

Pautas de elegibilidad para Veolia Water Pennsylvania Customer Assistance Program que ofrece descuentos mensuales

Sobre el programa

Veolia Water Pennsylvania ha creado un programa para ayudar a los residentes de Pensilvania con sus facturas de agua. Este programa es administrado por SHARES. Los clientes son elegibles según el tamaño del hogar y los ingresos. Los clientes pueden calificar para un descuento en sus cargos mensuales de servicio y uso de agua si tienen una cuenta residencial con Veolia Water Pennsylvania y tienen un ingreso familiar que está por debajo del 200% del Nivel Federal de Pobreza (FPL).

Además de recibir un descuento mensual, los clientes que califiquen pueden recibir:

- Un kit de conservación para ayudar a reducir su consumo mensual de agua. Las personas mayores o los clientes con discapacidades pueden hacer que el contratista de la compañía les instale kits si se solicita ayuda.
- Asistencia con reparaciones de plomería para clientes en amenaza de terminación del servicio o terminación del servicio. Se puede instalar un kit de conservación mientras se realizan las reparaciones.
- Inscripción automática en el programa de condonación de atrasos para clientes con saldos vencidos. Los clientes serán elegibles para un crédito de \$25.00 para saldos vencidos al realizar pagos a tiempo sobre los cargos actuales de la factura mensual.

Pautas de elegibilidad

Los hogares DEBEN:

- Tener una cuenta residencial activa con Veolia Water Pennsylvania.
- Residir en la dirección de servicio que figura en la factura de servicios públicos.

Elegibilidad de ingresos:

Los ingresos del hogar deben ser iguales o inferiores al 200% del Nivel Federal de Pobreza. Los clientes reciben un descuento del 100% en su cargo mensual por servicio y descuentos en el uso de agua según el nivel de ingresos del cliente. Consulte la tabla de niveles para obtener información sobre los niveles de ingresos y los descuentos para clientes. **Ver cuadro en la página 2.**

Veolia Water Pennsylvania Customer Assistance Program

Veolia Water Pennsylvania Customer Assistance Program Pautas de ingresos del nivel 1

0 y el 50% del FPL recibirán un descuento del 100% en los primeros 3,000 galones

TAMAÑO DEL HOGAR /
INGRESO MENSUAL BRUTO

1 persona / \$0 - \$665

2 personas / \$0 - \$902

3 personas / \$0 - \$1,138

4 personas / \$0 - \$1,375

5 personas / \$0 - \$1,612

6 personas / \$0 - \$1,848

7 personas / \$0 - \$2,085

8 personas / \$0 - \$2,322

hogares con mas de 8 personas, agrega
\$237 por persona adicional

Veolia Water Pennsylvania Customer Assistance Program

Pautas de ingresos del nivel 2

51-100% del FPL recibirán un descuento del 100% en los primeros 2,000 galones

TAMAÑO DEL HOGAR /
INGRESO MENSUAL BRUTO

1 persona / \$666 - \$1,330

2 personas / \$903 - \$1,803

3 personas / \$1,139 - \$2,277

4 personas / \$1,376 - \$2,750

5 personas / \$1,613 - \$3,223

6 personas / \$1,849 - \$3,697

7 personas / \$2,086 - \$4,170

8 personas / \$2,323 - \$4,643

Para hogares con mas de 8 personas,
agrega \$473 por persona adicional

Veolia Water Pennsylvania Customer Assistance Program Pautas de ingresos del nivel 3

101-150% del FPL recibirán un descuento del 100% en los primeros 1,000 galones

TAMAÑO DEL HOGAR /
INGRESO MENSUAL BRUTO

1 persona / \$1,331 - \$1,995

2 personas / \$1,804 - \$2,705

3 personas / \$2,278 - \$3,415

4 personas / \$2,751 - \$4,125

5 personas / \$3,224 - \$4,835

6 personas / \$3,698 - \$5,545

7 personas / \$4,171 - \$6,255

8 personas / \$4,644 - \$6,965

Para hogares con mas de 8 personas,
agrega \$710 por persona adicional

Veolia Water Pennsylvania Customer Assistance Program

Pautas de ingresos del nivel 4

151-200% of FPL del FPL recibirán un descuento del 100% en los primeros 500 galones

TAMAÑO DEL HOGAR /
INGRESO MENSUAL BRUTO

1 persona / \$1,996 - \$2,660

2 personas / \$2,706 - \$3,607

3 personas / \$3,416 - \$4,553

4 personas / \$4,126 - \$5,500

5 personas / \$4,836 - \$6,447

6 personas / \$5,546 - \$7,393

7 personas / \$6,256 - \$8,340

8 personas / \$6,966 - \$9,287

Para hogares con mas de 8 personas,
agrega \$947 por persona adicional

Políticas y procedimientos

Residencia y facturación

- 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. Un familiar, cónyuge o pareja puede solicitar asistencia siempre que resida en la vivienda.
 - 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.

Documentación requerida

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

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.	

Proyecto de ley más reciente de Veolia Water Pennsylvania

Proporcione la factura de agua más reciente para incluir todas las páginas. Esta información se verifica con Veolia 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.

Recertificación

Los clientes deberán volver a certificarse cada 2 años según la fecha de aprobación y SHARES les notificará cuándo sea el momento de volver a certificarse. Tenga en cuenta que toda la documentación requerida para el programa deberá proporcionarse nuevamente en el momento de la recertificación, excepto la factura de agua actual.



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.