



**ANAHEIM FAMILY YMCA**  
Financial Assistance Procedure

The Anaheim Family YMCA is committed to making its programs available to everyone. Financial assistance is available, especially to families who otherwise would not be able to participate.

**Eligibility**

1. Applicants who reside in the YMCA service area will be given priority
2. Assistance may be awarded based on financial need. All individual fees are kept confidential, as they are specific to individual and family circumstances
3. Completed application with proof of income attached
4. Household must fall on or below the "Family Size and Income Level Scale", a standard HUD guidelines
5. Eligibility for assistance will be reviewed annually or as deemed necessary

**To apply:**

1. Complete a financial aid application
2. Attach the most current proof of income for any working members of the household (all types of income must be included)
3. Submit the application and documents to the YMCA
4. In order to continue participation in your program without interruption or delay, you must return the requested paperwork by the deadline provided

**Process**

- ◆ Once ALL documentation and completed application have been received, there is a brief processing period, which may take up to two weeks
- ◆ Applications will NOT be processed without proof of income
- ◆ Applications will be reviewed on a first come, first served basis. The remainder of qualified applicants will be placed on a Financial Assistance waiting list by program
- ◆ Applicant must reapply annually. The applicant is to notify the YMCA if income status changes.
- ◆ After a thorough review of the application and documentation, the YMCA will grant financial assistance to the extent that funds are available. The YMCA reserves the right to refuse assistance to any applicant

**INSTRUCTIONS**

**Follow these instructions carefully to prevent delay in processing your application:**

1. Complete YMCA financial assistance application.
2. Include documentation of household income which may include:
  - a. Copy of Tax Return (Example: 1040, 1040A, 1040EZ)
  - b. Recent pay stub (from the last 30 days)
  - c. Unemployment or Social Security Benefits statements
  - d. Child Support
  - e. Verification of any other assistance received(example: housing assistance, food stamps)
3. Return your completed application & all supporting income documentation
  - a. If you do not have a copy of your tax return or did not file income taxes last year, you may obtain a copy of your taxes or a letter of verification by calling the IRS at (800)829-1040 or at [www.irs.gov](http://www.irs.gov).

*Note: The YMCA is not responsible for returning any documentation that accompanies the application. Please ensure that you have kept all of your original documents.*

\*Please Have Parent/Guardian Keep this Top Sheet



## Procedimiento para solicitar asistencia financiera

El Anaheim Family YMCA se compromete a tener programas al alcance de todos. Asistencia financiera está disponible, especialmente para familias que no pudieran participar por razones económicas.

### Requisitos:

1. Solicitantes que viven dentro del área de servicio del YMCA tendrán prioridad.
2. Asistencia puede ser dado dependiente de necesidad financiera. La cantidad de cada cuota es confidencial y específica para cada individual y circunstancia familiar.
3. Requerimos que solicitantes llenan una solicitud y fijan copias de los documentos de ingreso.
4. Usamos la guía de escala exigido dado por HUD (el departamento nacional de vivienda y desarrollo urbano). Los ingresos del hogar deben de estar a o abajo del nivel dado para el número de personas en su familia.
5. Revisamos las calificaciones de solicitantes cada año o cuando sea necesario.

### Para solicitar:

1. Llene una solicitud de asistencia financiera.
2. Fije a la solicitud copias de los documentos más recientes que demuestran los ingresos para cada miembro del hogar que trabaja. Debe de incluir cualquier tipo de ingreso.
3. Entregue la solicitud, con los documentos fijados, al YMCA.
4. Para continuar participación en su programa sin interrupción o retraso, debe de devolver los papeles a la fecha dada.

### Proceso:

- ◆ Cuando la solicitud completa y TODOS los documentos sean recibidos, hay un periodo de procesamiento que puede tomar hasta dos semanas.
- ◆ Solicitudes NO estarán procesadas sin documentos que demuestran ingreso.
- ◆ Revisamos y damos asistencia en la orden a que lleguen las solicitudes.
- ◆ Después de revisar la solicitud y los documentos de ingresos, el YMCA da asistencia financiera si fondos están disponibles. Si no quedan más fondos, los solicitantes calificados estarán puestos en una la lista de espera para asistencia financiera para su propio programa.
- ◆ Hay que solicitar asistencia financiera de nuevo cada año. El solicitante debe de notificar al YMCA si el ingreso de cualquier miembro del hogar cambia.
- ◆ El YMCA retiene el derecho de negarle asistencia a cualquier solicitante.

## INSTRUCCIONES

### **Siga estas instrucciones cuidadosamente para evitar retraso en el procesamiento de su solicitud:**

1. Llene una solicitud de asistencia financiera.
2. Incluya copias de documentos que demuestran los ingresos del hogar, incluyendo:
  - a. Una copia de su forma de impuestos federales (Form 1040, 1040A, 1040EZ, etc. Si no tiene una copia de su forma de impuestos o no entregó la forma en el año pasado, puede obtener una carta de verificación del IRS llamando al (800) 829-1040 o en el Internet al [www.irs.gov](http://www.irs.gov).)
  - b. Un recibo de ingresos más reciente (entre los siguientes 30 días)
  - c. Recibos de beneficios de desempleo o seguro social
  - d. Asistencia familiar
  - e. Verificación de cualquier otro tipo de apoyo financiera recibido (asistencia vivienda, estampillas para comida, etc.)
3. Entrega su solicitud completa con todas las copias de documentación de ingresos.

*El YMCA no se hace responsable para devolver documentos fijados a la solicitud. Por favor, solo fije copias y conserve todos los documentos originales.*



**ANAHEIM FAMILY YMCA**  
 Financial Assistance Application  
 Solicitud para asistencia financiera

**PARENT/GUARDIAN INFORMATION**  
 INFORMACION DE PADRES

Parent/Guardian (1) Padre/Tutor	Relation: Relación	Contact Number: Teléfono
------------------------------------	-----------------------	-----------------------------

Address: \_\_\_\_\_ City: \_\_\_\_\_ State: \_\_\_\_\_ Zip: \_\_\_\_\_  
 Dirección Ciudad Estado Código Postal

Employer: \_\_\_\_\_ Occupation: \_\_\_\_\_  
 Nombre de Empleador Ocupación

\*If not working please note unemployed (por favor indique si esta desempleado)

Email: \_\_\_\_\_ Work #: \_\_\_\_\_

Parent/Guardian (2) Padre/Tutor	Relation: Relación	Contact Number: Teléfono
------------------------------------	-----------------------	-----------------------------

(If different from above) (si es different a la anterior)

Address: \_\_\_\_\_ City: \_\_\_\_\_ State: \_\_\_\_\_ Zip: \_\_\_\_\_

Employer: \_\_\_\_\_ Occupation: \_\_\_\_\_

\*If not working please note unemployed

Email: \_\_\_\_\_ Work #: \_\_\_\_\_

**PARTICIPANT INFORMATION**  
 INFORMACION DE PARTICIPANTES

	Participant Name Nombre y apellido	Gender Genero	Age Edad	Program(s) Applying For (See list below) Nombre de programa(s) (vea la lista abajo)	Site or School Name (If Applicable) Nombre de sitio o escuela (si aplica)
1					
2					
3					
4					
5					

List of Programs to fill in above:

Lista de programas para escribir encima

- Anaheim Achieves (note school name) (programa después de escuela – también escriba el nombre de la escuela a cual asiste el participante)
- Children's Station (cuidado de infantes, bebe y niños preescolares)
- Day Camp (note site name) (campamiento diario durante vacaciones o cuando fuera del ciclo escolar – escriba el nombre de la escuela)
- Resident Camp (note Fox or Miehana) (campamiento residente – escriba el nombre del campo: Fox o Miehana)
- Sports / Swim (deportes/natacion)

<b>Office Use Only (Solo para uso de oficina)</b>				ID # _____
Date Submitted: _____	Annual Income: _____	Family Size: _____	HUD Guideline % _____	
Parent Pays:				
AA: _____	Sports: _____	Swim: _____	Camp: _____	CS: _____

Please share your reasons for seeking financial assistance:

Por favor, escriba las razones por las cuales está solicitando asistencia financiera

How did you hear of our assistance program? ¿Como se dio cuenta de nuestro programa de asistencia financiera?

**How much do you feel you can pay towards each program? \$ \_\_\_\_ per child/participant**  
¿Cuanto cree que puede pagar para el programa? \$ \_\_\_\_ para cada niño/participante

**HOUSEHOLD INFORMATION**  
INFORMACION DEL HOGAR

	Names of ALL People Living in Household Nombres de cada persona viviendo en el hogar	Date of Birth & Age Fecha de nacimiento y edad	Monthly Income Ingreso mensual
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Total Monthly Income: Total de ingresos mensuales			

Additional income sources not listed above: (child support, spousal support, food stamps, housing, social security, school aid, OCDE/CHS, AFDC #, etc.)

Ingresos adicionales no escritos encima: (asistencia familiar de niños o esposo/a, estampillas para comida, viviendo, seguridad social, asistencia de la escuela, OCDE/CHS, AFDC #, etc.)

Income source: \_\_\_\_\_  
Fuente de ingreso

Amount: \_\_\_\_\_  
Cantidad

Income source: \_\_\_\_\_

Amount: \_\_\_\_\_

I certify that the above information is true and complete to the best of my knowledge. I have attached ALL the documentation listed that applies to my household income. I understand that the processing of this application may take up to **two weeks**, upon which a YMCA representative will contact me. I agree to provide additional documentation to verify financial need if requested.

Yo certifico que toda la información escrita en esta forma es la verdad y completa como yo conozco. He fijado **TODOS** los documentos nombrados que aplican al ingreso de mi hogar. Entiendo que el procesamiento de esta solicitud puede tomar hasta **dos semanas**, al fin de que un representante del YMCA me va a contactar. Estoy de acuerdo con proveer documentos adicionales para verificar necesidad económica si me los piden.

Applicant's Signature: \_\_\_\_\_  
Firma de solicitante

Date: \_\_\_\_\_  
Fecha