

FoodShare



WISCONSIN

A Recipe for Good Health



FoodShare-Sechs-Monats-Bericht

(FoodShare Six-Month Report)

Wenn Ihr Haushalt dazu berechtigt ist, für einen Zeitraum von zwölf Monaten FoodShare-Leistungen zu beziehen, müssen Sie ein Formular für den FoodShare-Sechs-Monats-Bericht ausfüllen, um weiterhin FoodShare-Leistungen zu erhalten. Das Formular für den Sechs-Monats-Bericht sowie zugehörige Anweisungen werden Ihnen in der letzten Woche des fünften Monats Ihres FoodShare-Bezugs per Post zugesandt. Ein Beispiel: Wenn Sie die Leistungen erstmals im Januar erhalten haben, wird Ihnen das Formular für den Sechs-Monats-Bericht in der letzten Maiwoche zugesandt.

Hinweis: Wenn Sie älter, blind, behindert, arbeitslos oder obdachlos sind und FoodShare-Leistungen beziehen, müssen Sie kein Formular für den Sechs-Monats-Bericht ausfüllen und werden dementsprechend keine Post erhalten.

Frist

Wenn Sie verzögerungsfrei FoodShare-Leistungen erhalten möchten, müssen Sie uns aktuelle Daten über Ihren Haushalt übermitteln. Füllen Sie dazu das Formular bis zum darauf angegebenen Stichtag aus und senden Sie es an uns zurück. Wenn Sie das Formular für den Sechs-Monats-Bericht nicht ausfüllen und an uns zurücksenden, endet Ihr Bezug der FoodShare-Leistungen.

Ausfüllen des Formulars für den FoodShare-Sechs-Monats-Bericht

Sie können das Formular für den Sechs-Monats-Bericht auf eine der folgenden Weisen ausfüllen und übermitteln:

Option 1: Das Formular für den Sechs-Monats-Bericht auf der ACCESS-Website ausfüllen und übermitteln.

1. Öffnen Sie access.wi.gov.

Melden Sie sich bei Ihrem Konto an und klicken Sie im linken Menü unter „Alerts“ (Benachrichtigungen) auf den FoodShare-Link. Befolgen Sie die angezeigten Anweisungen, um das Formular auszufüllen und abzusenden.



2. Laden Sie Nachweise für Ihre Antworten hoch.

Es ist von Vorteil, wenn Sie Nachweise für Ihre Antworten hochladen, nachdem Sie das Formular abgesendet haben – insbesondere dann, wenn Sie neue Daten übermitteln oder sich Ihre Daten geändert haben. Ein Beispiel: Wenn Sie angeben, dass Sie eine neue Arbeit haben, könnten Sie Kopien Ihrer Lohnabrechnungen der letzten 30 Tage hochladen, wenn Sie Ihr Formular übermitteln. In den Anweisungen, die Sie mit dem Sechs-Monats-Bericht erhalten, finden Sie weitere Beispiele für Nachweise. Wenn Sie keine Nachweise für Ihre Antworten hochladen, wird Ihre zuständige Behörde ggf. später Nachweise anfordern.

Nachdem Sie Ihr Formular übermitteln haben, wird Ihnen der Abschnitt „Your Next Steps“ (Ihre nächsten Schritte) angezeigt. Klicken Sie auf „View and Submit Proof“ (Nachweise ansehen und übermitteln). Sie können die Nachweise auch zu einem späteren Zeitpunkt hochladen. In dem Fall müssen Sie sich bei Ihrem Konto anmelden und im linken Menü unter „My Documents“ (Meine Dokumente) auf „Needed Documents“ (Erforderliche Dokumente) klicken.

Option 2: Das Formular für den Sechs-Monats-Bericht mithilfe der MyACCESS-App ausfüllen und übermitteln.

1. Öffnen Sie die MyACCESS-App.

Melden Sie sich bei Ihrem Konto an und klicken Sie auf den FoodShare-Link. Befolgen Sie die angezeigten Anweisungen, um das Formular auszufüllen und abzusenden.

2. Öffnen und überprüfen Sie das Formular.

In dem Formular werden alle Angaben aufgelistet, die für Ihren Haushalt hinterlegt sind. **Falls Sie keine Änderungen an den hinterlegten Angaben vornehmen möchten**, können Sie das Formular unterzeichnen und übermitteln. **Falls Sie Änderungen vornehmen möchten**, müssen Sie das Formular auf eine andere Weise ausfüllen und übermitteln: über die ACCESS-Website oder per Telefon, Post oder Fax.

Option 3: Das Formular für den Sechs-Monats-Bericht per Telefon ausfüllen und übermitteln.

1. Rufen Sie Ihre zuständige Behörde an.

Die Telefonnummer der zuständigen Behörde finden Sie auf dem Formular. Die Telefonnummer der zuständigen Behörde finden Sie außerdem unter www.dhs.wisconsin.gov/forwardhealth/imagency/index.htm. Sie können auch Ihre zuständige Behörde anrufen, um ein Formular auszufüllen, das Sie bereits begonnen, aber nicht beendet haben.

2. Übermitteln Sie Nachweise.

Ggf. fordert Ihre Behörde Nachweise für Ihre Antworten an. Nachweise können Sie per Fax, über die ACCESS-Website, über die MyACCESS-App oder per Post an Ihre zuständige Behörde übermitteln. Die entsprechende Adresse finden Sie oben auf dem Formular.

Option 4: Das Formular für den Sechs-Monats-Bericht ausfüllen und per Post übermitteln.

1. Überprüfen Sie das gedruckte Formular, das Ihnen per Post zugestellt wurde.

In dem Formular werden alle Angaben aufgelistet, die für Ihren Haushalt hinterlegt sind. Sie müssen alle Abschnitte des Formulars überprüfen und ausfüllen sowie alle Fragen beantworten. Im Formular werden Sie nach Änderungen zu folgenden Aspekten befragt:

- Ihre Adresse
- Ihre Miete, Ihre Hypothek oder Ihre Versorgungsaufwendungen
- die Personen, die in Ihrem Haushalt leben
- Ihre rechtliche Verpflichtung zur Unterhaltszahlung

- das Einkommen aller angestellten bzw. selbstständigen Mitglieder Ihres Haushalts
- die Quellen für unverdientes Einkommen aller Haushaltsmitglieder
- die Höhe der unverdienten Einkommen, wenn die Änderung mindestens 50 US-Dollar beträgt

Wenn Sie in einem Abschnitt keine Änderungen vornehmen müssen, wählen Sie **No** (Nein) aus und fahren Sie mit den restlichen Abschnitten des Formulars fort.

2. Senden Sie uns das ausgefüllte Formular mit Nachweisen für Ihre Antworten zu.

Verwenden Sie dazu den dem Formular beiliegenden Umschlag und senden Sie das ausgefüllte Formular sowie die Nachweise für Ihre Antworten an uns zurück. Mögliche Nachweise sind Lohnabrechnungen des letzten Monats, Buchführungsaufzeichnungen, wenn Sie selbstständig sind, oder Rentenbescheinigungen. In den Anweisungen, die Sie mit dem Sechs-Monats-Bericht erhalten, finden Sie weitere Beispiele für Nachweise. Senden Sie das Formular und die Nachweise an die Adresse der zuständigen Behörde, die oben auf Ihrem Formular aufgeführt wird.

Wenn Sie das Formular an uns senden, ohne dass Sie alle Fragen beantwortet oder das Formular unterzeichnet haben, wird das Formular an Sie zurückgesandt. Dann müssen Sie es vervollständigen und erneut an uns senden. Wenn Ihr Formular verloren gegangen ist oder Sie es nicht erhalten haben, rufen Sie Ihre zuständige Behörde an und fordern Sie ein neues Formular an.

Option 5: Das Formular für den Sechs-Monats-Bericht ausfüllen und per Fax übermitteln.

1. Überprüfen Sie das gedruckte Formular, das Ihnen per Post zugestellt wurde.

In dem Formular werden alle Angaben aufgelistet, die für Ihren Haushalt hinterlegt sind. Sie müssen alle Abschnitte des Formulars überprüfen und ausfüllen sowie alle Fragen beantworten. Im Formular werden Sie nach Änderungen zu folgenden Aspekten befragt:

- Ihre Adresse
- Ihre Miete, Ihre Hypothek oder Ihre Versorgungsaufwendungen
- die Personen, die in Ihrem Haushalt leben
- Ihre rechtliche Verpflichtung zur Unterhaltszahlung
- das Einkommen aller angestellten bzw. selbstständigen Mitglieder Ihres Haushalts
- die Quellen für unverdientes Einkommen aller Haushaltsmitglieder
- die Höhe der unverdienten Einkommen, wenn die Änderung mindestens 50 US-Dollar beträgt

Wenn Sie in einem Abschnitt keine Änderungen vornehmen müssen, wählen Sie **No** (Nein) aus und fahren Sie mit den restlichen Abschnitten des Formulars fort.

2. Faxen Sie uns das ausgefüllte Formular mit Nachweisen für Ihre Antworten zu.

Faxen Sie die Dokumente an die für Ihren Wohnort geltende Faxnummer:

- wenn Sie nicht im Milwaukee County leben: 855-293-1822
- wenn Sie im Milwaukee County leben: 888-409-1979

Denken Sie daran, beide Seiten des gedruckten Formulars zu übermitteln.

Mögliche Nachweise sind Lohnabrechnungen des letzten Monats, Buchführungsaufzeichnungen, wenn Sie selbstständig sind, oder Rentenbescheinigungen. In den Anweisungen, die Sie mit dem Sechs-Monats-Bericht erhalten, finden Sie weitere Beispiele für Nachweise.

Wenn Sie das Formular an uns senden, ohne dass Sie alle Fragen beantwortet oder das Formular unterzeichnet haben, wird das Formular an Sie zurückgesandt. Dann müssen Sie es vervollständigen und

erneut an uns senden. Wenn Ihr Formular verloren gegangen ist oder Sie es nicht erhalten haben, rufen Sie Ihre zuständige Behörde an und fordern Sie ein neues Formular an.

Fragen

Wenden Sie sich an Ihre zuständige Behörde, um weitere Informationen über das Formular für den Sechs-Monats-Bericht zu erhalten.

USDA-Gleichbehandlungsklausel

In Übereinstimmung mit den US-bundesrechtlichen Menschenrechtsgesetzen und den Menschenrechtsbestimmungen und -vorschriften des U.S. Department of Agriculture (USDA) ist es dem USDA, seinen Behörden, Geschäftsstellen und Mitarbeitern sowie Organen, die an USDA-Programmen beteiligt oder mit deren Administration befasst sind, untersagt, aufgrund von Ethnie, Hautfarbe, nationaler Herkunft, Geschlecht, Religionszugehörigkeit, Behinderung, Alter, politischer Einstellung oder Repressalien bzw. Vergeltungsmaßnahmen wegen früherer Menschenrechtsaktivitäten in einem vom USDA durchgeführten oder finanzierten Programm oder einer Aktivität zu diskriminieren.

Personen mit Behinderungen, die für Programminformationen alternative Kommunikationsmittel benötigen (z. B. Blindenschrift, Großdruck, Audio-Bänder, Gebärdensprache usw.), sollten sich mit der einzelstaatlichen oder lokalen Behörde, bei der sie Leistungen beantragt haben, in Verbindung setzen. Personen, die taub, hörbehindert oder sprachbehindert sind, können sich durch den Federal Relay Service unter (800) 877-8339 mit dem USDA in Verbindung setzen. Darüber hinaus können Programminformationen in anderen Sprachen als Englisch zur Verfügung gestellt werden.

Um im Zusammenhang mit dem Programm eine Beschwerde wegen Diskriminierung einzureichen, füllen Sie bitte den [Beschwerdebogen wegen Diskriminierung des USDA-Programms](#) (AD-3027) aus, der online unter <https://www.ascr.usda.gov/filing-program-discrimination-complaint-usda-customer> und in jedem USDA-Büro erhältlich ist, oder Sie können dem USDA in einem Brief alle in dem Formular angeforderten Informationen zukommen lassen. Eine Kopie des Beschwerdeformulars können Sie telefonisch unter (866) 632-9992 anfordern. Senden Sie Ihr ausgefülltes Beschwerdeformular oder den Brief wie folgt an das USDA:

- (1) Per Post: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, S.W.
Washington, D.C. 20250-9410
- (2) Per Fax: (202) 690-7442 oder
- (3) Per E-Mail an program.intake@usda.gov.

Diese Agentur ist ein Dienstleister, der Chancengleichheit bietet.