

# **Pautas de elegibilidad para el New Jersey American Water H2O Help to Others Program™**

## **Sobre el programa**

New Jersey American Water y SHARES se han asociado para ofrecer un programa que ayude a los hogares de Nueva Jersey a pagar sus facturas de agua y alcantarillado. La elegibilidad se basa en el tamaño del hogar y los ingresos. Los clientes pueden calificar para una subvención de hasta \$500 a través del programa H2O Help to Others siempre que tengan cuentas residenciales con New Jersey American Water, tengan un ingreso familiar que esté por debajo del 300% del Nivel Federal de Pobreza y hayan cumplido al menos el 50% de los términos de pago establecidos por New Jersey American Water. Todos los pagos de subvenciones se emiten directamente a New Jersey American Water en nombre del cliente.

## **Pautas de elegibilidad**

### **Los hogares DEBEN:**

- Tener una cuenta residencial activa con New Jersey American Water.
- Residir en la dirección de servicio que figura en la factura de servicios públicos.
- Tienen atrasos en su factura de New Jersey American Water.
- Haber realizado un pago de buena fe de al menos \$100 (acumulativo) dentro de los 90 días posteriores a la fecha de solicitud.
- No haber cumplido con un plan de pago con New Jersey American Water.

### **Los hogares PUEDEN:**

Recibir una subvención de hasta \$500 dentro de un período renovable de 36 meses, aplicable a servicios de agua, alcantarillado o combinados. Los clientes solo de alcantarillado son elegibles; sin embargo, ningún hogar puede recibir más de una subvención durante el período de 36 meses.

### **Elegibilidad de ingresos:**

Los ingresos del hogar deben ser iguales o inferiores al 300% del Nivel Federal de Pobreza. **Consulte el cuadro de la página 2.**

**New Jersey American Water H2O Help to Others**  
**Pautas de ingresos**

**New Jersey American Water**  
**Income Guidelines**

**TAMAÑO DEL HOGAR / INGRESO MENSUAL  
BRUTO MÁXIMO**

**TAMAÑO DEL HOGAR / INGRESO MENSUAL  
BRUTO MÁXIMO**

**1 persona / \$0 - \$3,990**

**2 personas / \$0 - \$5,410**

**3 personas / \$0 - \$6,830**

**4 personas / \$0 - \$8,250**

**5 personas / \$0 - \$9,670**

**6 personas / \$0 - \$11,090**

**7 personas / \$0 - \$12,510**

**8 personas / \$0 - \$13,930**

Para hogares mayores de 8 personas,  
agregar \$1,420 por persona adicional

**H2O Help to Others Program™**  
**Políticas y Procedimientos**

**Residencia y Facturación**

- Los solicitantes deben ser residentes de Nueva Jersey con una cuenta activa de New Jersey American Water.
- El titular de la cuenta y todos los miembros del hogar deben residir en la dirección de servicio que figura en la factura de servicios públicos. Un miembro de la familia, cónyuge o pareja puede solicitar asistencia siempre que resida en el hogar.
  - Si aparecen varios nombres en la factura de servicios públicos y no se revelan en la solicitud, necesitaremos documentación adicional.
- New Jersey American Water rechazará las solicitudes de cuentas de viviendas múltiples, sin excepciones.

**Estado con New Jersey American Water**

- El cliente debe haber recibido un aviso de corte o estar actualmente desconectado para ser considerado para una subvención.
- Un pago de buena fe de al menos \$100 (acumulativo) en su cuenta dentro de los últimos 90 días de la fecha de solicitud. Si no se ha realizado un pago de buena fe dentro de los 90 días anteriores a la fecha de solicitud, el pago debe realizarse primero. El pago debe liquidarse y publicarse en la cuenta antes de que New Jersey American Water pueda verificar que se ha realizado el pago.
- Los clientes con un balance de menos de \$100 o más de \$500 serán rechazados.
- Las subvenciones se utilizarán solo para servicios mensuales de agua o aguas residuales, no para depósitos, fugas, tarifas de reconexión, reparaciones, etc.
- Las subvenciones deben restaurar o mantener el servicio.
- No customer will receive a credit balance.

## **Documentación requerida**

**SHARES debe recibir estos documentos dentro de los 14 días posteriores a la fecha de solicitud para procesar una solicitud.**

### **Asistencia recibida (elegibilidad categórica)**

Si un hogar ha recibido asistencia dentro del año en curso de cualquiera de los programas a continuación, **debe** proporcionar la carta de beneficio/determinación recibida en lugar de proporcionar ingresos e identificación para el hogar si elige presentar la solicitud de esta manera.

- Lifeline Communications Program
- Medicaid
- Supplemental Security Income (SSI)
- Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP)
- Work First New Jersey – Temporary Assistance to Needy Families (TANF)
- Veteran’s Pension
- Veteran’s Survivor’s Pension

Si un hogar ha recibido asistencia dentro de la temporada de calefacción actual de cualquiera de los programas a continuación, **puede** proporcionar el número de solicitud del DCA (no requerido) recibido en lugar de proporcionar ingresos e identificación para el hogar si elige presentar la solicitud de esta manera.

- Low-Income Home Energy Assistance Program (LIHEAP)
- Universal Service Fund (USF)

Si un hogar ha recibido asistencia de cualquiera de los programas a continuación dentro del año calendario actual, **puede** proporcionar el número de solicitud de SHARES (no requerido) recibido en lugar de proporcionar ingresos e identificación para el hogar si elige presentar la solicitud de esta manera.

- New Jersey American Water Universal Affordability Discount Program

### **Identificación personal para el solicitante y todos los miembros del hogar**

Cualquier identificación emitida por el gobierno no vencida. Se debe proporcionar una identificación para el solicitante y todos los miembros del hogar. Si la identificación del miembro del hogar de un adulto (18 años o más) muestra un apellido diferente al del solicitante, se requiere una prueba adicional de residencia. Si la dirección aparece en la identificación proporcionada y no coincide con la dirección de servicio, se requiere una prueba adicional de residencia.

### **Prueba de residencia**

Si alguna documentación proporcionada a lo largo del proceso de solicitud incluye una dirección que no coincide con la dirección de servicio, se requerirá una prueba adicional de residencia. Para probar la residencia, se debe proporcionar documentación adicional fechada dentro de los 30 días posteriores a la fecha de solicitud que muestre el nombre y la dirección.

### **Comprobante de ingresos**

Comprobante de las últimas cuatro semanas consecutivas de ingresos a partir de la fecha de la solicitud para todos los miembros del hogar de 18+ años. Cualquier miembro del hogar de 18+ años sin ingresos debe figurar en la solicitud en línea o en el formulario de Afirmación de Cero Ingresos, si presenta la solicitud en papel. El comprobante de ingresos incluye:

<p><b>Recibos de sueldo</b></p> <p>Si no se pueden presentar los talones de <b>pago</b>: Una carta firmada y fechada por el empleador que verifique el pago en efectivo y el ingreso mensual bruto total.</p>	<p><b>Autónomos:</b> Carta que confirme el total de los ingresos brutos de los últimos 30 días consecutivos.</p>	<p><b>Carta de desempleo:</b> D despido junto con comprobante de recepción de los últimos 30 días de prestación por desempleo.</p>
<p><b>Ingresos por alquiler:</b></p> <p>Recibo actual de arrendamiento y pago de alquiler.</p>	<p><b>Ingreso del Seguro Social:</b></p> <p>Carta de adjudicación para el año en curso.</p>	<p><b>Ingreso de pensión:</b> El cheque o carta más reciente que verifique la recepción vitalicia de los beneficios.</p>
<p><b>Compensación para trabajadores:</b> Estados de cuenta bancarios actuales que muestren depósitos directos identificados con el nombre y la dirección del destinatario.</p>	<p><b>Pensión alimenticia y/o manutención de los hijos:</b></p> <p>Comprobante de pago y frecuencia.</p>	

**Factura de proveedor de agua más reciente**

Proporcione la factura de agua y / o alcantarillado más reciente para incluir todas las páginas. Esta información se verifica con New Jersey American Water.

**Solicitud completada, firmada y fechada**

- La solicitud debe estar firmada y fechada.
- Si un voluntario, un miembro de la familia o un trabajador social está completando la solicitud para un titular de cuenta que es anciano o discapacitado y no puede completar la solicitud por su cuenta, se requerirá un documento de poder notarial o una carta de autorización.



## Someter Documentos

**Por la seguridad de la información personal, desaconsejamos encarecidamente enviar por correo electrónico o fax cualquier documentación personal. El método más eficaz para enviar la documentación es subirla directamente a tu aplicación SHARES de la siguiente manera:**

---

1. Ve a <https://apply.sharesnation.org>.
2. La sección de inicio de sesión está en el lado izquierdo de la pantalla, introduce tu dirección de correo electrónico. (Asegúrate de usar la misma dirección de correo electrónico que usaste para enviar la solicitud.) Haz clic en Iniciar sesión para recibir un correo electrónico de SHARES.
3. Revisa tu correo electrónico (incluida la carpeta de spam o spam si el correo no se recibe en un par de minutos) y haz clic en la casilla azul "Iniciar sesión".
4. Abre la solicitud actual y sube documentos haciendo clic en los botones + Elige Archivo o +Añadir Otro Archivo.
5. Una vez que se suba toda la documentación requerida, una casilla azul etiquetada como "**Terminar de subir documentos**" empezará a parpadear y moverse. Haz clic para completar la subida. **\*\*MUY IMPORTANTE\*\*** Si no se hace clic, tu documentación se considera incompleta y tu solicitud puede ser rechazada automáticamente.

---

**Para quienes no tienen acceso a teléfono/ordenador ni correo electrónico, pueden enviar la documentación por correo electrónico a la dirección que aparece abajo. Ten en cuenta que enviar documentos por correo provocará un retraso en el procesamiento de tu solicitud.**

---

### **SHARES**

203 Main St., Suite B  
PMB #396  
Flemington, NJ 08822

## COMPROBANDO EL ESTADO DE TU SOLICITUD DE SHARES

**No tienes que llamarnos para saber el estado de la solicitud. Puedes consultar el estado de tu solicitud en cualquier momento, que se actualiza en tiempo real, siguiendo los siguientes pasos. Nos pondremos en contacto contigo por teléfono, mensaje de texto o correo electrónico si se requiere algún documento. Por favor, responder de forma adecuada.**

1. Ve a <https://apply.sharesnation.org>.
2. En el área de inicio de sesión a la izquierda de la pantalla, introduce tu dirección de correo electrónico. (Asegúrate de usar la misma dirección de correo electrónico que usaste para enviar la solicitud.) Haz clic en Iniciar sesión para recibir un correo electrónico de SHARES.
3. Revisa tu correo electrónico (incluyendo la carpeta de spam o spam si el correo no se recibe en un par de minutos) y haz clic en la casilla azul "Iniciar sesión".
4. Tu solicitud tendrá uno de los siguientes estados antes de la aprobación o rechazo final.

ESTADO	SIGNIFICADO
ENVIADO	Este es el estado inicial cuando una solicitud se envía a SHARES y no ha sido revisada por el equipo de procesamiento. Cuando el volumen de solicitudes es alto, puede tardar un tiempo en revisarse.
ACTUALMENTE NO DISPONIBLE	Este estado indica que la subvención no estaba disponible en el momento de la presentación. Si solicitas varias subvenciones, puede haber diferentes estatus según la disponibilidad: las subvenciones disponibles aparecerán como "Enviadas", mientras que las subvenciones no disponibles aparecerán como "Actualmente no disponible". Te animamos a seguir intentándolo, ya que la disponibilidad varía a lo largo del día.
ENVIADO - DOCUMENTOS SOLICITADOS	La solicitud y la documentación han sido revisadas, y se requiere más información y documentación para que nuestro personal pueda continuar revisando la solicitud. La solicitud se envía por correo electrónico, mensaje de texto y/o teléfono.
ENVIADO - CLIENTE RESPONDIDO	El solicitante ha subido la documentación solicitada y ha hecho clic en el botón " <b>Terminar de subir documentos</b> ". Esto indica a nuestro personal que la información/documentación requerida ha sido subida y lista para su revisión.

PENDIENTE	Toda la documentación ha sido recibida y debe ser revisada por un segundo miembro del personal antes de enviar la información de la cuenta a la compañía de utilidades y/o al acreedor.
INFORMACIÓN SOLICITADA A LA COMPAÑÍA DE UTILIDADES	El solicitante ha solicitado asistencia para servicios públicos; El personal ha enviado la información de la cuenta a la compañía utilidades para que la verifiquen.
INFORMACIÓN SOLICITADA AL ACREEDOR	El solicitante ha solicitado ayuda para el alquiler, hipoteca o impuesto sobre la propiedad; El personal ha enviado la información de la cuenta para que sea verificada por el propietario, la compañía hipotecaria o la agencia tributaria.
SE HA COMPLETADO LA REVISIÓN DE LA COMPAÑÍA DE UTILIDADES	La información de la cuenta ha sido revisada por la compañía utilidades y enviada de vuelta a SHARES para los siguientes pasos.
ESPERANDO NOTA MÉDICA	La compañía de utilidades ha verificado que no tiene una nota médica activa registrada. Debe entregarse a la COMPAÑÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS UNA NOTA MÉDICA QUE VERIFIQUE el uso de equipos médicos eléctricos en el hogar.
SALDO INFERIOR A 100 \$	La compañía de utilidades ha indicado que el saldo pendiente en la cuenta es inferior a 100 dólares. La decisión de aceptar la subvención por parte del solicitante debe tomarse en un plazo de tres días desde nuestra solicitud. Si no se recibe respuesta, seguimos adelante con la subvención tal cual.
SALDO POR DEBAJO DE 30 \$	La compañía de utilidades ha indicado que el saldo pendiente en la cuenta es inferior a 30 dólares. La decisión de aceptar la subvención por parte del solicitante debe tomarse en un plazo de tres días desde nuestra solicitud. Si no se recibe respuesta, seguimos adelante con la subvención tal cual.
REVISO FINAL	El solicitante ha solicitado ayuda para el alquiler, hipoteca o impuesto sobre la propiedad. Toda la documentación ha sido recibida de todas las partes. La información final sobre vivienda será verificada. Una revisión final es el paso final para determinar si la solicitud es aprobada o denegada.