

**Estandares de Ayuda Publico del
Township**
(Guias de la Ayuda Pobre)

**Fairfield Township
Condado de Tippecanoe
Lafayette, Indiana**

**Jerry R. Smelser
Trustee**

Contenido

	Pagina(s)
Accesibilidad De la Oficina Del Township	1
Estándares y Guías de la Elegibilidad para la Ayuda del Pobre	
El Proceso De Aplicación	1,2
Requisitos iniciales y de continuaciones de la elegibilidad	2,3
Provisiones de la Ayuda Pobre	
Ropa	3
El Alimento	4
Necesidades para la casa	5
Funeral/Costos De Entierro	5,6
Tratamiento Médico	7
Abrigo	8-10
Servicios de empresas	10-11
Transportación	11-12
Procedimientos de Verificación	12-13
Elegibilidad De La Determinación	
Requisito De La Residencia	12,13
Evidencia de necesidad	13-16
Aviso de la Acción del Caso	16-17
Trabajo	17-18
Entrenamiento para trabajo	18
El reembolso al township	18
Requisito protector del beneficiario	19
La negación para la ayuda pobre	19-23
La súplica de la Negación de la Ayuda Pobre	23-24
Procedimientos y Seguridad de la Oficina	24
Conclusión	24
Las Quejas	24
Página con Firmas	25
Apéndice	26

**ESTANDARES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ASISTENCIA E
ELEGIBILIDAD DEL POBRE
FAIRFIELD TOWNSHIP, CONDADO DE TIPPECANOE**

*718 Wabash Avenue, Lafayette, In 47905
Telefono: 765-742-7476 Fax: 765-429-5084*

El Administrador del Township de cada township es el administrador ex del officio de la ayuda pobre dentro del township. Todos los deberes, referente a los pobres del township, serán realizados según lo prescrito por ley del estado. Como administrador de la ayuda pobre, el Administrador del Township es responsable del descuido y del cuidado de todos los individuos pobres en el township, mientras los individuos permanecen en la carga del Administrador. El Administrador verá que los individuos estan cuidado correctamente de la manera requerida por la ley.

Accesibilidad De la Oficina Del Township

Las horas de oficina generales son 8:00 a.m - 2:30 p.m. De lunes a viernes excepto días de fiesta. Los aplicaciones para la ayuda pobre se llevan 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y las entrevistas se conducen hasta 12 del mediodía. El Administrador reserva el derecho de modificar horas de oficina en conformidad a las necesidades del township. En tal acontecimiento, el Administrador proporcionará una comunicación 5 días laborables previa del día.

Después de horas el acceso a la oficina de la ayuda pobre es proporcionado por un sistema de teléfono del correo de voz y programado para proporcionar la información sobre horas de oficina. El Administrador del Township de Fairfield responderá a una investigación del teléfono para el servicio de ayuda pobre en el plazo de 24 horas después de recibir la investigación (excepto sábados, domingos, y los días de fiesta legales).

Estándares y Guías de la Elegibilidad para la Ayuda del Pobre

I. El Proceso De Aplicacion

Requieren a todas las personas que investigan sobre ayuda pobre someter un aplicacion escrito a la hora del primer contacto con la oficina del Administrador. Excepto bajo condiciones especiales determinadas por el Administrador, no se concederá ninguna ayuda pobre a menos que una petición se haga en persona en la oficina del township. Si un aspirante tiene una necesidad y califica para la ayuda pobre, el aspirante debe conformarse con los estándares y los procedimientos disponibles en estas guías. En un mínimo, el Administrador aconsejará a las personas que investigan sobre la ayuda del siguiente:

- A. El derecho de archivar un aplicacion escrito antes de cualquier determinación de cualquier tipo(s) de elibibilidad y de las cantidades de las ventajas hechas.
- B. El derecho de recibir un aviso, determinación escrito en su aplicacion en el plazo de setenta y dos (72) horas a partir de la fecha del aplicacion escrito es recibida por el Administrador (excepto sábados, domingos, y los días de fiesta enumerados en I.C. 1-1-9 (I.C. 12-20-6-7).
- B. Las consecuencias de demorando la sumision de un aplicacion escrito completo, por ejemplo, un rato posiblemente prolongado de determinar elegibilidad.
- C. Todos los aplicaciones para la ayuda serán procesados según el uniforme, estándares escrito y sin la consideración de la edad de un aspirante, de la raza, del color, del sexo, del credo religioso, del origen nacional, de la creencia política, o de la desventaja física o mental. La discriminación en cualquier aspecto de la administración es prohibida por el Acto de la Discriminación de Edad de 1975 (P.L. 94-135), el Acto de la Rehabilitación de 1973 (P.L. 93-112), y el Título VI del Acto de las Derechas Civiles de 1964 (42 U.S.C. 1983, 200 d).

Requerirán al aspirante terminar y firmar formularios de inscripciones básicos y jurar (o afirmar) que la información dada es completa y exacta. El Administrador del Township no puede ampliar ayuda a un individuo o la casa a menos que un aplicacion y una declaración jurada que dis ponía la condición personal del individuo o de la casa se haya archivado con el Administrador dentro de ciento ochenta (180) días antes de la ayuda de la fecha es extendida.

Los aspirantes y los miembros adultos de la casa 18 años o mas viejo debe completar y firmar una forma y una declaración jurada de **otro aplicacion** en cualquier visita de vuelta más allá de setenta y dos (72) horas del aplicacion *inicial*, afirmando cómo, si en todos, la condición personal del individuo o la casa ha cambiado de ese dispuesto en el aplicacion más reciente (si la petición es por el mismo u otro tipo de ayuda, de I.C. 12-20-6-1d).

EL ADMINISTRADOR DEBE MANTENER UNA COPIA DE CADA APLICACION SI LE DAN O NO LE DAN AYUDA (I.C. 12-20-6-8). Requerirán que el aspirante coopere con una investigación de fondos personales, la responsabilidad de familia, y la elegibilidad para recibir el alivio pobre. Esta investigación puede incluir visitas a la casa y contacto con la familia o miembros de la familia además de patrones, ambos presente y antiguo.

Como aplicable, requerirán el aspirante y a los miembros adultos de la casa, completar y firmar formas y renunciaciones necesarias del township incluyendo consentimiento a un acceso y a un lanzamiento de la información sobre el aspirante y la casa del aspirante antes de que la ayuda pobre se pueda proporcionar por el Administrador del Township.

Las formas deben incluir el siguiente:

- (1) El nombre del aspirante, el número del caso, y la dirección.
- (2) Los tipos de información que es solicitada incluyen el siguiente: ingresos contable y capitales, uso de los recursos, parientes capaces de proporcionar ayuda, anterior o presente empleo, pendiente demandas o la causa de la acción, una condición médica (si es relevante a los requisitos del trabajo) y cualquier otra información requerida por la ley.
- (3) Los nombres de individuos, de agencias, y de las oficinas del administrador del township que recibirán la información.
- (4) La fecha de vencimiento del permiso de divulgar la información.

Requieren al Administrador del Township, como administrador de la ayuda pobre, investigar cuidadosamente las circunstancias del aspirante y de cada miembro de la casa para comprobar el siguiente:

- (1) Residencia legal.
- (2) Nombres y edades (los medios aceptables de la identificación, tales como tarjeta de la Seguridad Social, Identificación con foto, Acta de Nacimiento se deben equipar).
- (3) Condición física referente la enfermedad o la salud
- (4) Ocupación presente y anterior
- (5) Abilidad y capacidad de realizar el trabajo.
- (6) La causa de la condición del aspirante o del miembro de la casa, si encuentran al aspirante o al miembro de la casa para estar en necesidad y la causa puede ser comprobada.
- (7) Si dan derecho el aspirante o un miembro de la casa del aspirante a la ingresos en el futuro inmediato de cualquier fuente, incluyendo el siguiente: anterior o presente empleo, una demanda pendiente o causa de acción que puede dar lugar a una concesión monetaria que es recibida por cualquier miembro de la casa del aspirante que demanda estar en necesidad, o una determinación pendiente para la ayuda de cualquier otra entidad federal o del estado del gobierno.
- (8) Si el aspirante o miembro de la casa está en la violación de cualquier código de Indiana (es decir I.C. 35-43-5-7, I.C. 35-48-4) o tiene ordenes de arresto publicado por el Federal, Estado o las Autoridades Locales).
- (9) Las relaciones de la familia del aspirante de la ayuda pobre.
- (10) Si el aspirante de la ayuda o los miembros de la casa tiene parientes capaces y queriendo de asistir a la casa.

Ayuda De Emergencia Temporal (I.C. 12-20-17, 12-7-2-76.5): Si el Administrador del Township se determina por la investigación que un aspirante o miembro de la casa de la ayuda pobre está en la necesidad de la ayuda emergencia, el Administrador del Township equipará al aspirante o miembro de la casa la ayuda temporal necesaria para la ayuda del sufrimiento inmediato.

Tal emergencia se define como circunstancia imprevisible, que pone al aspirante o miembro de la casa en el peligro de la salud o de la seguridad. Las circunstancias se deben documentar en el expediente de caso para apoyar la cantidad proporcionada. Tal ayuda de la emergencia puede incluir el siguiente:

- (1) La colocación en un abrigo temporal de emergencia, igual si el aspirante no es un residente del township. La colocación se puede hacer en el condado casero o en un abrigo privado, para el cual el Administrador ha contraído servicios, mientras el abrigo no requiere la participación en servicios religiosos. Mientras que reside allí, el individuo, si es capaz, debe ser empleado (I.C. 12-20-9-2). Cualesquiera individuales bajo influencia de drogas o del alcohol, mentalmente enfermos, o de otra manera incapaces del uno mismo-cuidado y quién está en la necesidad de la ayuda del abrigo serán referidos a una agencia apropiada dentro del condado o de un condado colindante en ningún costo al township.
- (2) El administrador recibe un reporte que un individuo o un miembro de la casa es enfermo, en necesidad, y sin recursos financieros necesarios. El Administrador investigará y proporcionará la ayuda temporal requerida.

Antes de que la ayuda adicional o permanente sea dado, el Administrador del Township considerará si la necesidad del aspirante o de la casa se puede relevar por medios con excepción de un gasto del dinero del township. Si el Administrador proporciona ayuda temporal de emergencia, él puede ordenar a tal individuo completar el aplicación para **otros programas gubernamentales** en el plazo de quince (15) días. *La falta de completar tales aplicaciones en el plazo de quince (15) días barrará al individuo de ayuda adicional de la no-emergencia del administrador por sesenta (60) días a partir de la fecha original cuando la emergencia fue concedida (I.C. 12-20-6-5).*

II. Provisions de la ayuda Pobre

La ayuda pobre no es un programa del seguro o programa del pago de la " cuenta trasera ". La ayuda pobre es usado para aliviar el sufrimiento inmediato solamente a esas personas de otra manera incapaces ayudarse y quién toma las acciones necesarias a intentar ayudarse. El aspirante y todos los miembros de la casa deben de mostrar que se ha hecho cada esfuerzo de proporcionar una o más de las necesidades básicas de la casa. **El Administrador del Township puede proporcionar y ampliará la ayuda pobre solamente cuando el esfuerzo personal del aspirante de la ayuda pobre no puede proporcionar uno (1) o mas necesidades básicos.**

Si un aspirante o miembro de la casa tiene un **relativo** en el township que puede **asistir** al aspirante o a la casa, el Administrador, antes de proporcionar la ayuda una segunda vez, pedir la ayuda de un relativo, de la ayuda material o por empleo (I.C. 12-20-6-9.10).

El Administrador se conocerá, tanto como sea posible, del trabajo de **todas las agencias de la ayuda** u organizaciones caritativas que funcionan dentro del township, y coopera con ellas de cualquier manera que él pueda juzgar recommendable, al extremo que la duplicación innecesaria de la ayuda puede ser evitada (I.C.12-20-6-3). Incluso por un requerimiento de la no-emergencia para la ayuda, requieren a un aspirante o a un miembro de la casa conformarse con todas las remisiones hechas por el Administrador a **otros programas públicos** de ayuda dentro de quince (15) días laborables de la fecha de la remisión.

Cuando es referido por el Administrador del Township, un aspirante o un miembro de la casa debe conformarse con requisitos de las **agencias privadas del servicio** contraídas por el Administrador. La agencia privada del servicio divulgará los resultados del caso al Adminis trador.

Las necesidades básicas se pueden proporcionar debajo de un (1) o más de las formas siguientes de la ayuda pobre:

A. **Ropa** (I.C. 12-20-16)

Para ambos niños y adultos en una casa elegible puede ser proporcionada. Las remisiones a las organizaciones caritativas locales que distribuyen la ropa pueden ser hechas.

B. **El alimento** (I.C. 12-20-16-5)

Es ilegal para que el Administrador proporcione la ayuda del alimento para un aspirante o una casa que sean elegibles participar en el programa federal de la Estampilla del Alimento. Las únicas condiciones bajo las cuales el administrador puede comprar el alimento para una familia **elegible de la estampilla del alimento** son:

- (1) Durante el **período del interino** un aspirante o una casa está esperando una determinación de la elegibilidad de la oficina de la estampilla del alimento y terminando no más que cinco (5) días después que el aspirante o la casa es elegible para participar en el Programa de la Estampilla del Alimento (I.C. 12-20-16-6)
- (2) Sobre la pérdida verificada de alimentos de la familia a través de **desperdicios que no es preventivo**.
- (3) Sobre una declaración escrita de un médico que indica a uno o más miembros de la casa que necesita **una dieta especial**, el costo de la cual es mayor que se puede comprar con la asignación de las estampillas del alimento.
- (4) Cuando el Administrador se determina que un aspirante o una casa, que ha participado ya en el programa de las Estampillas del Alimento al grado más completo permisible, está en necesidad de la ayuda **suplementaria del alimento** y que tal ayuda suplementaria del alimento es necesaria, basado solamente sobre las circunstancias del caso particular (I.C. 12-20-16-6).
- (5) Sobre la **pérdida verificada** del alimento de estampillas de la casa o el suministro de alimentos por el fuego u otro desastre natural; o el robo con allanamiento de morada u otro acto criminal, si un informe se archiva con la agencia apropiada de la aplicación de ley.

Si el Administrador se determina que un aspirante o una casa ser incompetente o irresponsable a seleccionar el alimento o hacer el uso apropiado de estampillas del alimento, el Administrador publicará la orden de compra del alimento en el nombre de otro miembro adulto de la casa, otro relativo viviendo en otra casa, o de otro individuo (I.C. 12-20-16-8).

El Administrador puede, en vez de proporcionar ayuda pobre directa del alimento, referir una casa de otra manera elegible a un gobierno local o a una **despensa privada** del alimento (I.C.12-20-16-5). El Administrador puede administrar asignaciones a la ayuda pobres del alimento sobre una base semanal o menos, dependiendo de las circunstancias de la casa. Si una asignación de la **orden del alimento** se proporciona a una casa elegible, será administrada según tamaño de la casa usando la tabla siguiente (basada en las guías del programa de la Estampilla del Alimento).

<u>Tamaño de la Casa</u>	<u>Cantidad del Dólar(por semana)</u>	<u>Tamaño de la Casa</u>	<u>Cantidad del dólar(por Semana)</u>
1	\$35.00	6	\$166.00
2	\$64.00	7	\$184.00
3	\$92.00	8	\$210.00
4	\$116.00	9	\$236.00
5	\$138.00	10	\$262.00
(cada persona adicional \$26.00)			

El Administrador del Township informará a un aspirante que posiblemente no puede proporcionar la ayuda del alimento por más de treinta (30) días a menos que el aspirante o la casa archive un uso con el Administrador del Township que incluye la evidencia del **uso para las Estampillas del Alimento** y la cantidad de ayuda de la estampilla del alimento de ser recibido o la razón de la negación de la ayuda.

Si se **proporciona la ayuda del alimento** de emergencia y el aspirante o casa aparece ser elegible para el programa de la Estampilla del Alimento, después el aspirante o la casa debe solicitar estampillas del alimento en el plazo de 15 días de la fecha que la ayuda del alimento de emergencia fue dado por la verificación del Administrador y de la demostración de tales, antes de conceder ayuda del alimento de la segunda mes. La falta de solicitar estampillas del alimento dará lugar a la descalificación para la ayuda pobre por 180 días a partir de la fecha que la ayuda del alimento de la emergencia que fue dada.

C. Necesidades para la casa (incluyendo necesidades personales de la higiene) (I.C. 12-20-16-7)

Las necesidades para la casa incluye los artículos básicos y esenciales tales como jabón de la mano, detergentes, productos de papel, muebles, utensilios, así como la calefacción y las estufas el cocinar. Las necesidades personales de higiene son incluidas, pero no limitadas a, primeros auxilios y necesidades médicas para lesión de menor importancia y enfermedad. Las remisiones se pueden hacer a otras agencias que proporcionan tales artículos.

Cualquier cantidad del dólar asignada en la forma de una orden de compra a una casa elegible tomará en consideración el número de los miembros de la casa, de sus edades y del sexo. Los artículos específicos pedidos por el aspirante y juzgados necesarios por el Administrador serán enumerados específicamente en la orden de compra del township. Tales asignaciones de la necesidad de la casa serán publicadas a las casas elegibles según la tabla siguiente.

<u>Tamaño de la Casa</u>	<u>Cantidad del Dólar(por mes)</u>	<u>Tamaño de la Casa</u>	<u>Cantidad del dólar(por mes)</u>
1	\$42.00	5	\$74.00
2	\$50.00	6	\$82.00
3	\$58.00	7	\$90.00
4	\$66.00	8	\$98.00
			(cada persona adicional \$8.00)

D. Funeral/Costos De Entierro (I.C. 12-20-16-12)

Aplicacion para la ayuda del entierro se debe hacer al Administrador del Township (por un miembro de la familia, un pesquisador, o un empresario de pompas fúnebres) que incluye la firma de una declaración jurada y de un consentimiento al *acceso* antes de que los arreglos del entierro son concluidos.

Residencia del difunto se debe de estar establecido por el Administrador del Township. La implantación de la persona difunta en el township será determinada por la localización de la residencia primaria pasada de los difuntos. Un hospital no será considerado como domicilio, pero una clínica de reposo o una facilidad residencial similar se puede considerar como lugar de la implantación a menos que el otro domicilio o propiedad verdadera sea o se haya mantenido o se haya poseído dentro del período de 24 meses inmediatamente antes de la muerte. Si el Administrador del Township se determina que el individuo difunto es un residente de otro township en Indiana, el Administrador notificará al Administrador de ese township, que después proporcionará a una persona a superintend y autorizará el funeral y el entierro o la cremación del individuo difunto.

El Administrador proporcionará a una persona a supervice y autorizará el funeral y el entierro de una persona indigente difunta elegible y puede prever financieramente el funeral y el entierro de esas personas indigentes que no dejan suficientes recursos (es decir, el efectivo, el automóvil, el seguro, y/o la propiedad verdadera que pueden liquidar) para pagar costos del funeral y del entierro. Si se determina que el difunto tiene suficientes fondos, la propiedad verdadera o personal, u otros activos para pagar costos fúnebres, el township no proporcionará ayuda.

Estados. Conforme a **I.C.12-20-11-5b** (asignación y satisfacción del trabajo), un administrador que equipe la ayuda pobre pueden archivar una demanda contra el estado de un recipiente de la ayuda pobre que: (1) muere, saliendo de un estado; y (2) no es sobrevivido por un esposo, un dependiente adulto que esta lisiad, o un niño dependiente menos de dieciocho (18) años de edad; para el valor de la ayuda pobre dada al recipiente antes de muerte. **[I.C. 12-2-27-1]**. El estado de un recipiente de la ayuda pobre incluye cualquier dinero u otra propiedad personal en la posesión de un coroner debajo de **I.C. 36-2-14-11**.

Pagos recibidos de cualquier otro fuente(s) gubernamental, son deducidos del permiso máximo del township.

Miembros de la familia lo solicitan para asistir al township para pagar el funeral de la persona difunta y los costos del entierro y esas contribuciones son deducidos del permiso máximo del township.

Bajo circunstancias normales, el township no aprobará los entierros por los fines de semana, días de fiesta, o en cualquier momento en que los costos del entierro son más altos. El Administrador tomará en **consideración los costos ordinarios** para las circunstancias especiales (es decir, un ataúd grande o cupula adicional).

La **cremación** de una persona indigente puede ser una opción para el township, con tal que el director fúnebre haya asegurado un permiso del entierro y haya escrito la autorización de la persona difunta siguiente de los parentescos o del representante personal del estado de la persona difunta.

El township no pagará el **costo de transportar** el restos de una persona indigente al Township de Fairfield a menos que la persona indigente expirara en una facilidad médica o gubernamental (es decir, hospital, facilidad del veterano, prisión, condado a casa, o cárcel del condado) siendo admitido a esa facilidad de su domicilio en el Township de Fairfield. Ni el township autorizará el pago para transportar el restos de una persona difunta que expira en el Township de Fairfield a otro township, o pague el coste de un entierro incurrido en cualquier otro township, a menos que el espacio del entierro sea poseído ya por los miembros de la familia dentro de un radio de sesenta (60) millas.

Si un individuo muere en un township, dejando ningún dinero, propiedad verdadera o personal, otros capitales líquidos, u otros medios necesarios para pagar costos fúnebres y *no* es un residente de otro township en Indiana, y es un **residente de una institución del estado** a la hora de su muerte, la división que tiene control de administración de la institución del estado reembolsará al administrador del township para los costos necesarios y razonables de los costos del funeral y del entierro o de la cremación incurridos en por el Administrador. Si este mismo tipo de individuo es un residente de una institución especial gobernada por I.C. 16-33 (Capítulo 1 –que revoque; Capítulo 2 – que revque; Capítulo – trata con el Centro Del Desarrollo de Niños de Cresta de Plata; Capítulo 4 – La casa de Soldados de Indiana y Niños Marineros) a la hora de su muerte, el departamento del estado de la salud reembolsa al administrador para los costos necesarios y razonables del funeral y del entierro o de la cremación del individuo difunto.

El **costo total** de un entierro, incluyendo diagrama del entierro, no puede exceder mil ocho cientos (1800) dólares. El township requiere una partida de defunción y una declaración detallada de la funeraria antes de que el pago pueda ser autorizado (I.C. 12-20-16-12).

La interrupción de costo para los costos necesarios del entierro es como sigue:

- (1) El mortuario.....para no exceder \$1.000.00
(ataúd, los servicios profesionales, preparación, transporte)
- (2) El cementerio para no exceder \$800.00
 - Diagrama del entierro (\$300.00)
 - La abertura y envases de cierre (\$250.00)
 - Envase (\$250.00)

El costo total de la cremación, incluyendo diagrama del entierro, puede no exceder ocho cientos cincuenta (850) dólares.

- (3) Cremaciones (solamente).....para no exceder \$800.00
- Cremaciones con entierro..... para no exceder \$850.00

El costo total para el Entierro de Medicade, inclusive el complot de entierro, no exceder novecientos cincuenta (950) dolares.

- (4) Mortuario..... para no exceder \$750.00
- Cementerio.....para no exceder \$200.00

Los costos de la funeraria y del entierro cubiertos por el township están para **las mercancías básicas** y los **servicios solamente**, según lo convenido en por el Administrador del Township y el Director de la Funeraria (un paquete estándar). O el visitation el día antes del entierro o el mismo día del servicio de entierro/monumento es incluido (no ambos). El costo de una piedra de sepulcro no es incluido. No se permite a la familia de la persona difunta aumentar las mercancías o los servicios de funeral/entierro en su propio costo si el township ha acordado proporcionar ayuda.

Antes de que un hogar funeral se pueda ser considerado para los servicios, una copia de la lista del pago corriente, según lo divulgado a la Comisión Comercial Federal, debe estar en archivo con el township.

E. **El Tratamiento Médico** (I.C.12-20-16-2)

El Administrador hará remisiones a otras agencias locales que proporcionan tales servicios médicos. El tratamiento médico con el township será proporcionado para las personas elegibles *solamente* después que se han sometido los aplicaciones siguientes y los servicios buscados:

- (1) Cualquier cuidado libre o de la clínica de salud de la comunidad
- (2) Medicaid
- (3) Cuidado del Hospital para el Indigente (H.C.I.)

Solamente en casos de necesidad y cuando los individuos no están proporcionados por una institución pública por una póliza de seguro, privada o con programas gubernamentales, tales como Medicaid o Seguro de enfermedad, es cuando el Administrador del Township proporciona ayuda médica. El township considerará el pago *solamente* en los servicios médicos siguientes para los pobres calificados (excluye éstos asociados a una hospitalización o a una cirugía).

- (1) Drogas de la prescripción, según lo prescrito por un médico que atiende, según lo definido en I.C. 16-42-19-5. El paciente debe hacer las aplicaciones y obtener la autorización del township antes de la compra (I.C. 12-20-16-2).
 - (a) El paciente necesitará una prescripción **actual de la copia dura** del doctor. No se rellenará ningunas botellas de la prescripción.
- (2) Llamadas a la oficina de un médico licenciado debajo de I.C. 25-22.5 u otro médico abastecedor. Los aspirantes deben primero hacer la aplicación y recibir la autorización del township, excepto adentro una emergencia. El costo de un especialista médico no se puede cubrir por los fondos del township a menos el aspirante fue referido a un especialista por su médico primario (I.C.12-20-16-2).
- (3) Cuidado dental. Los fondos para el cuidado dental serán limitados a la asistencia médica necesaria para relevar dolor y la infección de la manera más práctica y más económica. El township puede pagar la reparación o el reemplazo de dentaduras, pero no el coste inicial de las dentaduras (I.C. 12-20-16-2).
- (4) Tratamiento del sitio de emergencia que es de una naturaleza de emergencia. Una emergencia médica no existe cuando la enfermedad/herida se habría podido tratar en una visita rutinaria de la oficina a un internista, procedido por el aplicación y la autorización para la ayuda de la oficina del township. El tratamiento necesario del sitio de emergencia se puede cubrir por los fondos del township proporcionó la petición apropiada es hecho a la oficina del township, por el paciente o un miembro de la casa dentro de quince (15) días laborables del día que los servicios médicos fueron rendidos. El abastecedor de servicio médico y el aspirante deben llenar el formulario P.R. 4 del township, "Informe de la Ayuda Médica Rendido", y someterlo a la oficina del township dentro del ciclo de quince (15) días laborables. La falta de hacerlo dentro del tiempo prescrito dará lugar a una negación para la ayuda.
- (5) Prueba de la Pre-operación prescrita por un médico licenciado que atiende debajo de I.C. 25-22.5.
- (6) Las drogas sobre-la-mesa que son prescritos por un médico, según lo definido en I.C. 16-42-19-5
- (7) Las radiografías y la prueba de laboratorio, según lo prescrito por el médico licenciado que le atiende.
- (8) La terapia física prescrita por médico licenciado que lo está atendiendo.
- (9) Lentes, exámenes del ojo, reparación de la lente o reemplazo.
- (10) Reparar/reemplazo de una prótesis.
- (11) Insulina y artículos necesitados para administrar la insulina.

De acuerdo con las provisiones de I.C. 12-20-16, el township utilizará la oficina de Indiana de la política de Medicaid y el horario del planeamiento para determinar la cantidad que se pagará servicios médicos rendidos a menos que el precio de servicio sea menos. Los menos de los dos serán la cantidad pagada. El township está bajo ninguna obligación de prever los servicios médicos y/o las medicaciones prescritas que son excluidos para el pago por la Indiana Medicaid o el programa federal de Seguro de enfermedad (I.C.12-20-16-2b).

A menos que sea prohibido por la ley, el township busque el *reembolso* para los servicios médicos pagados en los casos en los cuales el individual asistido califica para los servicios médicos bajo plan médico del estado (I.C. 12-20-16-2e)

4/01

F. Abrigo (12-20-16-17)

El administrador puede proporcionar la ayuda del abrigo a una casa elegible, incluyendo pagos de la renta y de hipoteca cuando sea aplicable. La cantidad pagada a nombre de un cliente no excederá un permiso predeterminado del abrigo, por los estándares del township (véase la página 10 para las cantidades).

El Administrador proporcionará la ayuda, en cualquier forma es necesaria, para proporcionar el abrigo o para prevenir la pérdida de abrigo, siempre y cuando tal ayuda constituye el método **más económico** y más práctico de relevar a un aspirante elegible. En casos donde está disponible la cubierta conveniente en un poco costo, el Administrador puede referir al aspirante o miembros de la casa a tal cubierta. La falta de solicitar tales recomendaciones será causa para la negación o la discontinuación de la ayuda.

Categorizan a un individuo o una casa que ha pasado la noche anterior (o con la probabilidad de pasar la noche en el futuro inmediato) en un ambiente considerado ser insegura o malsana como **nómada**. Temporalmente viviendo con los parientes o los amigos no, en sí mismo constituye condición “sin hogar uno” con el fin de la ayuda pobre.

El abrigo se define como una casa, un hogar móvil, un apartamento, un grupo de cuartos, o un solo cuarto se ocupe que, como cuartos vivos separados donde el ocupante u ocupante previa:

- (1) No vive y comer con cualquier otro individuo en el edificio y
- (2) Tiene acceso directa a los cuartos vivos del ocupante del exterior del edificio o a través de un pasillo común (I.C. 12-7-2-177).
- (3) Tienen que mantener los estándares de HUD

Siempre que un aspirante solicite ayuda de la cubierta de la oficina del Administrador, **una declaración escrita de la información del propietario** será requerida. Esta declaración incluirá los artículos tales como: el nombre completo del propietario, de una dirección del correo y de un número de teléfono para el propietario, de una declaración que indica si el propietario acepta el pago (o no) de la oficina del administrador, la cantidad de arriendo que cobro, de la fecha debida, se proporcionan qué utilidades, en que nombre se enumera el arriendo, y del número de los individuos que residen en la casa.

Los aplicaciones para la ayuda del abrigo serán considerados *solamente una vez que es debida* (no antes de la fecha debida). Solamente el arriendo del mes actual será considerado para la ayuda cuando no se ha tomado ningún juicio para el desahucio y/o el arriendo trasero contra el aspirante o miembro de la casa.

Un aplicacion no será tomado para la misma ayuda por un período de 30 días a partir de la fecha de su uso pasado. (Ejemplo: Usted hace el aplicacion de Marzo 20 para el arriendo de Marzo y usted necesita ayuda con el arriendo de Abril usted no puede aplicarse hasta después de Abril 20).

El arriendo será *prorratedo* a partir de la época del aplicacion al día pasado del mes actual. El arriendo se puede también prorratar basó en ingreso mensual anticipada de la casa.

El Administrador del Township *no* pasará los fondos de la ayuda pobre **por un abrigo danado o depósito de seguridad** para un aspirante o una casa de otra manera elegible para la ayuda pobre. Es la responsabilidad del aspirante tomar las medidas para el pago de depósitos requeridos *antes* de ser concedido ayuda del Administrador del Township.

La ayuda del abrigo será **pagada solamente a la persona** que está **comprando** o que **posee** la propiedad.

Los fondos de la ayuda pobre no serán pagados a cualquier persona (como un propietario o vendedor) que ha recibido ayuda del Administrador como aspirante de la ayuda pobre, a menos que se haya compensado la ayuda (véase página 19 la letra C – reembolso al township).

La ayuda del abrigo **no será pagada a los parientes** (como propietario) a nombre de un aspirante cuando ambas están viviendo dentro de la misma casa o en la cubierta separada por una hipoteca que esta estorbado o la cubierta no ha sido arrendado previamente por el relativo con un arrendatario diferente en las tarifas de mercado razonables por un período por lo menos de seis (6) meses.

Si un aspirante está arrendando la cubierta de un pariente con una hipoteca que esta estorbado, el township pagará solamente el máximo permitido en las guías del township o la cantidad del pago de hipoteca, menos el principal, cualquiera es menos. Igual se aplica a cualquier dueño de una casa que califique para la ayuda con un pago de hipoteca. Nota: Los préstamos caseros de la equidad no se consideran una hipoteca que esta estorbado.

El arriendo con opción a compra de miembros de la familia no prevendrá la disposición de la ayuda del abrigo, si el propietario de la familia no puede financieramente proporcionar arriendo gratis al recipiente. La verificación será requerida. Si los pagos del abrigo se hacen a un pariente de un aspirante de la ayuda pobre a nombre del aspirante, el administrador puede **archivar un embargo preventivo** contra la propiedad verdadera del pariente para la cantidad de ayuda pobre concedida. Igual se aplica a cualquier recipiente de la ayuda pobre que reciba la ayuda para un pago de hipoteca. Nota: El township acreditará contra el embargo preventivo, cualquier ventaja de S.S.I. recuperada.

El township no se obliga para pagar el costo de ayuda del abrigo un aspirante que **pariente compre una propiedad** para el propósito previsto del tener el aspirante viviendo en la unidad. Esto se aplica a las compras de las propiedades inmobiliarias hechas en el plazo de noventa (90) días antes de hacer el aplicacion para la ayuda pobre, en cualquier momento inmediatamente después de la limadura para la ayuda pobre, o durante el período el aspirante se mantiene de otra manera elegible para la ayuda pobre. También, el township no se obliga para pagar, directamente o indirectamente, los costos de pagos de hipoteca cuando la propiedad en pregunta es parte de un procedimiento pendiente de corte, tal como un divorcio o herencia.

El township *no* se requiere para proporcionar ayuda del abrigo a un individuo de otra manera elegible si: (1) la residencia más reciente del individuo **fue proporcionada por un padre**, guarda, o el padre adoptivo (2) el individuo, **sin causa justa**, deja esa residencia para el abrigo para el cual el individuo busca ayuda. La causa justa, en este caso se define como abuso físico (y se ha archivado un informe del policía) o condiciones vivas inseguras (documentadas por el departamento de la salud, el inspector de la cubierta o la empresa de servicio público).

El township no está bajo ninguna obligación de pagar el abrigo, a nombre de un aspirante de otra manera elegible, a un público o a una agencia privada enteramente o **financiado parcialmente por los fondos federales o del estado** (I.C. 2-20-17-2).

Los aspirantes que se **mueven** en el plazo de sesenta (60) días inmediatamente antes de su aplicacion para la ayuda pobre desde el **abrigo proporcionado por un pariente o un subsidio** serán inelegibles declarado para la ayuda pobre a menos que el aspirante pueda establecer la causa justa para moverse (I.C. 12-7-2-200.5).

Si la propiedad es un **subarriendo**, un acuerdo con el propietario necesitará ser verificado.

El township puede requerir que las propiedades de arriendo se conformen con los **códigos aplicables del edificio y de la salud** antes de que los arriendos sean aprobados (I.C. 12-20-l&17).

El Administrador del Township puede proporcionar el abrigo a los individuos sin hogar o las familias contrayendo para tal servicio con una **agencia local que es no-para-beneficio**.

El Administrador procesará los aplicaciones para la admisión al **hogar del condado** de acuerdo con las provisiones dispuestas en I.C. 12-20-16-15. Una vez que esté procesado e investigado correctamente, el Administrador hace una recomendación a las Comisiones del Condado si o no el aspirante debe ser considerado para la admisión.

Si el aspirante no puede ser recomendado para la admisión por el Administrador, el aspirante sera aconsejado de su derecha de perseguir la petición su mismo (I.C. 12-30-4-5). Mientras que las personas hacen cargas permanentes sobre el township (pobres), el Administrador, como inspector de los pobres, tendrá tales personas quitadas al hogar del condado (I.C. 12-20-9-5 y I.C. 12-20-17-4).

Está para el Administrador del Township para determinarse si un pobre será quitado al condado casero (I.C. 12-30-4), o la ayuda temporal producida a tal pobre (Tablero de Comisiones contra Harlem, 108 Ind., N.E. 913). Cuando se hace esta determinación y el aspirante es poco dispuesto hacer el aplicacion al condado casero (Chalet de Tippecanoe) por cualquier razón, la ayuda será limitada a la cantidad de tal ayuda en el condado casero, de no exceder un período de sesenta (60) días.

No requieren a un Administrador proporcionar el abrigo a un individuo que, cuando se solicita la ayuda, sea **bajo influencia** de drogas o del alcohol o sea incapaz de uno mismo -cuidado. El Administrador puede, a ningún costo al township, referir un individuo descrito arriba a una agencia o a una facultad apropiada situada en el condado o un condado colindante que tenga un programa o una carta que trata específicamente los problemas del abuso de la sustancia, de la enfermedad mental, o del uno mismo -cuidado (I.C. 12-20-17-2f).

Los permisos de la cubierta se determinan en base del medio del township para la cubierta establecida haciendo un promedio de las cargas de arriendo establecidas por los propietarios para las unidades de cubierta siguientes:

<u>Tamaño de la unida</u>	<u>Autorization para unidades de arriendo no incluyendo empresas de servicios publicos</u>	<u>Autorization para unidades de arriendo incluyendo empresas de servicios publicos</u>
Eficacia	\$359.00	\$384.00
1 dormitorio	\$441.00	\$465.00
2 dormitorio	\$550.00	\$582.00
3 dormitorio	\$640.00	\$665.00
4 dormitorio	\$800.00	\$850.00

Nota: El Administrador utilizará las guías federales siguientes de la ayuda de la cubierta para determinar el tamaño de arriendo de la unidad necesitado para el tamaño de la casa y solamente la ayuda de la concesión de acuerdo con tales. Una unidad de un dormitorio se permite para el pariente(s) con un niño bajo dos años de edad, una unidad de dos dormitorios si sobre dos años de la edad. Dos niños (y dos solamente) del mismo género son permitidos en un dormitorio, dos del género opuesto pueden compartir un cuarto hasta la edad dos.

G. Las empresas de servicio publico (I.C. 12-20-16-3)

Las empresas de servicio publico consideradas para los pagos de la ayuda incluyen el agua, el gas natural, y servicios eléctricos además del combustible para la calefacción y cocinar (el servicio de la televisión por cable y el servicio telefónico sin la orden de un médico no se consideran para la ayuda). Una casa puede solicitar ayuda del township tan pronto como el aviso de una desconexión se haya recibido **(IMPORTANTE: es la responsabilidad de cualquier miembro adulto de la casa del buscar ayuda antes de que la utilidad se desconecte realmente para prevenir el uso excesivo y perder de los recursos adicionales de la comunidad).**

El Administrador del Township no pagará los **depósitos, pagos adelantado, o los gastos para reconectar** (I.C. 12-20-16-17f). Es la responsabilidad del aspirante tomar las medidas para el pago de un depósito requerido antes de ser concedido ayuda del Administrador del Township. (En casos de la dificultad acuciante, el administrador *puede* autorizar el pago de cuentas delincuentes o los gastos para reconectar cuando es necesario para prevenir la terminación de servicios o para restaurar el servicio terminado y entonces solamente la cantidad mínima requerido (I.C.12-20-16-3).

El township no considerará el **pago de cuentas para empresas de servicio publico delincuentes** si el aspirante era inelegible para la ayuda pobre que el servicio para empresas de servicio publico fue incurrido en ese entonces, o la cuenta delinciente es más vieja que veinte cuarto (24) meses. Los aspirantes deben proporcionar la verificación de su nivel de ingresos cuando la cuenta para empresas de servicio publico fue incurrida.

Para ser considerado para la ayuda, el servicio para empresas de servicio publico debe **estar en el nombre legal de un miembro adulto de la casa** (o un propietario o un miembro anterior de la casa, si el aspirante prueba que es el que está responsable del pago de la cuenta) (I.C. 12-20-16-3).

El Administrador no pagará ningún servicio para empresas de servicio publico recibido como resultado de un **acto fraudulento** por ningún miembro adulto de una casa que solicita la ayuda (I.C.12-20-16-3b2).

Cualquier cuenta de servicio publico que fue incurrido en otro township sera referido a ese township.

Todos los **recursos financiados federales y del estado** para ayuda por empresas de servicio publico deben primero ser agotados. La ayuda para empresas de servicio publico no será negada solamente porque el aspirante ha solicitado los programas de la ayuda de la energía de federales/estado (que proporcionan cantidades fijas de una vez durante los meses del invierno) o porque cubren al aspirante bajo moratoria del invierno en el cierre (I.C. 8-1-2-121).

El administrador posiblemente *no paga* combustible de calefacción o los servicios eléctricos por más largo de treinta (30) días durante esa parte del año en que los aplicaciones para la ayuda son aceptados por menos que la Familia de Indiana y Servicios Sociales de Administración (localmente a través de la Agencia del Area IV del Envejecimiento y en Servicios de Comunidad) el aspirante archive para la ayuda **casera de la energía** (I.C. 12-14-11).

Antes de recibir la ayuda pobre para el combustible o los servicios eléctricos por períodos subsecuentes durante la estación antedicha, el aspirante debe proporcionar el siguiente:

(1) Evidencia del aplicacion para el Programa de la Ayuda de la Energía.

(2) La cantidad de ayuda recibida o la razón de la negación de la ayuda.

(Nota: Falta del aspirante o miembros de la casa para seguir todos los regulaciones y guias del Programa de Ayuda de Energía durante el período moratoria, según de acuerdo a **PUNTOS DE ACORDAR DE AREA IV'S** en la forma firmado, incluyendo sumisión de pago regular, poder dar lugar de la negación de ayuda pobre.)

H. Transporte (I.C.12-20-16-11)

El transporte proporcionado a los individuos elegibles está en **autobús**. Dineros para la gasoline no esta disponible.

El transporte puede ser proporcionado para un aspirante a la **búsqueda o aceptar el empleo**.

El township puede requerir a un aspirante **realizar el trabajo** antes de recibir la ayuda del transporte (I.C. 12-20-16-11).

El Administrador del Township posiblemente no equipa a un transeúnte del township con el transporte hasta que el Administrador determina la **residencia legal** del individuo solicitando ayuda. Una vez que la residencia legal de cualquier transeúnte del township se ha comprobado de una duda razonable, el Administrador puede proporcionar el transporte solamente en la dirección de la residencia legal del aspirante (*a menos que se demuestra que el individuo en necesidad tiene una demanda válida para la ayuda o los medios de la ayuda en un cierto otro lugar a el cual el individuo pida ser enviado*).

Siempre que un aspirante o una casa que el miembro ha recibido la ayuda del township para el transporte a una localización fuera del township, en la petición del individuo o por orden judicial, y que reaplique más adelante voluntarioso para la ayuda en el township de el cual enviaron el individuo, el individuo puede ser negado la ayuda pobre por no más que ciento ochenta (180) días (I.C. 12-20-9-6).

III. **Los procedimientos de la verificación**

Dentro del aplicación para la ayuda (PR-1) es un **Consentimiento al Acceso de la Información**. Esta forma permite que el Administrador entre en contacto con fuentes colaterales específicamente nombradas para verificar las circunstancias del aspirante (I.C. 12-20-6-1). El Administrador del Township conducirá una investigación y verificación, cuanto antes. Del aspirante o del adulto de la casa el miembro adicional se pueden requerir proveer de la información y las verificaciones. Los procedimientos de la verificación no pondrán cargas desrazonables en los aspirantes. Sin embargo, es titular sobre el aspirante para equipar el township con todo la información y documentación necesaria para determinar la elegibilidad (I.C. 12.6.7b).

Solamente después que la terminación de toda la ayuda de la voluntad de la investigación y de la verificación se conceda a las que califiquen.

- (1) El Administrador puede requerir una **visita casera** verificar el siguiente:
 - (a) La composición y la identidad de todos los miembros de la casa,
 - (b) Verificar la propiedad no está en violación con los códigos del edificio de la ciudad o el tablero de la salud.
 - (c) Residencia actual, si la hay.
- (2) números de la Seguridad Social de todos los miembros de la casa
- (3) Empleo o pérdida de empleo de todos los miembros de la casa.
- (4) Ingreso y recursos disponibles de todos los miembros de la casa.
- (5) Aplicación para o recibo de otra ayuda pública para el cual el administrador cree que aspirante o los miembros de la casa puede ser elegible.
- (6) Identificación con foto, licencia de conducir para todos miembros de la casa de 18 años o mayores.
- (7) Acta de Nacimiento de todos de la casa.

IV. **La determinación de Elegibilidad (I.C. 12-20-8)**

Los aspirantes de la ayuda pobre debe **residir físicamente** en el township a el cual se aplican (a excepción de las situaciones de la emergencia que afectan a los aspirantes que están temporalmente en el township por razones con excepción de ayuda pobre). No es necesario vivir en un township particular para ninguna longitud de tiempo específica. Sin embargo, para ser elegible para la ayuda, un aspirante debe haber **establecido una casa** dentro del township. La casa *no* debe haber sido establecida para el propósito primario de la calificación para la ayuda pobre (I.C. 12-20-8-3). Por lo tanto, para verificar la implantación un aspirante y su intento para vivir permanentemente en el township, el Administrador considerará la conducta del aspirante, activo y pasivo, como puede revelar un intento para residir dentro de una casa dada y dentro de su township respectivo. Los artículos que serán utilizados para **establecer la implantación** incluyen la dirección, licencia del conductor, registro de vehículo, identificación del estado, registro del votante, listado del teléfono, cuentas para empresas de servicio público, dirección dada a otras, cambio de avisos de la dirección vía los servicios postales de Estados Unidos; un acuerdo completado por el propietario; la localización de la residencia anterior y cómo la casa fue apoyada allí; los medios del transporte que trajeron la casa a este township y de cómo era pagada; invitaciones o ayuda prometida de parientes, de amigos, o de agencias del servicio social; o cualquier otra documentación pedida por el township.(I.C. 12-20-8-3).

La **definición** de la " **casa** " *no* será interpretada para significar las medidas vivas temporales tomadas disponibles por los amigos, los parientes, los conocidos, o las agencias públicas o privadas del servicio social. La casa se define simplemente como individuo o como un grupo de la gente que comparte los mismos cuartos con la entrada común a la unidad de cubierta, así como un área común de cocina/comedor.

Una residencia adquirida legalmente continúa hasta que **la residencia legal es perdida** por adquiriendo una residencia legal nueva o por ausencia voluntariosa e ininterrumpida del township en el cual se ha ganado la residencia legal.

Un individuo no necesariamente será considerado para tener residencia legal perdida en Indiana debido a una ausencia que sea debido al negocio del Estado o de los Estados Unidos (I.C. 12-20-8-6).

El tiempo pasado en una institución penal, caritativa pública o privada o institución benévola, hospital, hogar fraternal, o en cualquier lugar mientras que está en las fuerzas armadas de los Estados Unidos no se cuenta en la determinación de la residencia legal (I.C. 12-20-8-5).

Los individuos en los Estados Unidos sin el permiso del Servicio de la Inmigración y de Naturalización (INS) son inelegibles para recibir la ayuda pobre (I.C. 12-20-8). Los extranjeros deben estar en el país legalmente y sostener una **Tarjeta Verde** válida publicada por el Inmigración.

En casos de la *emergencia*, el township *puede* proporcionar **ayuda temporal** a los aspirantes que están **temporalmente en el township** a menos que el aspirante esté específicamente en el township para la ayuda pobre. (Esto no se debe interpretar que los individuos que residen en townships colindantes pueden venir al township más grande o urbano para la ayuda.) El township en el cual residen actualmente todavía se obliga para investigar las circunstancias de apenado de la persona(s) y para rendir cualquier ayuda es necesaria. Por lo tanto, el Township de Fairfield también referirá a individuos en esta categoría al township apropiado. Si un miembro transeúnte es el aspirante o el miembro de casa es un niño, el padre de un niño que requiere el cuidado del padre, o es enfermo, envejecido, dañado, lisiado, o físicamente o mentalmente incapaz trabajar o viajar, el administrador del township equipará ayuda pobre al individuo hasta que el individuo puede ser vuelto al lugar de la residencia legal del individuo (I.C. 12-20-9-2). Si un aspirante o miembro de la casa se determinan ser elegibles para la ayuda pobre y ayuda de emergencia temporal y está presente en un township en el cual el/ella no tenga residencia legal, el administrador puede, si él la considera recomendable, coloca al individuo temporalmente en el hogar del condado, donde está ser empleado el individuo, si es capaz, (I.C. 12-20-17-4).

Si el Administrador del Township no puede comprobar y establecer el lugar de la residencia legal de un individual pidiendo ayuda, el Administrador procederá a proporcionar ayuda de manera semejante a los individuos que la ayuda es proporcionada (I.C. 12-20-8-7).

Las juventudes de menores de edad son inelegibles solicitar ayuda pobre.

B. La evidencia de la necesidad (I.C. 12-20-5,5-6) Una vez que se establezca la implantación de residencia, el Administrador relevará y apoyará al individuo, si el individuo es elegible y en necesidad. Las casas que solicitan ayuda pobre deben demostrar **necesidad financiera**. Cualquier cantidad monetaria pagó a un aspirante o a un miembro de la casa de un aspirante los **treinta (30) días antes de la fecha del aplicacion** de la ayuda pobre, o acrecentado y legalmente disponible para el retiro de un aspirante o de un miembro de una casa de los aspirantes a la hora del aplicacion o por hasta treinta **(30) días después de la fecha de la aplicacion** para la ayuda pobre será utilizado generalmente en calcular la necesidad financiera de una casa. Cuando el ingreso contable del aspirante o miembro de la casa ha cesado o ha reducido, el Administrador determinará elegibilidad usando cualquier ingreso que no fue gastado y el ingreso prevista para los treinta (30) días próximos. Las casas del aspirante se requieren divulgar cualquier **ventaja monetaria de "una vez "**, concesiones, o los establecimientos recibidos en el plazo de noventa (90) días inmediatamente antes del aplicacion para la ayuda pobre (I.C. 12-20-6-1, I.C. 12-7-2-44.7).

La renta contable incluye, pero no se limita al siguiente:

- (1) Salarios netos después de deducciones fiscales actuales.
- (2) Ventajas de Seguridad Social, incluyendo ingreso de seguridad seplemental.
- (3) Ayuda temporal a las familias de necesidades (TANF).
- (4) Remuneración de desempleo.
- (5) Remuneración del trabajador (excepto el que es restricto para el pago de costos médicos).
- (6) Paga de las vacaciones.
- (7) Ventajas del enfermo.
- (8) Ventajas de huelga.

- (9) Pensiones privadas o públicas.
- (10) Ingreso imponible del empleo del uno
- (11) Mercancías trocadas y servicios proporcionados por otro individuo para el pago de necesidades no esenciales a nombre de un aspirante o de la casa del aspirante, si la remuneración monetaria o la disposición de necesidades básicas habría estado razonablemente disponible de ésa individuo.
- (12) Ayuda del niño, programas de ayuda del gobierno, o asistencias (a la mujer divorciado).
- (13) Regalos del efectivo, de las mercancías, o de los servicios.
- (14) Paga de separación.
- (15) Reembolsos de impuestos del Estado y federales.
- (16) Interés en cuentas bancarias la acción, enlaces, certificados del depósito, o capitales similares.
- (17) Concesiones o préstamos educativos para la educación secundaria o más alta en una institución aprobada de aprender más alto, hasta el punto de se utilicen para los costos vivos básicos.
- (18) Pago de la inhabilidad de cualquier fuente.
- (19) El valor monetario de la cubierta subvencionada, de la utilidad, o del cuidado de niño (proporcionado por otra agencia gubernamental).
- (20) Otras fuentes del rédito que el administrador puede razonablemente determinar para ser ingresos contable, incluyendo las ventajas monetarias de “una vez “, concesiones o establecimientos recibieron en el plazo de los noventa (90) días inmediatamente antes del aplicacion para la ayuda pobre. Las concesiones monetarias de una vez no se pueden incluir, sino limitar al siguiente: pagos de la ayuda de la energía, pagos de Seguridad Social retroactivos, remuneración del trabajador, herencias, pensiones, asignaciones del seguro, y vueltas de impuesto federales y del estado. Cualesquiera de estos dineros recibidos experimentarán la evaluación igual que el ingreso anterior de 30 días.

Nota: Las fuentes de ingresos siguientes serán **exentas de ingresos contable** en la elegibilidad calculadora para la ayuda pobre: el valor monetario de la ayuda de la estampilla del alimento, ayuda para las necesidades básicas proporcionó por organizaciones caritativas u otras organizaciones no gubernamentales; las concesiones y los préstamos educativos para la educación secundaria o más alta en una institución aprobada de aprender más alto (según lo definido debajo de I.C. 20-12-21-3) o para un programa de entrenamiento del trabajo, al grado se utilizan para la cuota, los libros, los honorarios, las fuentes, el cuidado de niño, los uniformes, y el transporte entre otros costos proporcionados para en la conexión con la educación.

Las casas que solicitan ayuda serán requeridas divulgar todos **los capitales** que pertenecen a cualquier miembro de la casa. Por el requerimiento del Administrador del Township, una persona que tiene capitales o título a los capitales de un aspirante o miembro de la casa que necesita ayuda pobre, proveerá al Administrador la información referente la naturaleza y al valor de capitales para los propósitos de determinar la elegibilidad financiera de la casa para recibir la ayuda pobre. Los capitales (no-básico o no esencial) que puede afectar elegibilidad son los que están disponibles para la casa, pero no se consideran necesario para la salud, la seguridad, o el estándar de vivir que es decente de una casa; y son poseídos enteramente o en parte por los miembros de la casa; y esos (capitales) que el miembro tiene la derecha legal de vender o de liquidar; y eso incluye toda la propiedad verdadera con excepción de ése usado para la producción de la renta o es la residencia primaria del aspirante.

Los capitales contables que pueden afectar la elegibilidad de un aspirante para la ayuda pobre de la relevación se pueden incluir, pero no necesariamente limitado al siguiente:

(I.C. 12-7-2-44.6, I.C. 12-20-7-3.5).

- (1) Motocicletas o modos similares del transporte
- (2) Barcos, motores del barco, o acoplados del barco
- (3) Aparato de video y cámara de grabacion
- (4) Microondas
- (5) Armas o equipo de la caza
- (6) Acampadores o vehículos de recreacion
- (7) Joyeria

- (8) Servicios telefónicos no-básicos (identificación de números, expedición de llamada) y accesorios (contestadores automáticos y los teléfonos portátiles).
- (9) Servicio de cable para la televisión y platos basados en los satélites y servicio.
- (10) Más de un automóvil o un automóvil costoso (tipo/modelo)
- (11) Cualquier otro artículo del valor que el administrador pueda determinar para ser un activo no esencial

*Todos los **capitales líquidos** tales como cuentas bancarias, enlaces, certificados del depósito, servicio telefónico no-básico, servicio de cable de la televisión de cualquier clase, arriendo con opción a compra de los artículos no esenciales de la casa, etc. se deben liquidar inmediatamente y cualquier ingresos usado para las necesidades básicas actuales. Esto puede ser verificada antes de que cualquier ayuda sea concedida.*

Se esperará que todos los miembros de la casa **liquiden cualquier capitales no esencial** (es decir, el equipo recreacional, los barcos, los motores, los acoplados el acampar, los armas, el otro equipo de la caza, motocicletas, cámara de grabación, aparato de video, joyería, los etc.) de treinta (30) días a partir de la fecha de aplicación inicial se archiva cuanto antes, pero no más de largo. El township recomienda altamente, o puede incluso insistir, la terminación de cualesquiera y todas las **tarjetas de crédito**.

Los capitales que son considerados para **exento de liquidación** incluyen una casa o el hogar móvil en los cuales reside y un automóvil, que el valor o la equidad no imposibilita la casa de la calificación para el estado o los programas federales de la ayuda, o la otra característica que produce ingreso.

El Administrador ha fijado estándares de la renta constantes con el costo **razonable de necesidades** básicas en su township particular y éstos se utilizan para definir la elegibilidad financiera (I.C. 12-20-5.5-6).

Las necesidades básicas incluyen esos artículos o servicios esenciales resolver los estándares mínimos de la salud, de la seguridad, y de la decencia e incluir el siguiente:

- (1) Abrigo.
- (2) Servicios para empresas de servicio público esenciales (véase la definición en la página 10)
- (3) Alimento
- (4) Asistencia médica (descrita en I.C. 12-20-16-2).
- (5) Ropa y calzado
- (6) Esencial de la casa (véase la definición en la página 5).
- (7) Transporte para buscar y para aceptar el empleo (sobre una base razonable).
- (8) Otros servicios o artículos que el Administrador del Township se determina son las necesidades (I.C. 12-7-2-20.5).

(Véase las páginas 3 a 11 para la definición de todas las necesidades básicas).

Como parte del proceso de aplicación, requieren a los aspirantes proporcionar un listado de toda los ingresos expendidos en los treinta (30) días pasados. Solamente los gastos para las *necesidades* básicas serán reconocidos como legítimos (es decir, ingreso expendido). **Los gastos para los artículos con excepción de necesidades básicas serán considerados iguales que son ingresos que no están expendidos.**

Requerirán a los aspirantes y a los miembros de la casa proporcionar los recibos actuales para todos los fondos expendidos para verificar cómo el ingreso estuvo pasada. Solamente los recibos y los gastos para las necesidades básicas serán reconocidos (I.C. 12-7-2-200,5).

Un automóvil y los gastos relacionados del auto (reparaciones), un servicio de cable de la televisión, los servicios telefónicos no básicos, los accesorios del teléfono, los costos de la corte y los costos relacionados debido al comportamiento criminal se incluyen adentro, pero no se limitan a, los artículos considerados no básicos o no esenciales. Por lo tanto, los gastos para estos artículos no se reconocen como costos legítimos o los gastos justificables y serán restados de los estándares de la elegibilidad del ingreso del township enumerados abajo. La diferencia será la ayuda pobre total máxima pagadera a nombre de la casa.

Será presumido que el gasto de los ingresos para los artículos **no esenciales** en el plazo de treinta (30) días de la fecha de la aplicación al Administrador para la ayuda fue hecho en la contemplación o con el fin de buscar y de obtener ayuda del township.

En caso que la casa ha podido el gasto de un artículo no-básico y ocurre una **pérdida repentina de ingreso** debido a ningún acto negligente del aspirante o miembro de la casa, la cantidad no será restada de la cantidad de elegibilidad. Si la ayuda pobre máxima pagadera es mayor que la cantidad actual de la necesidad básica de la necesidad que no esta satisfecha de la casa, la cantidad pagado será la cantidad basica la necesidad que no esta satisfecha.

Los aspirantes para toda la asistencia de la ayuda pobre, que son de otra manera elegibles, serán elegibles solamente si el ingreso **neta total de la casa** para los treinta (30) días antes de la aplicacion es menos que los estándares siguientes (basados en el número de las personas que viven en la casa):

Tamaño de la Casa	Ingreso neta
1.....	\$749
2.....	1010
3.....	1272
4.....	1534
5.....	1795
6.....	2057
7.....	2319
8.....	2580
9.....	2792
10.....	2842

(Cada miembro adicional +262)

El ingreso neta se define como los salarios ganados con simplemente los impuestos actuales deducidos. Otras deducciones tales como deudas de la unión, ayuda del niño, uniforme y los pagos del anticipo, y los embargos de creditos de cualquier tipo que no se deducen en calculando el ingreso neta en la oficina del Administrador del Township. El ingreso mensual de los individuos **empleados durante el tiempo de los estaciones** (trabajadores de la construcción, conductores del autobús, etc.) será determinado dividiendo el ingreso total para los doce (12) meses anteriores por doce (12) (I.C. 12-20-5.5, I.C. 12-7-2-44.7).

Las obligaciones financieras excepcionales, las emergencias, y/o los costos o las circunstancias extraordinarios, como son determinados, documentados, y aprobados por el Administrador, pueden dar la justificación para renunciar temporalmente las guias del ingreso. **Las circunstancias extraordinarias son una renuncia de una vez para una casa excesiva de las guias del ingreso.**

V. **El aviso de la acción**

El Administrador del Township proporcionará la notificación escrita a cada aspirante de la ayuda pobre de la acción tomado para cada petición para la ayuda. La ley de Indiana requiere que esta acción esté tomada en el plazo de setenta y dos (72) horas (los días de fiesta y los fines de semana excluidos) a partir del tiempo que el aplicacion se archiva con la oficina del township. Si es necesario, setenta y dos (72) horas adicionales de decisiones *pendientes* pueden dar al aspirante (I.C.12-20-6-7 y 8). Los aplicaciones para la ayuda de emergencia temporal serán actuados puntualmente.

Para terminar el proceso y la investigación de aplicacion dentro de períodos de setenta y dos (72) horas, un aspirante debe volver la información requerida por el Administrador o entrar en contacto con la oficina del Administrador para discutir cualquier demora en hacerlo, o la ayuda será negada **automáticamente y un aviso sera publicado por correo. Si o cuando un aplicacion esta terminado** (se ha sometido toda la documentación comprobado) se recibe una peticion de la no-emergencia,el aviso personal o el aviso por correo será dado no más tarde de setenta y dos (72)

horas, excepto los fines de semana y los días de fiesta legales, aconsejando al aspirante de uno del siguiente:

- (1) El tipo y la cantidad de ayuda completamente o parcialmente concedido o negado.
- (2) Las razones específicas (todas) de negar el todo o una parte de la ayuda solicitada.
- (3) Cualquier ayuda pendiente y las razones de pendiente.
- (4) El procedimiento para abrogar una decisión al Tablero del Condado de Tippecanoe de Comisiones. Si un aplicación de la no-emergencia para la ayuda pobre se hace y el Administrador, antes de conceder la ayuda pobre se determina que un aspirante o un miembro de la casa puede ser elegible para la ayuda pública con excepción de la ayuda pobre, el aspirante o el miembro de la casa, cuando es referido por el Administrador, hacer el aplicación y conformarse con todos los requisitos necesarios para terminar el proceso de **aplicación para la ayuda pública** administrada por la División de la Familia y los Niños, o cualquier otro condado, estado, o entidad gubernamental federal (I.C. 12-20-6-5.5).

A. Trabajo como condición para el recibo para la ayuda pobre (I.C. 12-20-11)

Cualquier miembro adulto de una casa que recibe la ayuda pobre (a excepción de éstos que reciben ayuda de entierro/funeral) **será obligado para realizar el trabajo.**

El Administrador determinará la conveniencia de un recipiente de ayuda pobre para realizar el trabajo disponible. El Administrador del Township puede prever las exámenes médicos necesarios para hacer la determinación (I.C. 12-20-11-1a,b).

El administrador obligará a cualquier miembro adulto de una casa receptora de la ayuda pobre hacer cualquier trabajo necesitado para ser hecho dentro del condado (o un township colindante en otro condado) para cualquier agencia no lucrativa o unidad gubernamental incluyendo el estado, teniendo jurisdicción en ese township (IC.12-20-11-1a).

Los criterios mínimos para la participación satisfactoria en el programa del trabajo serán un (1) turno por día y cinco (5) turnos por semana con la terminación en el plazo de treinta (30) días a menos que sea asignado de otra manera por el administrador. Un acuerdo escrito del trabajo será instituido y firmado por el miembro obligado de la casa que indica los detalles de la asignación del trabajo. La consideración programado será dada a los recipientes que tienen empleo. Requieren al recipiente a la ayuda pobre mantener los criterios mínimos necesarios para el cumplimiento de la responsabilidad del trabajo hasta que la obligación con el township esté satisfecha. En la satisfacción de esta obligación, solamente se permitirá al recipiente o los miembros de la casa del recipiente realizar el trabajo asignado.

La agencia cargado al miembro obligado de la casa notificará al Administrador de la terminación acertada o fracasada de la asignación del trabajo. **Si por cualquier razón, el miembro obligado de la casa no puede terminar la asignación del trabajo como programado, el/ella se obliga notificar inmediatamente el lugar de trabajo a la oficina del Administrador. Si el miembro de la casa no puede hacerlo, la asignación del trabajo (no la orden de trabajo sí mismo) será cancelada automáticamente.**

El trabajo realizado se considera como satisfacción de una condición para la ayuda pobre y no se considera como servicios realizados para la remuneración. Requerirán a un miembro adulto de la casa hacer una cantidad de trabajo que iguale el valor de la ayuda recibido ya por el receptor o la casa del recipiente. El recipiente recibirá el crédito para el trabajo se realizó, según lo asignado por el Administrador, en un índice de \$7.00 por la hora (I.C. 12-20-11-1c).

No obligarán a los recipientes a trabajar solamente para una de las razones siguientes: (IC. 12-20-11-1a)

- (1) El individuo no puede físicamente realizar el trabajo y *proporciona evidencia médica actual que el/ella no puede realizar el trabajo*
- (2) Que el individuo es un menor de edad o es sobre 65 años de edad.
- (3) El individuo tiene empleo a tiempo completo cuando reciben la ayuda pobre.

- (4) El individuo es necesario cuidar para una persona como resultado de la edad o de la condición física de esa persona. La evidencia médica actual de la condición física de la persona debe ser proporcionada.
- (5) El Administrador se determina que no hay trabajo disponible.
- (6) El individuo, está, en la dirección del Administrador del Township, atendiendo a un programa de entrenamiento del trabajo bajo I.C. 12-20-12-1 u otro aprobado por el Administrador del Township, o está atendiendo a cursos de la enseñanza para adultos o cursos de Ivy Tech, bajo dirección del Administrador. El recipiente de ayuda pobre es exento de realizar el trabajo o de buscar para el trabajo por no más que ciento ochenta (180) días.
- (7) El individuo está aguardando una determinación de la Administración de la Seguridad Social o de las ventajas de SSI (un aplicación *inicial* sigue siendo activo y todavía no se ha negado). No requerirán a los individuos que aguardan una determinación de la Administración de la Seguridad Social para las ventajas de SSI realizar el trabajo mientras su aplicación *inicial* sigue siendo activo. Una vez que el aplicación *inicial* para ventajas de SSI haya sido negado por la Administración de la Seguridad Social, el aspirante puede ser obligado realizar el trabajo en ese punto. No excusan a los individuos que reciben actualmente ventajas de SSI mensuales no *son* necesariamente excusados del trabajo. Para ser excusado, un recipiente ventajas de SSI debe de tener de las razones de la exención enumeradas arriba (I.C. 12-20-11-5).
- (8) El individuo recibió ayuda de funeral/entierro.

La unidad del gobierno o de la agencia no lucrativa para la cual se realiza el trabajo equipará las herramientas y los materiales necesarios además de la supervisión (I.C. 12-20-11-1d, e). Cuando las obras no están dentro de distancia razonable el caminar o un recipiente no tiene ningún medio del transporte, el transporte a las cobras será proporcionado.

La falta de un recipiente de realizar el trabajo asignado por el Administrador, dentro del período requerido por el administrador, es una base para negar ayuda adicional del recipiente o la casa del recipiente por un período de no exceder ciento ochenta (180) días, a menos que el recipiente demuestre la buena causa para no realizar el trabajo (I.C. 12-20-11-1h).

Las obligaciones de trabajo incurridas en en otro township y que todavía no han estado satisfechas pueden dar lugar a una negación por un período para no exceder ciento ochenta (180) días.

B. El entrenamiento del trabajo como condición para el recibo de la ayuda pobre (I.C. 12-20-12)

Como condición de la elegibilidad de continuación, un Administrador del Township puede requerir a un recipiente de la ayuda pobre o a cualquier miembro de la casa de un recipiente participar en un programa de entrenamiento apropiado de trabajo.

C. El reembolso al Township

Si se anticipa que un aspirante de la ayuda pobre o cualquier miembro de la casa es probable recibir un juicio, una remuneración, o ventajas monetarias de terceros, (como en el caso del ingreso de seguridad suplemental), el administrador puede requerir al aspirante entrar en un acuerdo de la subrogación para el reembolso de cualesquiera ventajas de la ayuda pobres proporcionadas por el township durante el período del interino. La falta de un aspirante de firmar las autorizaciones necesarias para el reembolso al township dará lugar a una negación de la ayuda pobre (I.C. 12-20-27-1.5).

El reembolso de la ayuda, o una promesa de compensar ayuda, no constituirá una condición de la elegibilidad para la ayuda pobre, excepto según lo especificado en el párrafo antedicho.

Un recipiente de la ayuda pobre puede ser solicitado compensar, si se espera que los fondos de la equidad en propiedades inmobiliarias sean recibidos en el futuro próximo. En esos casos, la asignación y la indemnización de formas de la hipoteca se pueden requerir ser firmado. La forma de la hipoteca dispuso claramente que el reembolso ocurrirá solamente en la venta de la propiedad, de la muerte del aspirante o de otras circunstancias específicas.

D. Requisito protector del beneficiario

El Administrador puede divulgar y recomendar a otras agencias gubernamentales (Agencia del Servicio Social de la Familia, Administración de Seguridad Social) el uso erróneo de líquidos de un recipiente. Al divulgar el uso erróneo de líquidos, el administrador puede recomendar oficialmente a otras agencias gubernamentales (FSSA, SSA) que el pago del recipiente se coloque en las manos de un beneficiario protector o señalado. El township puede rechazar ofrecer la ayuda a un individuo o miembro de la casa hasta que la persona inicie y ejecute los instrumentos apropiados para obtener a un beneficiario para manejar sus finanzas. El Administrador puede acordar servir como el beneficiario.

D. La negación para la ayuda pobre

La negación de la ayuda pobre se puede publicar a los aspirantes por una o más de las razones siguientes:

- (1) Al aspirante **no es un residente** del township ni se prepone hacer el township o el condado su domicilio único.
- (2) El aplicacion para la ayuda **no sera** considerado hasta **que es tiempo**
- (3) Falta de cooperar con, o de proveer de la oficina del Administrador la información necesaria para determinar elegibilidad.
- (4) Los ingresos y los capitales de la casa exceden los estándares de la elegibilidad del township (**suficiente ingreso**), y ninguna emergencia existe. Los aspirantes *pueden* tener las circunstancias imprevisibles o costos inusuales que indicarían un gasto necesario del fondo de la ayuda pobre del township. La documentación apropiada de las razones necesarias para exceder los estándares de la ingresos del township se debe hacer en esos casos. El township no se obliga para pagar los servicios o el costo de mercancías incurridas en por un aspirante o un miembro de la casa de un aspirante durante el período el aspirante o un miembro de la casa del aspirante tenía *suficientes ingresos* o recursos a haber pagado las mercancías o los servicios.
- (5) **La falta de conformarse** con los requisitos del Administrador del Township dispuso en estas guías.
- (6) **Falta de cooperar** con la Agencia referida por el Administrador.
- (7) **Falta de volver o de notificar** la Oficina del Administrador en el plazo **de 72 horas**.
- (8) **Falta de hacer el aplicacion** (dentro de quince días laborables de la remisión del township) a los programas gubernamentales que ofrecen la ayuda para las necesidades básicas de vivir. También, si un aspirante o miembro de la casa no puede terminar el proceso del aplicacion, confórmese con requisitos, o participe de otra manera en un programa ofrecido por cualquier **público o agencia privada** después de ser referido por el Administrador, dará lugar a la negación de la ayuda pobre por sesenta (60) días (I.C. 12-20-6-5 y I.C. 12-20-6-5.5). Si el Administrador se determina que un aspirante o un miembro de la casa que se concede la ayuda pobre de *emergencia* (I.C. 12-20-17) puede ser elegible para la ayuda pública con excepción de la ayuda pobre, aspirante/miembro de la casa, no más que quince (15) días laborables después de la fecha que la ayuda pobre de la emergencia fue concedida, archiva un aplicacion para la ayuda pública y se conforma con todos los requisitos necesarios para terminar el proceso de aplicacion para la ayuda pública administrada por la División de la Familia y los Niños y otro condado, estado, o las entidades gubernamentales federales. Un aspirante o miembro de la casa que no puede hacer así no puede ser concedido la ayuda pobre por sesenta (60) días que siguen la concesión de la ayuda pobre de la emergencia (I.C. 12-20-6-5).
- (9) **La información o la documentación falsa** se da voluntarioso al administrador (I.C. 12-20-6-6.5). Con conocimiento y voluntarioso falsificando la declaración jurada, o falsificando los hechos o reteniendo la información vital. Si el township encuentra que un aspirante o miembro de la casa ha obtenido la ayuda pobre de cualquier township por estas acciones, el township rechazará ofrecer la ayuda por sesenta (60) días. Una remisión criminal a la oficina del acusador del condado (I.C. 12-20-6-6,5).

- (10) **Falta de satisfacer requisitos** del trabajo dentro de un período razonable requerido por el Administrador, (de la ayuda anterior concedida) incluyendo eso asignada en otro township, a menos que el recipiente demuestre la buena causa para no realizar el trabajo. **Todos los miembros de la casa que residen en la casa cuando se proporciona la ayuda del township son responsables de la terminación de cualquier trabajo asignado.** Inicialmente, la orden de trabajo se asigna a un individuo dentro de la casa. Sin embargo, si la orden de trabajo no es terminada por ésta individual, otros miembros adultos de la casa son responsables de entrar en contacto con al Administrador para que la orden de trabajo sea reasignado, en caso de necesidad. El aviso de la negación para la ayuda debido al trabajo incompleto será publicado tan pronto como la oportunidad se presente (generalmente cuando un miembro de la casa vuelve a la oficina del administrador para la ayuda adicional) (I.C. 12-20-11-1).
- (11) **Rechaza** hacer una asignación de trabajo.
- (12) **Violencia**, amenazas de la violencia, o lengua abusiva usada en la oficina del Administrador o las premisas.
- (13) La ayuda pedida por el aspirante o miembro de la casa es durante el mismo período de 30 días y está para las mismas mercancías **pedidas previamente** y negadas por el township (I.C. 12-20-6-6.6).
- (14) **Habitual divulgación el hurto** o pérdida de estampillas del alimento, del TANF y/o de la falta de los dineros de la Seguridad Social.
- (15) **Fallo de liquidar** capitales contables con el marco de tiempo prescrito (I.C. 12-7-2-44.6).
- (16) El aspirante o miembro de la casa **rechaza firmar autorización la Monetaria del Reembolso** para las ventajas Suplementales de la Seguridad o entrar en un acuerdo de la subrogación (si razonablemente se anticipa que habrá una remuneración o ventaja recibida de terceros), en la manera prevista por el estatuto para el reembolso de la ayuda durante un período del interino. (I.C. 12-20-27-1.5).
- (17) **Falta de aplicar una concesión monetaria de " una vez solamente "** (que incluye pero no limitada a los pagos de Seguridad Social, a remuneración de los trabajadores, a las pensiones, a las herencias, a las asignaciones del seguro, a las vueltas de impuesto de ingresos, a los pagos retroactivos de la ayuda de la energía) hacia necesidades básicas. El township tomará en la consideración la cantidad de la concesión monetaria para determinar la duración de la negación (I.C. 12-7-2-200.5).
- (18) Han condenado al aspirante o miembro de la casa por una ofensa debajo de I.C. 35-43-5-7 o de I.C. 35-48-4 (**fraude del bienestar o convicción de la droga**). Un Administrador del Township posiblemente no ampliar la ayuda por un (1) año después o de una convicción del delito menor diez (10) años después de una convicción del crimen.
- (19) El aspirante o miembro de la casa que tiene un Orden de Arresto publicado por el federal, estado, o las autoridades locales no pudo proporcionar la prueba escrita al Administrador que se ha resuelto esta materia.
- (20) El aspirante o miembro de la casa **han negado ayuda o han sido sancionado** por la oficina local de la División de Indiana para la Familia y los Niños (TANF/AFDC) del incumplimiento de/o las violaciones del Título 12, Artículo 14 del Código de Indiana.
- (21) **La falta de mantener las inmunizaciones** apropiados de niños menores de edad de importancia puede dar lugar a la negación de la ayuda pobre. I.C. 12-14-1-1.5.
- (22) **La falta de participar en una educación o un programa del esfuerzo personal** ofreció debajo de cuando el acto de la sociedad del entrenamiento del trabajo u otros programas similares, cuando referida por el township.

- (23) **La falta de archivar acciones paternos cuando es** necesaria y se apropia, o no pudiendo tomar la demanda legal necesaria para perseguir la ayuda del niño (I.C. 12-14-2-24).
- (24) El aspirante o miembro de la casa no falla de iniciar y ejecutar los instrumentos apropiados para obtener a un beneficiario para manejar sus finanzas.
- (25) Han sido condenados **por fraude de la ayude pobre** y es inelegible el aspirante o miembro de la participar en el programa de la aydua pobre por treinta (30) años (I.C. 12-20-1-4).
- (26) El aspirante que viene o **que muda en el township** para el propósito específico de solicitar y/o de recibir servicios de ayuda pobres del township.
- (27) No es tiempo para que la medicacion **sea repuesto**.
- (28) Cualquier pedido con **excepción de necesidades básicas**: (es decir., cable, teléfono, alquiler a propio, etc.).

(29) **LOS RECURSOS PERDIDOS.**

- (a) Recursos del aspirante o miembro de la casa que se han determinado para ser *perdidos*.
Se definen los recursos perdidos como:
- La cantidad del dinero o los recursos (incluyendo concesiones monetarias de una vez, I.C. 12-7-2- 200.5) expendió durante los treinta (30) días antes de la fecha del aplicacion para la ayuda pobre por un aspirante o miembro adulto de la casa los artículos de un aspirante o los servicios que no son necesidades básicas; o
 - El ingreso, los recursos, o el impuesto apoyaron servicios perdidos o **reducidos como resultado de un acto voluntario, durante los sesenta** (60) días antes de la fecha del aplicacion a menos que el miembro adulto pueda establecer una buena razón.

(30) **FALTA DE MANTENER EMPLEO:**

- (a) Voluntariamente **terminar el empleo ganancioso**. El township no será obligado para proporcionar la ayuda por un período de sesenta (60) días que comienzan desde la fecha que el empleo fue terminado (I.C. 12-7-2-200.5).
- (b) Terminación involuntaria del empleo ganancioso (**terminando**) **para una causa justa** (documentada). Vea la nota arriba en relacion de la negación. La causa justa por la terminacion del trabajo(I.C. 22-4-15-1, IC. 22-4-15-6.1) se define como uno o más del siguiente:
- (1) Separación iniciada por un patrón por la falsificación de un aplicacion del empleo para obtener el empleo a través del subterfuge
 - (2) Que sabe la violación razonable y uniformemente de las reglas en el lugar del trabajo
 - (3) Insatisfactorio atencion en el trabajo
 - (4) Dañando el lugar del trabajo.
 - (5) Que rechaza obedecer las instrucciones.
 - (6) Reportando al bajo influencia drogas o alcohol o de consumir cualquiera de mientras estas en el lugar de trabajo durante las horas de funcionamiento
 - (7) Que ponen en peligro la seguridad de uno mismo o de los compañeros de trabajo
 - (8) Encarcelado por la convicción de una abertura del delito menor o del crimen
 - (9) Abertura del deber en la conexión del trabajo
 - (10) Mala conducta gruesa en la conexión con el trabajo.
- (c) **Falta de buscar y/o de aceptar el empleo** cuando está ofrecido, sin importar si la remuneración está en la forma de dinero, del arriendo, o de la otra necesidad básica (I.C. 12-20-1 0-1). El administrador rechazará equipar cualquier ayuda pobre hasta que él está satisfecho que los aspirantes o miembros de la casa se están esforzando para encontrar el trabajo. Si el aspirante de la ayuda pobre está en salud el bueno o si algunos miembros de la casa están en buena salud, el Administrador requerirá ésos capaces de trabajar para buscar el empleo si el ingreso actual de la casa no es bastante para cubrir costos vivos básicos. El empleo buscado/asegurado debe ser suficientes horas y/o pagar cubrir costos vivos básicos. Requerirán a cada

miembro adulto sano de la casa de mantener un archivo actualizado del empleo con el Departamento de Indiana del Empleo y los Servicios de Entrenamiento, así como proporcionan la otra documentación razonable que se están esforzando para asegurar el empleo. El Administrador del township requerirá a cualquier miembro adulto de la casa de completar búsqueda del trabajo antes de recibir ayuda pobre. Si un aspirante o miembro de la casa de la ayuda pobre demanda una inhabilidad de trabajar debido a la salud, el Administrador tiene dos (2) opciones. # 1 la necesidad del cliente de hacer que su doctor complete la forma médica de los Administradores que indica porqué no pueden trabajar o # 2 que el Administrador puede requerir y prever cualquier examinación médica necesaria para el Administrador para determinarse si pueden realizar el trabajo (I.C. 12-20-10-3,5). Si el aspirante o cualquier otro miembro de la casa, que sea de otra manera elegible para la ayuda, no está trabajando, el Administrador requerirá cada uno equipar la verificación escrita de someter por lo menos diez (10) aplicaciones del empleo. Los aplicaciones deben ser fechados actualmente y no repetitivos y comensurados con las calificaciones del aspirante. Requieren al empleado anticipado vestir y conducirse apropiadamente para aumentar cada oportunidad para el empleo. Los individuos contratados a esfuerzos educativos, a escuelas técnicas, o a programas similares pueden insistir para que son inasequibles la búsqueda del trabajo o empleo. Si éste sea el caso, el Administrador no está bajo ninguna obligación de asistir, a menos que el individuo fue referido al programa educativo por el administrador (I.C.12-20-12-1) .

(31) **CUBIERTO:**

- (a) **El propietario** de la cubierta rechaza aceptar el garante del Administrador.
- (b) **Desahucio** de cuartos vivos debido a un acto que violó los términos de un acuerdo del propietario/arrendatario, por el aspirante o cualquier miembro adulto de la casa (I.C. 12-7-2-200.5). Esto incluye un acto que causó daño comprobable a una unidad de arriendo o cuando se permite a los adultos que no esta en el acuerdo del arriendo moverse en la casa. (I.C. 12.7.2-200.5).
- (c) **Desahucio** de la cubierta subvencionada. Desahucio de cuartos vivos debido a un acto que violó términos del acuerdo de propietario/arrendatario, por el aspirante o cualquier miembro adulto de la casa. (**Véase el apéndice - regulaciones de HUD**).
- (d) Si el aspirante o miembro de la casa está en la situación del malo y debieron dinero a HUD
- (e) Solamente que el **arriendo del mes actual** será considerado para la ayuda cuando no se ha tomado ningún juicio para el desahucio y/o el arriendo trasero contra el aspirante o miembro de la casa.
- (f) **La falta de aceptar arreglos del abrigo del costo libre** o costo bajo proporcionó por los parientes u otros. No requieren al Administrador proporcionar ayuda del abrigo a un individuo de otra manera elegible si:
 - (1) El abrigo más reciente del aspirante fue proporcionado por un padre, un guarda, o el padre adoptivo; y
 - (2) el aspirante, sin causa justa, deja esa residencia para el abrigo que el aspirante ahora busca la ayuda (I.C. 12-20-1&17g).
- (g) **Los capitales de la casa han sido asignados o transferidos** por un aspirante u otro miembro de la casa con el fin de hacer una casa elegible para la ayuda pobre durante el período de seis (6) meses inmediatamente antes de la limadura de un aplicacion para la ayuda pobre.
- (h) El aspirante o miembro de la casa **rechaza permitir una visita casera**.

(32) **EMPRESAS DE SERVICIO PUBLICO**

- (a) Las empresas de servicio publico **no estan desconectado**
- (b) Las empresas de servicio **publico no está en nombre legal de un miembro adulto** de la casa.
(refiera a la página 11)
- (c) **la falta de hacer pagos** diferidos según lo convenido en la empresa de servicio público puede dar lugar a la negación de la ayuda pobre.
- (d)
- (e)
- (f)

(33) **FUNERARIAS**

- (a) La funeraria **no se puso** en contacto con la Oficina del Administrador antes de que las medidas de los entierros fueran tomadas.
- (b) El cliente que es un recipiente o un padre de un recipiente de Medicaid **no** es elegible para la ayuda del Administrador hasta que han comprobado con Medicaid para ver lo que cubrirán. (I.C. 12-14-6-1 Y I.C. 12-14-6-2).

NOTA: Si un aspirante o un miembro de la casa es un recipiente de la ayuda bajo Ayuda Temporal a las familias de Necesidad (TANF), el township no tiene ninguna obligación de ofrecer la ayuda por ley del estado, (I.C. 12-20-6-6).

VI. La súplica de la Negacion de la Ayuda Pobre

Si un aspirante para o un recipiente de la ayuda pobre del township no está satisfecho con la decisión rendida, el aspirante/recipiente puede solicitar una revisión y reconsideración del aplicacion. Para solicitar una revisión y reconsideración del aplicacion, el aspirante/recipiente se requiere para equipar a la Oficina del Administrador, en el plazo de siete (7) días de cualquier parcial o la negación completa para la ayuda, oral o escrita las razones el/ella cree que la decisión está en error.

Las preocupaciones se pueden tratar a:

Fairfield Township Trustee
718 Wabash Avenue
Lafayette, In 47905

Si el pedido para la revisión y la reconsideración no es acertado, y la decisión final tomada por el Administrador no es aceptable al aspirante/recipiente, el Administrador ampliará el aspirantes/recipientes a la derecha para abrogar la decisión final al Tablero del Condado de Tippecanoe de Comisiones en el plazo de quince (15) días a partir de la fecha de la decisión final.

Las Comisiones del Condado de Tippecanoe conducirán una audiencia en la súplica. En oír una súplica, los estándares de las ayudas pobres del township para determinar **governarán a las comisiones elegibilidad hasta el punto de los estándares se conformen** con la ley existente para conceder de la ayuda pobre. Si no se ha establecido ningunos estándares legalmente suficientes, las circunstancias dirigirán a las Comisiones en cada caso. En si las Comisiones o cualquier otra corte encuentran alguna disposición de estos estándares de ser violative de una ordenanza, estatuto, o la Constitución Indiana o de los Estados Unidos, después seguirá habiendo el resto de las provisiones de estos estándares fuerza completa y efecto.

El aspirante/recipiente que hace la súplica debe estar presente en la audiencia conducida por las Comisiones. A las comisiones notificará al Administrador del Township o al representante del Administrador, en la escritura la fecha de la audiencia y hora, pero la falta del Administrador del Township o del representante del

Administrador de estar presente no es causa para el aplazamiento de la audiencia a menos que las peticiones del Administrador y se concede una continuación. Una continuación pedida por el Administrador del Township no reduce el período requerido para una decisión.

Las comisiones llevarán a cabo una audiencia, cuanto antes, después de que la limadura de una súplica, pero de no más que diez (10) días laborables después de la forma de la súplica se reciba en la oficina de las Comisiones. Subsecuente a la audiencia, las Comisiones publicarán una decisión escrita que deba:

- (1) Aparece en el expediente oficial del Tablero de Comisiones.
- (2) Se publique al Administrador Township y al apelante no más que cinco (5) días laborables que siguen la fecha de la audiencia.
- (3) Indica la base legal y efectiva para la decisión.
- (4) Aconseja al Administrador del Township y al apelante la derecha a la revisión judicial y el período prescrito para solicitar la revisión judicial.
- (5) Informa al apelante la disponibilidad de los consejos legales libres para el indigente.

El Administrador del Township, como administrador de la ayuda pobre realizará la decisión de las Comisiones para sostener, para aumentar, para conceder, o para modificar de otra manera la ayuda pobre solamente si las Comisiones se conforman con los requisitos para una decisión escrita, según lo enumerado arriba.

El Administrador del Township o un aspirante puede abrogar una decisión de las Comisiones a un circuito o corte superior de la jurisdicción del condado. En oír una súplica, la corte sera gobernada por los estándares de las ayudas pobres del township para determinar elegibilidad y conceder la relevación pobre en el township.

Si los estándares suficientes legales no se han establecido, la corte será dirigida por las circunstancias del caso.

Si la corte puso una decisión a un lado de las Comisiones en favor de un aspirante, el Administrador del Township puede recuperar la cantidad de cualquier ayuda concedida como resultado de la decisión de las Comisiones.

VII. Procedimientos y Seguridad de la Oficina

Con el fin de salvaguardar la oficina y los empleados del township, el Administrador divulgarán inmediatamente cualquier comportamiento ingobernable o ilegal de visitantes a la oficina del township a las autoridades competentes para el procesamiento. Además, el Administrador puede buscar una orden protectora de la corte inmediata contra cualquier individuo que exhibe tal comportamiento, que terminará las responsabilidades del Administrador a cualquier individuo y barrará a tal individuo de contacto adicional con la oficina del Administrador.

Conclusión

Todas las decisiones con respecto a elegibilidad será basada en los estándares precedentes. Estos estándares, adoptados por el Tablero del Township de Fairfield, serán fijados en un lugar prominente visible en la oficina del Administrador y ser archivado con las Comisiones del Condado. Permitirán a los miembros del público para copiar estos estándares a su costo. Los estándares serán repasados y puestos hasta la fecha, anualmente para reflejar cambios en el costo de necesidades básicas en el township y los cambios en la ley. El Administrador del Township es atento en asistir al township indigente y se esforzará para proporcionar ayuda necesaria dentro de los límites de los estándares adjunto y de los leyes del Estado de Indiana.

Las Quejas

Si por cualquier razón, un miembro de la comunidad de un administrador del township se descontentan con sus servicios, ellas pueden informar al Administrador del Township de Fairfield, Jerry Smelser escrito a:

718 Wabash Av
Lafayette, In 47904

Estos estándares fueron adoptados para administrar la ayuda pobre en el Township de Fairfield del Condado de Tippecanoe, Indiana por la resolución del Tablero del Township de Fairfield el 4 Septiembre, 2003

Jerry R Smelser
Administrador del Fairfield Township

Steven C Needham
Miembro Del Consejo Del Township

Julie Collins
Miembro Del Consejo Del Township

Joe Whitchurch
Miembro Del Consejo Del Township

APENDICE PARA LOS CODIGOS DE INDIANA

Pagina 1	I.C. 12-20-6-5, I.C. 12-20-6-5.5, I.C.12-20-17-1
Pagina 2	I.C. 12-20-6-6.5, I.C. 12-20-11-1
Pagina 3	I.C. 12-20-6-6.6, I.C. 12-20-27-1.5
Pagina 4	I.C. 35-43-5-7
Pagina 5	I.C. 35-48-4
Pagina 6	I.C. 12-14-1-1.5
Pagina 7	I.C. 12-14-2-24, I.C. 12-20-1-4
Pagina 8	I.C. 12-20-10-1, I.C. 12-20-10-3.5, I.C. 12-20-12-1
Pagina 9	Acuerdo del Desarrollo de la Cubierta Urbano (HUD)
Pagina 10	I.C. 12-20-16-17
Pagina 11	I.C. 12-14-6-1, I.C.12-14-6-2

12-20-6-5 Registrar para la ayuda bajo otros programas.

Si el administrador del township se determina que un aspirante o un miembro de la casa del aspirante que se concede ayuda pobre de la emergencia bajo sección 3(3) [I.C.12-20-6-3(3) de este capítulo puede ser elegible para la ayuda pública con excepción ayuda pobre, el aspirante, no mas que quince (15) días laborables después de la fecha que la ayuda pobre de emergencia fue concedida, registrar un aplicacion para la ayuda pública y se conforma con todos los requisitos necesarios para completar el proceso de aplicacion para la ayuda pública administrada por la división de la familia y los niños y las oficinas de condado u otra entidad gubernamental federal o del estado. Un aspirante o un miembro de la casa del aspirante que no puede registrar un aplicacion para la ayuda pública no más que quince (15) días laborables después de la fecha que la ayuda pobre de la emergencia fue concedida possiblement no puede no ser concedido para la ayuda pobre por sesenta (60) días que siguen la concesión de la ayuda pobre sobre una base de la emergencia.

[P.L.2-1992 & 14; P.L 4-1193, & 192; P.L.5-1993, & 205; P.L. 51-1996, & 23]

12-20-6-5.5 Elegibilidad para la ayuda pública con excepción ayuda pobre.

(a) Esta sección no se aplica en una emergencia.

(b) Si, antes de conceder la ayuda pobre, el administrador del township se determina que un aspirante o un miembro de la casa de un aspirante puede ser elegible para la ayuda pública a menos que la ayuda pobre, el aspirante o miembro de la casa, cuando es referido por el administrador del township, hacer un aplicacion y conformarse con todos los requisitos necesarios para que terminan el proceso de aplicacion para la ayuda pública administrada por:

1. La división de la familia y niños y oficinas de condado o
2. Cualquier entidad gubernamental federal o del estado

(c) Un aspirante o un miembro de la casa que falla a:

1. Registrar un aplicacion según lo especificado en la subdivisión (b) y
2. Demuestre la evidencia que el aplicacion, según lo referido por el administrador del township, fue registrado no más de quince (15) días laborables después de la referencia del administrador del township; puede ser negado la ayuda pobre por no más que sesenta (60) días.

[P.L. 51-1996, & 24.

12-20-17-1.Autoridad para proporcionar ayuda

Si un administrador del township se determina por la investigación que un aspirante de la ayuda pobre o la casa del aspirante de la ayuda pobre requiere ayuda, el administrador del township debiera, después de determinar que existe una emergencia, equipa al aspirante o la casa la ayuda temporal necesaria para la ayuda del sufrimiento inmediato. Sin embargo, antes de que se dé cualquier ayuda final o permanente es dado, el administrador del township considerará si la necesidad del aspirante o de la casa se puede relevar por medios con excepción de un gasto del dinero del township.

[P.L 2-1992 & 14; P.L. 51-1996, & 63.]

12-20-6-6.5. Ayuda no extendido a la persona condenada por ofensa debajo de I.C. 35-43-5-7 o la persona que obtuvieron ayuda con conducta incorrecta.

(a) Si han condenado a un individuo por una ofensa debajo, I.C.35-43-5-7, un administrador del township posiblemente no ofrece la ayuda o la ventaja de eso individual para los períodos siguientes:

1. Si la convicción es un delito menor, para un (1) año después de la convicción.
2. Si la convicción es un crimen, por diez (10) años después de la convicción.

(b) Si un administrador del township encuentra que un individuo ha obtenido ayuda pobre de cualquier township por medio de la conducta descrita adentro I.C.35-43-5-7 el administrador del township puede rechazar ofrecer la ayuda o la ventaja de eso individual por sesenta (60) días después de la mas tarde de:

1. Fecha de la conducta incorrecta; o
2. La ayuda de la fecha que fue ofrecida por último al individuo basado en la conducta incorrecta.

[P.L.51-1996, & 25]

12-20-11-1 Exepciones del requisito de trabajo. Determinación de la capacidad. Cantidad de trabajo requerida. Condiciones del empleo.

(a) El administrador del township obligará a cualquier miembro adulto de una casa recipiente hacer cualquier trabajo necesario para ser hecho dentro del condado o de un township colindante en cualquier agencia para no lucrativo o la unidad gubernamental, incluyendo el estado, teniendo jurisdicción en esos townships a menos que:

1. El individuo obligado no puede físicamente realizar el trabajo propuesto.
2. El individuo obligado es un menor de edad o es por lo menos sesenta cinco (65) años de la edad.
3. El individuo obligado tiene empleo a tiempo completo cuando el recipiente recibe ayuda pobre
4. El individuo obligado es necesario cuidar para un individuo como resultado de la edad o de las condiciones físicas del individuo.
5. El administrador del township se determina que no hay trabajo disponible para ningún miembro adulto de la casa de los recipientes; o
6. El individuo obligado realizar el trabajo es, por la dirección del administrador del township, por atender:
 - A. Cursos bajo sección 3[I.C. 12-20-11-3 de este capítulo; o
 - B. Un programa de entrenamiento del trabajo debajo I.C. 12-20-12-1 u otro programa de entrenamiento del trabajo aprobó por el administrador del township.
- b. El administrador del township determinará la conveniencia de un aspirante para la ayuda pobre para realizar el trabajo disponible bajo esta sección. El administrador del township puede prever las exámenes médicas necesarias para hacer la determinación.
- c. Un recipiente de la ayuda pobre realizará una cantidad de trabajo que iguale el valor de la ayuda recibido por el recipiente de la ayuda pobre o la casa del recipiente. El recipiente de la ayuda pobre recibirá el crédito para el trabajo realizado, según lo asignado por el administrador del township, en una tarifa no menos que el salario mínimo federal.
- d. La unidad del gobierno o de la agencia no lucrativa para la cual el trabajo se realiza bajo esta sección equipará las herramientas, los materiales o el transporte necesarios, a menos que el administrador esta de acuerdo en escrito para dar las herramientas, materiales o transporte necesarios.
- e. La supervisión del trabajo de un recipiente de la ayuda pobre bajo esta sección es la responsabilidad de la unidad gubernamental o de la agencia no lucrativa para las cuales se realiza el trabajo.
- f. El administrador del township verá que el recipiente de la ayuda pobre esta haciendo trabajo bajo esta sección es cubierto por el seguro de responsabilidad adecuado para lesiones o los daños sufridos cerca o causados por el recipiente de la ayuda pobre.
- g. Un recipiente de la ayuda pobre no se pueden asignar al trabajo que daría lugar en la dislocación de empleados gubernamentales o a la reducción de las horas trabajadas por los empleados gubernamentales.
- h. La falta de un recipiente de la ayuda pobre de realizar el trabajo asignado por el administrador del township dentro de un período razonable requerido por el administrador del township es una base para negar ayuda adicional del recipiente a la casa del recipiente por no más que ciento ochenta (180) días, a menos que el recipiente demuestre la buena causa para no realizar el trabajo.

[P.L.2-1992, & 14; P.L. 51-1996, & 41.]

12-20-6-6.6 Ayuda no ofrecida a la persona negada de la ayuda pobre

A pesar de ninguna otra disposición de este artículo, un administrador del township puede no ofrecer la ayuda o la ventaja de un individuo si esa ayuda pagaría para mercancías o los servicios previeron o a la ventaja del individuo durante un período para el cual el individuo se ha aplicado y ha negado previamente la ayuda de los pobres del township.

[P.L.51-1996 & 26]

12-20-27-1.5 Acuerdo de la subrogación de compensar ventajas del interino

(a) Según lo utilizado en esta sección " período del interino "significa el período:

1. Comenzando cuando un administrador del township obtiene de un aspirante de la ayuda pobre o de un miembro de la casa del aspirante un acuerdo o una autorización describió en la subdivisión (b); y
2. el conclusión cuando el aspirante de la ayuda pobre o el miembro de la casa recibe el juicio, la remuneración, o la ventaja monetaria o sale de la casa.

b. Conforme a I.C. 12-20-11-5(b), si un administrador del township, como administrador de la ayuda pobre, anticipa que un aspirante de la ayuda pobre o un miembro de la casa del aspirante es probable recibir un juicio, remuneración, o una ventaja monetaria de terceros, el administrador del township puede requerir al aspirante o el miembro afectado de la casa del aspirante:

1. Entre en un acuerdo de la subrogación; o
2. Firme la autorización del reembolso de una administración de la Seguridad Social:
para el reembolso de cualquier ventajas de la ayuda pobre proporcionados por el administrador del township durante el período del interino. Un acuerdo de la subrogación autorizado bajo subdivisión (1) puede requerir solamente el reembolso de las ventajas del interino proporcionadas al aspirante o a los dependientes del aspirante que eran miembros de la casa a la cual las ventajas de la ayuda pobre eran pagadas.

[P.L. 51-199-, & 72]

35-43-5-7 Fraude del Bienestar

(a) Una persona que con conocimiento o intencionalmente:

1. Obtiene la ayuda pública por medio de la personificación, transferencia falso, falso o de engañar la declaración oral o escrita, transporte (fraudulento), u otros medios fraudulentos;
 2. Adquieres, posees, utilizas, transfieres, vendes, negociar, ediciones, o dispone de:
 - A. Una autorización documentado para obtener ayuda pobre or asistencia; o
 - B. Ayuda publica o asistencia
 3. Utilizas, transfieres, adquiere, ediciones, o posee un documento de autorizacion en blanco o incompleto para participar en la ayuda pobre o las programas públicos, excepto según lo autorizado por la ley.
 4. Falsificacan o alteran un documento de autorización de la ayuda pobre o asistencia, o con conocimiento utilizan, transfieren, adquieren o poseen un document falsificacado o alterado para recibir la ayuda pobre o la ayuda pública; o
 5. Encubre la información con el fin de recibir la ayuda pobre o la ayuda pública a las cuales no tienen el derecho; cometer fraude del bienestar, es un delito menor de la clase A, excepto en la manera prevista adentro la subdivisión (b).
- b. Si la ofensa es:
1. La ofensa es crimen de clase D si:
 - A. Si la cantidad de ayuda publico o asistencia implicada es más de doscientos cincuenta dólares (\$250) pero menos que dos mil quinientos dólares (\$2500.00); o
 - B. La cantidad implicada no está más de doscientos cincuenta (\$250.00) dólares y la persona tiene una convicción anterior del fraude del bienestar bajo esta sección; y
 - c. Siempre que condenen a una persona por fraude del bienestar bajo esta sección, el vendedor de la corte que condena certificará a la agencia apropiada del estado y a la agencia apropiada del condado de la residencia del demandado:
 1. Su convicción; y
 2. Si el demandado está colocado en la libertad condicional y la restitución se ordena debajo. IC 35-38-2

[P.L.182-1984 & 5

I.C. 35-48-4-1

Sec 1. (a) Una persona que:

1. Con conocimiento o intencionalmente:

A. Fabricación;

B. Finanzas la fabrica de;

C. Entrega; o

D. Finanzas la entrega de;

Cocaína o una droga narcótica, puro o adulterado, clasificados en el horario I o II; o

2. Posea, con intento de:

A. Fabricación;

B. Finanzas la fabrica de;

C. Entrega; o

D. Finanzas la entrega de;

Cocaína o una droga narcótica, puro o adulterado, clasificados en el horario I o II;

o confía repartir en la cocaína o una droga narcótica, un crimen de la Clase B, a menos que en la manera prevista en la subdivisión (b)

(b) La ofensa sea un crimen de la Clase A si:

1. La cantidad de la droga implicada pesa tres (3) gramos o más;

2. La persona:

A. Entregado; o

B. Financiado la entrega de;

La droga a una persona bajo dieciocho (18) años de la edad por lo menos tres (3) años de menor a la persona;

3. La persona entregó o financió la entrega de la droga:

A. En un autobús de la escuela; o

B. A mil pies (1000) de;

(i) Propiedad de la escuela;

(ii) Parque público; o

(iii) Complejo de cubierta de la familia.

Como agregado por Actos 1976, P.L. 148, SEC. 7. Enmendado por Actos 1977, P.L. 340, Sec.96; Actos 1979, P.L. 303, Sec 8; P.L. 296-1987, Sec.5; P.L. 165-1990, Sec 3; P.L. 296-1995, SEC.3; P.L. 65-1996, Sec II

12-14-1-1.5 Aplicabilidad - Elegibilidad del niño dependiente

(a) Esta sección no se aplica si:

1. El niño dependiente no tiene un padre vivo o un guarda legal;
2. El lugar del padre o del guarda legal del niño dependiente sea desconocido;
3. El niño dependiente es por lo menos dieciocho (18) años de la edad;
4. Que el niño dependiente ha recibido un diploma de la escuela secundaria o un certificado de equivalencia de escuela (según lo definido adentro IC 12-14-5-2);
5. El niño proporciona la prueba, y la división conviene, que la salud o la seguridad física del niño dependiente o un niño del niño dependiente sería comprometida si el niño dependiente o un niño del niño dependiente reside con el padre del niño dependiente, el guarda legal, o relativo adulto; o
6. El niño dependiente es menos de dieciocho (18) años de la edad y no se casa, pero el niño dependiente o un niño del niño dependiente:

A. Se ha alegado o juzgó a un niño en la necesidad de servicios debajo IC 31-34 (o IC 31-6 antes de su abrogación); o

B. Se ha colocado bajo el tutoria o tutela de la oficina de condado.

(b). Excepto en la manera prevista adentro la subdivisión (d), un niño dependiente que está menos de dieciocho(18) años de la edad y está:

1. No casado; o

2. Casado pero no residiendo con o no recibiendo la ayuda de esposo;

Se da derecho a la ayuda debajo de la ayuda temporal para familias en necesidad (TANF) solamente si el niño dependiente y algunos niños del niño dependiente residen con un padre, un guarda legal, o un relativo adulto con excepción de un padre o de un guarda legal del niño dependiente. Un guarda legal o un pariente del adulto no enumerado en la sección 1(a)(2)(A)[IC 12-14-1-1(a)(2)(A)]de este capítulo debe tener custodia del niño bajo orden judicial.

(c). La ayuda para un niño dependiente elegible y cada niño de un niño dependiente elegible según lo escrito en la subdivisión (b) será favorable al padre del niño dependiente, al guarda legal, o al otro relativo adulto para recibir asistencia bajo basado en la elegibilidad del padre. El guarda legal, o el otro adulto en relación con recibe ayuda debajo de ayuda temporal para familias en necesidad (TANF).

d. Esta subdivisión se aplica al padre de:

1. Un niño dependiente que nunca ha casado y que:

A. Tiene un niño; o

B. Es embarazado; y

2. Niño dependiente de que nunca se ha casado y se juzga para ser el padre de un niño. El padre de un niño dependiente descrito en la subdivisión (1) o (2) es financieramente responsable del cuidado de un niño del niño dependiente hasta que el niño dependiente tenga dieciocho (18) años de la edad.

P.L. 46-1995, & 10; P.L. 1-1997, & 56]

12-14-2-24. Procedimiento o declaración jurada de paternidad.

- (a) Un niño dependiente y un padre o una persona esencial no son elegibles para la ayuda de ayuda temporal para familias en necesidad (TANF) bajo este capítulo a menos que la madre del niño dependiente: 1. Inicia un procedimiento de la corte para establecer paternidad, con excepción de un procedimiento de la adopción, excepto en la manera prevista adentro I.C. 31-14-20-2;
2. Ejecuta una declaración jurada del paternidad paternity debajo IC 16-37-2-2.1; o
3. Peticiones, a la hora del aplicacion o de la renovación bajo los cuales la agencia del Título IV-D o sus agentes registran una acción del paternidad bajo IC 31-14-4-3.
- (b) No requieren a una persona que solicita ayuda bajo este capítulo conformarse con la subdivisión (a) si;
1. Han cargado al padre del niño dependiente con un acto de la violación, incesto, o el molesto del niño que ocurrió contra la madre del niño dependiente en el plazo de diez (10) meses antes del nacimiento del niño dependiente;
2. La madre del niño dependiente es difunta;
3. La división se determina bajo reglas adoptadas por la división debajo IC 4-22-2 que la madre del niño dependiente no podría saber la identidad del padre del niño, o
4. La madre del niño dependiente proporciona la prueba, y la división conviene, que la salud o la seguridad física de la madre o del niño dependiente sería comprometida si la madre se conforma con la subdivisión (a).
- (c) Si la madre de un niño dependiente es un partido a una acción de paternidad registrado debajo IC 31-14 (o IC 31-6-6.1 antes de que su abrogación), una oficina de condado revocará ayuda bajo este capítulo si la madre no puede perseguir la acción del paternidad.
- (d) La oficina posiblemente no retrasa pagos de otra manera debido a un abastecedor si la madre no puede conformarse con esta sección.

[P.L. 46-1995 & 24; P.L. 1-1997, & 58.]

12-20-1-4 Mercantilismo de la ayuda pobre- Fraude de la ayuda pobre-Sancion

- (a) Esta sección no se aplica a un abogado que se admita de la práctica de la ley en Indiana.
- (b) Una persona que recibe cualquier artículo del valor de un aspirante o un recipiente en la conexión con asistir a ese aspirante o el recipiente en la obtención de la ayuda pobre confía mercantilismo de la ayuda pobre, un delito menor de la Clase C.
- (c) Una persona que injustamente se beneficia de:
1. Venta, renta o rentar mercancías o abrigo; o
2. Aprovisionar de servicios;
- A los recipiente de la ayuda pobre confía el fraude de la ayuda pobre, un crimen de la Clase D. Para los propósitos de esta subdivisión, una persona injustamente se beneficia si la persona recibe el pago del administrador del township para las mercancías o los servicios que la persona cargaría a miembros del público.
- (d) Además de cualquier otra sancion impuso para una convicción bajo subdivisión (c), una persona que se condena por fraude de la ayuda pobre es inelegible participar en el programa de la ayuda pobre por treinta (30) años después de la fecha de la convicción.

P.L. 51-1996 & 14]

12-20-10-1. Requisito para buscar el empleo.

Si un aspirante de la ayuda pobre está en salud bueno o si algunos miembros de la casa del aspirante están en buena salud, el administrador del township, como administrador de la ayuda pobre, requerirá a los individuos que pueden trabajar para buscar el empleo. El administrador del township rechazará equipar cualquier ayuda pobre hasta que el administrador del township está satisfecho que el aspirante o los miembros de la casa se está esforzando para encontrar el trabajo.

12-20-10-3.5. Examinación médica para determinar capacidad de realizar el trabajo.

Si un aspirante de la ayuda pobre o un miembro de la casa del aspirante demanda una inhabilidad de trabajar debido a la salud, el administrador del township puede requerir y prever cualquier examinación médica necesaria para el administrador del township para determinarse si el aspirante o miembro de la casa puede realizar el trabajo.

12-20-12-1 La participación en programa de entrenamiento.

Como condición de continuar elegibilidad, un administrador del township puede requerir a un recipiente de la ayuda pobre o a cualquier miembro de la casa de un recipiente participar en un programa de entrenamiento apropiado de trabajo que se ofrezca al recipiente o a un miembro de la casa de los recipientes:

1. Dentro del condado o de un township colindante en otro condado bajo el acto de la Sociedad del Entrenamiento Del trabajo establecido por 29 U.S.C 1501. et seq; o
2. Por una entidad gubernamental.

<p>D. Después de recibir el pedido la aprobación de la renta y la renta propuesta, la autoridad de la cubierta examinará la unidad. La autoridad de la cubierta posiblemente no puede dar a aprobación para la familia a la renta la unidad o no ejecutar el contrato de la política de la autoridad de la cubierta hasta que la autoridad de la cubierta se ha determinado que todos los requisitos siguientes del programa están satisfechos: la unidad es elegible; la unidad examinada por la autoridad de la cubierta y los pasan los estándares de calidad de la cubierta; el arriendo es razonable; y la renta es aprobada e incluye la adición de la renta de acuerdo del desarrollo cubierta urbano. (HUD)</p> <p>E. Si la autoridad de la cubierta aprueba la unidad y la renta, la autoridad de la cubierta notificará a la familia y al dueño, y equipará dos copias del contrato de la cubierta al dueño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El dueño y la familia deben ejecutar la renta que fue aprobada por la autoridad de la cubierta. 2. El dueño debe firmar ambas copias del contrato de la autoridad de la cubierta y debe equipar a la autoridad de la cubierta una copia de la renta ejecutada y ambas copias del contrato ejecutado de la autoridad que contiene. 3. El contrato de la autoridad ejecuta el contrato de la cubierta y regresar una copia ejecutado al dueño. <p>F. si la autoridad de la cubierta se determina que la unidad o la renta no puede ser aprobada por ninguna razón, la autoridad de la cubierta notificará al dueño y a la familia que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La unidad o la renta propuesta se desaprueba por razones especificadas, y 2. Si las condiciones que requieren la desaprobación se remedian a la satisfacción de la autoridad de la cubierta o antes de la fecha especificada por la autoridad de la cubierta, la unidad o la renta serán aprobados. <p>4. Obligaciones de la familia</p> <p>A. Cuando la cumbre de la familia es aprobada y el contrato de la autoridad de la cubierta ejecutado, la familia debe seguir las reglas enumeradas abajo para continuar participando en el programa del garante y del arriendo de la sección 8.</p> <p>B. La familia debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provea cualquier información que la autoridad de la cubierta o el acuerdo del desarrollo cubierta urbano (HUD) se determine de ser necesario incluyendo la evidencia de la ciudadanía o la información del estado elegible de la inmigración y para el uso en un reexamen regularmente programar o el reexamen del interino de la renta y de la composición de la familia. 2. Divulgue y verifique los números de la Seguridad Social y someta las formas del consentimiento para obtener la información. 3. Provea cualquier información pedida por la autoridad de la cubierta para verificar que la familia está viviendo en la unidad o la información relacionada con la ausencia de la familia de la unidad. 4. Notifique puntualmente la autoridad de la cubierta en la escritura cuando la familia está ausente de la unidad por un período del tiempo extendido de acuerdo con políticas de la autoridad de la cubierta. 5. Permita que la autoridad de la cubierta examine la unidad en las horas razonables y después de aviso razonable. 6. Notifique a la autoridad de la cubierta y al dueño escrita antes de mover de la unidad o de terminar la renta. 7. Utilice la unidad asistida para la residencia de la familia. La unidad debe ser la única residencia de la familia. 8. Notifique puntualmente la autoridad de la cubierta en la escritura del nacimiento, de la adopción, o de la custodia corte-concedida de un niño. 9. Solicite la aprobación escrita autoridad de la cubierta para agregar a cualquier otro miembro de la familia como inquilino de la unidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 10. Notifique puntualmente a la autoridad de cubierta en la escritura si cualquier miembro de la familia no vive en la unidad. 11. Dé a la autoridad de la cubierta una copia de cualquier aviso del desahucio del dueño. 12. Pague las cuentas para empresas de servicio general y mantenga cualquier aplicación que no requieran el dueño proporcionar bajo renta. <p>C. Cualquier información las fuentes de la familia debe ser verdad y completa.</p> <p>D. La familia (cada miembro incluyendo de la familia) no debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poseer o tener cualquier interés en la unidad (con excepción adentro de una cooperativa, o del dueño de un casero manufacturado arrendando con opción a compra un espacio casero manufacturado). 2. Confie cualquier violación seria o repetida de la renta. 3. Cometa el fraude, el soborno o cualquier otro acto corrupto o criminal en la conexión con el programa. 4. Participe en droga ilegal o actividad criminal violenta. 5. Subarrendar o deje la unidad o asigne la renta o transfiera la unidad. 6. Reciba (sección 8) teniente-basado la ayuda de la cubierta mientras que recibe otro ayuda subsidio del programa de la cubierta. Para la misma unidad o una diversa unidad debajo de cualquier otro programa federal, el estado o el local de la ayuda de la cubierta. 7. Dañe la unidad o el premisas (a menos que el daño es de uso ordinario y del rasgón) o permite que cualquier huésped dañe la unidad o las premisas. 8. Reciba (sección 8) teniente-basado la ayuda de la cubierta mientras que reside en una unidad poseída por un padre, niño, abuelo(a), nieto, hermana o el hermano de cualquier miembro de la familia, a menos que la autoridad de la cubierta haya determinado (y ha notificado al dueño y a la familia de tal determinación) eso alquiler el aprobar de la unidad a pesar de tal relación, proporcionaría la comodidad razonable para un miembro de la familia que es una persona con inhabilidades. 9. Enganche a uso ilegal de una sustancia controlada; o abuso del alcohol que amenaza la salud y la seguridad o la derecha al disfrute pacífico de los de las premisas otros residentes. <p>5. Discriminación Ilegal</p> <p>Si la familia tiene razón de creer que, en su búsqueda para la cubierta conveniente, se ha discriminado contra en base de la edad, raza, color, la religión, el sexo, la inhabilidad, el origen nacional, o el estado de familia. La familia pueden archivar una queja de la discriminación de la cubierta con cualquier oficina del acuerdo del desarrollo cubierta urbano (HUD) en persona, por correo, o por el teléfono. La autoridad de la cubierta dará la información sobre cómo completar y archivar una queja.</p> <p>6. Expiración y extensiones de garante</p> <p>El garante expirará la fecha indicada en el artículo 3 encima de la página 1 de este garante a menos que la familia solicite una extensión en la escritura y la autoridad de la cubierta concede una extensión escrita del garante en qué caso expirará el garante la fecha indicada en el artículo 4. En su discreción, la autoridad de la cubierta puede conceder el pedido de una familia unas o más extensiones del término inicial.</p>
--	---

12-20-16-17 Empleo del inspector de la cubierta.

(a) Un administrador del township puede emplear los servicios de un inspector de la cubierta para examinar todas las unidades de cubierta, incluyendo:

1. Hogares de Mobil
2. Hogares de grupos
3. Unidades solitarios de la casa
4. Unidades múltiples de la casa
5. Apartamento; o
6. La otra vivienda; habitado por un recipiente de la ayuda pobre

(a) Un administrador del township puede contraer con una autoridad local de la cubierta:

1. Para los servicios de la inspección de la cubierta; y
2. Para entrenar a un inspector de la cubierta del township. Los costes de estos servicios contractuales serán pagados del fondo de la ayuda del township

c. Un inspector de la cubierta del township utilizará el siguiente para determinar la conveniencia de una estructura de la cubierta para habitation:

1. Estándares recomendados por el departamento de Estados Unidos de la cubierta y del desarrollo urbano según lo utilizado por autoridades locales de la cubierta.
2. Códigos locales del edificio y ordenanzas municipales.

(d) La cubierta inferior al nivel normal que no resuelve estándares mínimos de la salud, la seguridad, y la construcción no es elegibles para:

1. El nivel máximo de los pagos del abrigo; o
2. Depósitos del daños o de seguridad pagados de o estorbados por los fondos del township

(e) Si el administrador se determina que una unidad de cubierta para la cual se solicite el pago están substancialmente debajo de estándares mínimos de la salud, de la seguridad, o de la construcción, el administrador, cuando son necesarios, asistirán al aspirante en la obtención del abrigo alterno apropiado. (f) No requieren a un administrador del township pasar los fondos de la ayuda pobre para un depósito del daños o de seguridad del abrigo para un aspirante o una casa de la ayuda pobre elegible. Sin embargo, el administrador puede estorbar el dinero para un depósito del daños o de seguridad del abrigo haciendo un acuerdo con propietario que equipe el abrigo para un recipiente o una casa de la ayuda pobre. El acuerdo debe incluir el siguiente:

1. La duración del acuerdo, no exceder ciento ochenta (180) días
2. Declaraciones de que el acuerdo puede ser renovado si ambas partes convienen.
3. El valor total del dinero estorbado, no exceder el valor de un (1) mes del pago del arriendo
4. Una declaracion firmado por el administrador y el propietario atestiguando propiedad cuando se hace el acuerdo.
5. Una declaración que el dinero estorbado se puede utilizar para pagar el coste de:
 - A. Daños verificados, desgaste normal excluido, causados por el recipiente de la ayuda pobre del arrendatario durante la duración del acuerdo; y
 - B. Cualquier arriendo que no fue pagado para cual el teniente de la ayuda pobre que el recipiente es obligado.
6. Una declaración que la cantidad total que se pagará del dinero estorbado puede no exceder un pago de un (1) mes de arriendo para la unidad en la pregunta.

(g) No requieren a un administrador proporcionar ayuda del abrigo a un individuo de otra manera elegible si:

1. La residencia más reciente del individuo fue proporcionada por el padre del individuo, el guarda, o el padre adoptivo; y
2. El individuo sin causa justa, deja esa residencia para el abrigo para el cual el individuo busca ayuda.

12-14-6-1 Muerte del recipiente o del padre - pago de la ayuda de los costos fúnebres (en efecto Enero 1, 2000)

- (a) Esta sección se aplica encima de la muerte de cualquiera del siguiente:
1. Un recipiente que está recibiendo ayuda como niño dependiente.
 2. Un padre del recipiente.
- (b) A menos que sea determinada de otra manera por el director, la división pague seiscientos dólares (\$600) los costos del director fúnebre del decedent si existen las condiciones siguientes:
1. El estado de los difunto no es suficiente para pagar los costos del director fúnebre.
 2. La persona legalmente responsable del entierro de los difuntos no puede pagar los costos del director fúnebre.

[P.L. 2-1992 & P.L. 4-1993 & 77; P.L. 5-1993, & 90; P.L. 273-1999, & 83]

12-14-6-2 Pago de los costos del cementerio

A menos que sean determinados de otra manera por el director, en adición de la cantidad pagada bajo sección 1 [IC 12-14-6-1] de este capítulo, no más que cuatrocientos (\$400.00) dólares sean pagados para los costos del cementerio para el siguiente:

1. Para cubrir la disposición de las derechos del entierro en caso de necesidad
2. Abren y que cierran un diagrama del entierro y una disposición de un envase externo.
3. Mantenimiento requerido por las autoridades del cementerio.

[P.L.2-1992 &8; P/L/273-1999, &84]