicarse con el Centro de Servicios de Asistencia Familiar por teléfono al: 866-311-4287 y / o el número de TTY al 711 para recibir otro formulario.

Manténgase en Contacto:

Una forma de mantenerse informado y asegurarse de que sus beneficios le sean distribuidos es actualizar su información de contacto cada vez que esta cambie. Esto se puede hacer a través de su [Cuenta de TDHS](#) o poniéndose en contacto con nuestro Centro de Servicios de Asistencia Familiar al 866-311-4287.

Aprenda más en línea

Nuestra asistente virtual, Ava, está disponible en nuestro sitio web 24/7 para guiarlo a las respuestas que necesita en tn.gov/humanservcies. Videos, preguntas frecuentes y otra información sobre los programas del TDHS también están disponibles a través de la Biblioteca de Recursos en línea del TDHS en [tn.gov/humanservices/información y recursos](https://tn.gov/humanservices/información-y-recursos).



Programa de Asistencia
Nutricional Suplementaria

Informes Simplificados Certificación de 24 Meses

Síguenos en @ TNHuman Services

Conéctese con nosotros en las redes sociales para obtener las últimas noticias sobre eventos actuales y videos informativos sobre varios programas del TDHS, incluyendo SNAP.



505 Deaderick Street * Nashville, TN 37243-1403 * Tel: 615-000-1234 * Fax: 615-000-1234 • tn.gov/humanservices