**Programa de Servicios de Apoyo Familiar (FSSP) de DDRC**

 **Para familias que viven en los condados de Jefferson, Clear Creek, Gilpin y Summit**

**Proceso de financiación del FSSP**

1. Complete el formulario de los más necesitados

2. Complete el formulario de solicitud de servicio

3. Hable con su RC o SC sobre sus necesidades, prioridades, opciones de servicio, criterios y límites

4. Desarrollar un plan de apoyo familiar

5 Recibir fondos

6. Entregar recibos

DDRC tiene fondos disponibles para las necesidades relacionadas con la discapacidad. Las familias son elegibles para los fondos si tienen un miembro de la familia con un retraso en el desarrollo o una discapacidad viviendo en el hogar familiar.

Para ser considerado para los fondos, debe completar una evaluación de los más necesitados (MIN) cada año fiscal en el que solicita fondos. El año fiscal (FY) del FSSP se extiende desde el 1 de julio hasta el 30 de junio de cada año. La cantidad de fondos aprobados depende de su puntaje MIN, los servicios que necesita y los fondos disponibles. TODAS las solicitudes deben recibirse antes del 31 de mayo de 2023, para el año fiscal actual.

Consulte las Pautas de FSSP de DDRC para obtener información adicional sobre los requisitos de FSSP, las descripciones de los servicios, los límites y las exclusiones. Los límites de financiación y los criterios de servicio pueden variar de un año a otro según los fondos disponibles, los requisitos estatales y las recomendaciones del Consejo FSSP de DDRC. **Su Coordinador de recursos (RC) o Coordinador de servicios (SC) puede responder preguntas y ayudarlo a completar los formularios.**

**Pasos para solicitar fondos y servicios:**

1. Complete la evaluación de los más necesitados. Las instrucciones están en el formulario.
2. Complete el formulario de solicitud de servicio.
* Esto nos dice con quién vive su familiar y dónde. Otros miembros de la familia que vivan en su hogar pueden ser elegibles para los servicios de apoyo familiar.
* También nos ayuda a comprender los tipos de servicios que le interesa recibir. Y es preparación para la elaboración de tu Plan de Apoyo a la Familia.
1. **Devuelva los formularios a DDRC/CFS en 11177 W 8th Ave. Lakewood Colorado 80215, o envíe un correo electrónico a FSSPMIN@ddrcco.com antes del 31 de mayo. Cuanto antes sea mejor para ayudar a garantizar que los fondos aún estén disponibles.**
2. Su RC o SC calificará su evaluación MIN y le notificará por escrito su puntaje MIN y los próximos pasos. Esto debería suceder dentro de los 10 días hábiles posteriores a que DDRC reciba su evaluación MIN. Revise sus carpetas de spam/basura para obtener un correo electrónico seguro de DDRC. Si no tiene noticias de su RC/SC, comuníquese con ellos, o con Christina Smith, al 303-462-6576 / christina.smith@ddrcco.com para preguntar si recibimos sus formularios.
3. Usted y su RC o SC desarrollarán su Plan de apoyo familiar. El Plan resumirá las necesidades y preocupaciones de su familia, identificará los servicios específicos aprobados y los fondos disponibles para esos servicios. Es posible que deba priorizar sus necesidades de servicio dentro del monto de financiamiento disponible para usted.
4. Debe firmar el Plan de apoyo familiar completado antes de que DDRC emita un cheque.
5. DDRC emitirá un cheque dentro de las dos semanas posteriores a la presentación de su Plan de apoyo familiar firmado.
6. Puede enviar recibos para reembolso, solicitar un anticipo parcial de sus fondos aprobados o DDRC puede pagar directamente a proveedores aprobados. Los servicios deben prestarse dentro del año fiscal en el que los fondos estén disponibles. Los fondos no pueden cruzar años fisca
7. Usted es responsable de enviar todos los recibos, facturas pagadas y registros de servicio de los fondos adelantados que recibió, el 30/6/2023 o antes. Todos los fondos que no se utilicen para los servicios autorizados se devolverán a DDRC.

**Recibos/documentación requeridos**

Los recibos, facturas, facturas y registros de servicios deben incluir el nombre del familiar que recibió el servicio, el servicio prestado, la fecha en que se brindó el servicio, el nombre del proveedor y el monto pagado o adeudado. Los registros de servicio son aceptables para el relevo, los servicios de niñera para hermanos y el millaje únicamente. Tenemos registros de servicio disponibles para su uso.