

Pautas de elegibilidad para el programa New Jersey Board of Public Utilities Payment Assistance for Gas and Electric (NJBPU PAGE)

Sobre el programa

El programa New Jersey Board of Public Utilities Payment Assistance for Gas and Electric (NJBPU PAGE) proporciona subsidios de asistencia para la energía (gas y electricidad) a hogares con ingresos calificados que experimentan una crisis financiera temporal. La elegibilidad se basa en el tamaño del hogar y los ingresos. Los hogares que tienen ingresos superiores al 60% pero iguales o inferiores al 100% de las pautas del ingreso medio estatal (SMI, por sus siglas en inglés) pueden recibir hasta \$700 por servicio público por año calendario. Las subvenciones se utilizarán únicamente para el consumo de energía, no para depósitos, tarifas de reconexión, reparaciones, etc. Todos los pagos de subvenciones se emiten directamente a la compañía de servicios públicos en nombre del cliente y ningún cliente recibirá un saldo acreedor.

Pautas de elegibilidad

Los hogares DEBEN:

- Tener una cuenta residencial activa con una de estas empresas de servicios públicos: Atlantic City Electric, Elizabethtown Gas, JCP&L, New Jersey Natural Gas, PSE&G, Rockland Electric y South Jersey Gas
- Residir en la dirección de servicio que figura en la factura de servicios públicos
- Estar experimentando una crisis financiera temporal, como la pérdida del trabajo o una enfermedad.
- Estar atrasados en el pago de la factura de la luz
- Haber realizado un pago de buena fe de \$25 dentro de los 90 días anteriores a la fecha de solicitud
 - Si se le otorga una **subvención de asistencia energética** dentro de los 90 días anteriores a la solicitud, esto puede servir como un pago de buena fe.
 - Si alguien en el hogar ha solicitado incapacidad temporal o desempleo, se puede renunciar al pago de buena fe con un comprobante de solicitud.
 - Si solicita asistencia de una empresa de gas y una de electricidad el mismo día, el pago de buena fe puede ser un total acumulado de \$25 realizado entre ambas empresas de servicios públicos.

Los hogares PUEDEN:

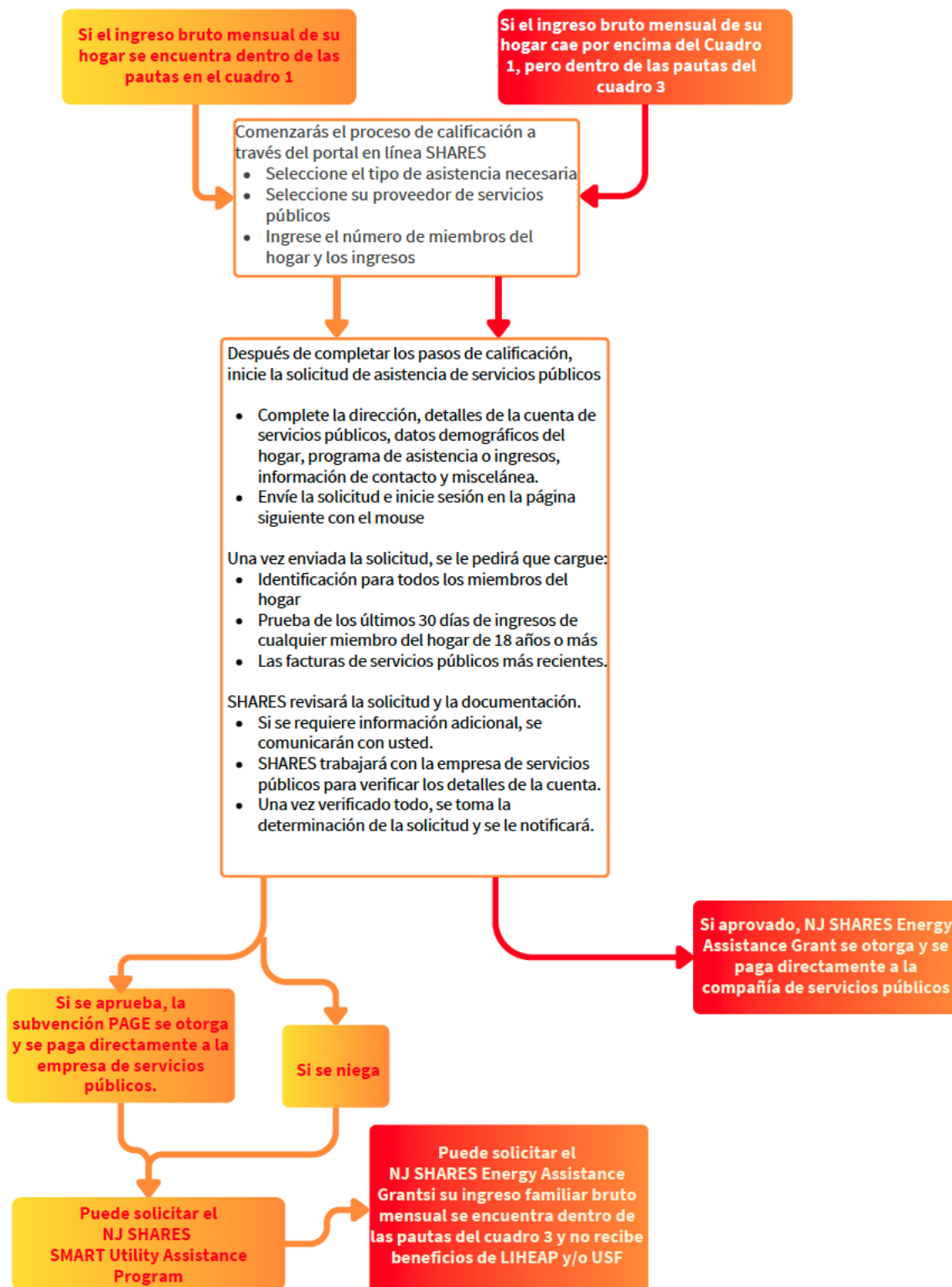
- Reciba una subvención de hasta \$700 para el servicio eléctrico una vez entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de un año determinado. **El monto real otorgado dependerá del atraso en la factura en el momento en que se confirme con la compañía de servicios públicos. Por ejemplo: si la compañía de servicios públicos confirma un saldo de factura de \$300, la aprobación será de \$300.**
- Reciba una subvención de hasta \$700 para gas natural una vez entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de un año determinado. **El monto real otorgado dependerá del atraso en la factura en el momento en que se confirme con la compañía de servicios públicos. Por ejemplo: si la compañía de servicios públicos confirma un saldo de factura de \$157, la aprobación será de \$157.**

Elegibilidad de ingresos

- Los ingresos del hogar deben estar por encima del 60% del ingreso medio estatal, pero igual o por debajo del 100% del ingreso medio estatal - **Vea la tabla de ingresos 1 en la página 3.**

Ingreso del hogar igual o inferior al 60% del Ingreso medio estatal

(Flujo del proceso de solicitud en línea. Vea las tablas de ingresos en la página siguiente.)



Pautas de ingresos

Gráfico 1

LIHEAP/USF & NJBPU LI

Pautas de ingreso

TAMAÑO DEL HOGAR / INGRESO MENSUAL BRUTO

1 persona / \$0 - \$4,167
 2 personas / \$0 - \$5,449
 3 personas / \$0 - \$6,732
 4 personas / \$0 - \$8,014
 5 personas / \$0 - \$9,296
 6 personas / \$0 - \$10,578
 7 personas / \$0 - \$10,819
 8 personas / \$0 - \$11,059
 9 personas / \$0 - \$11,299
 10 personas / \$0 - \$11,540
 11 personas / \$0 - \$11,780
 12 personas / \$0 - \$12,021

Para hogares con mas de 12 personas,
 agrega \$241 por persona adicional

Gráfico 2

NJBPU PAGE MI

Pautas de ingreso

TAMAÑO DEL HOGAR / INGRESO MENSUAL BRUTO

1 persona / \$4,168 - \$6,945
 2 personas / \$5,450 - 9,082
 3 personas / \$6,733 - 11,219
 4 personas / \$8,015 - \$13,356
 5 personas / \$9,297 - \$15,493
 6 personas / \$10,579 - \$17,630
 7 personas / \$10,820 - \$18,031
 8 personas / \$11,060 - \$18,432
 9 personas / \$11,300 - \$18,832
 10 personas / \$11,540 - \$19,233
 11 personas / \$11,781 - \$19,634
 12 personas / \$12,022 - \$20,035

Para hogares con mas de 12 personas,
 agrega \$402 por persona adicional

Gráfico 3

NJ SHARES SMART Utility Assistance Program

Pautas de ingreso

TAMAÑO DEL HOGAR / INGRESO MENSUAL BRUTO

1 person / \$0 - \$6,945
 2 people / \$0 - \$9,082
 3 people / \$0 - \$11,219
 4 people / \$0 - \$13,356
 5 people / \$0 - \$15,493
 6 people / \$0 - \$17,630
 7 people / \$0- \$18,031
 8 people / \$0 - \$18,432
 9 people / \$0 - \$18,832
 10 people / \$0 - \$19,233
 11 people / \$0 - \$19,634
 12 people / \$0 - \$20,035

For households greater than 12 people,
 add \$402 per additional person

Gráfico 4

NJ SHARES Energy Assistance Grant

Pautas de ingreso

TAMAÑO DEL HOGAR / INGRESO MENSUAL BRUTO

1 persona / \$4,168 - \$6,945
 2 personas / \$5,450 - 9,082
 3 personas / \$6,733 - 11,219
 4 personas / \$8,015 - \$13,356
 5 personas / \$9,297 - \$15,493
 6 personas / \$10,579 - \$17,630
 7 personas / \$10,820 - \$18,031
 8 personas / \$11,060 - \$18,432
 9 personas / \$11,300 - \$18,832
 10 personas / \$11,540 - \$19,233
 11 personas / \$11,781 - \$19,634
 12 personas / \$12,022 - \$20,035

Para hogares con mas de 12 personas,
 agrega \$402 por persona adicional

Políticas y procedimientos del programa NJ BPU PAGE

Residencia y facturación

- El titular de la cuenta debe ser residente de Nueva Jersey con una cuenta residencial activa.
- 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 y esas personas no se revelan en la solicitud o no se localizan como parte del hogar, requeriremos documentación adicional.

Estatus con los proveedores de energía

El cliente de gas o electricidad debe estar "en riesgo" de cancelación del servicio, que puede ser cualquiera de los siguientes:

- El cliente ha recibido una notificación por escrito de atrasos (puede ser una factura que muestre el saldo atrasado)
- El cliente tiene un aviso de rescisión o corte por escrito
- El servicio al cliente está cortado

Documentación requerida

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

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 obligatorio) recibido en lugar de proporcionar los ingresos y la identificación del hogar.

- Atlantic City Electric Customer Relief Fund
- Atlantic City Electric Smart Energy Network Meter Pan Grant
- FirstEnergy Repairs Assistance Program
- New Jersey American Water H2O Help to Others Program
- NJ SHARES Energy Assistance Grant
- NJ SHARES SMART Utility Assistance Program
- NJ SHARES Mortgage Assistance, Rent, and Taxes (NJ SMART) Program

Identificación personal del solicitante y de todos los miembros del hogar

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

Comprobante de residencia

Si alguna documentación proporcionada durante el proceso de solicitud incluye una dirección que no coincide con la dirección de servicio, se requerirá una prueba adicional de residencia. Para demostrar 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:

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

Equipos médicos

Si alguien en el hogar tiene una afección médica y depende de equipos médicos eléctricos, proporcione una nota del proveedor médico o confirme que esta nota esté archivada en la compañía de servicios públicos.

Factura más reciente del proveedor de energía

Proporcione la factura de gas y/o electricidad más reciente para incluir todas las páginas. Esta información se verifica con el proveedor de servicios públicos designado.

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. Vez 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. Vez 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 " Terminar de subir documentos ". 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.