

Получение помощи с учетной записью получателя льгот WA Cares



Вы можете поручить близкому человеку или представителю управлять вашей заявкой или льготами, зарегистрировав его или ее в качестве уполномоченного пользователя. Программа WA Cares не может оплачивать услуги уполномоченного пользователя по оказанию помощи получателю льгот.

ТИПЫ ДОСТУПА

Существует два способа предоставить кому-либо доступ для управления вашей учетной записью. Как уполномоченные пользователи, так и законные представители могут помочь вам подать заявку, ознакомиться с документами и управлять вашими льготами.

Обычный уполномоченный пользователь может помогать вам в этих вопросах только в том случае, если вы дадите ему четкие указания относительно того, что ему делать. Вы можете сделать своим уполномоченным пользователем любого человека. Если вы решите, что больше не нуждаетесь в его или ее помощи, вы можете в любой момент удалить его или ее из своей учетной записи.

Законный представитель — это тип уполномоченного пользователя, который по закону имеет право принимать решения от вашего имени. У такого человека должны быть юридические документы, такие как решение об опекунов или доверенность, позволяющие принимать решения даже без ваших явных указаний о том, что вы хотите сделать. Он или она также может подписывать формы от вашего имени.

ДОБАВИТЬ КОГО-ЛИБО ИЗ ВАШЕЙ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ

Как законные представители, так и авторизованные пользователи должны создать свою собственную учетную запись для получения льгот WA Cares. Если ваша учетная запись для получения льгот уже создана, вы можете использовать ее, чтобы добавить кого-либо с одним из этих типов доступа. Вам понадобятся его или ее имя, дата рождения и идентификатор WA Cares.

- На странице настроек вашей учетной записи получателя льгот нажмите вкладку «уполномоченный пользователь» (authorized user) в меню слева. Затем нажмите ссылку «Пригласить кого-либо для доступа к вашей учетной записи» (Invite someone to access your account).
- После нажатия «Далее» (Next) вам нужно будет ввести данные о вашем уполномоченном пользователе. Вам будет задан вопрос, имеются ли у лица, которому вы предоставляете полномочия, какие-либо юридические документы.
 - Чтобы назначить его или ее законным представителем, выберите «Да, у одного из нас есть юридические документы» (Yes, one of us has legal documentation). Загрузите документы и выберите их тип, например решение об опекунстве или доверенность.
 - Чтобы назначить его или ее обычным уполномоченным пользователем, выберите «Нет, ни у кого из нас нет юридических документов» (No, neither of us has legal documentation). Затем вы будете перенаправлены на форму DocuSign для электронной подписи и завершения запроса. Вы вернетесь на панель управления своей учетной записью получателя льгот и увидите подтверждение того, что ваш запрос был отправлен.
- Ваш законный представитель или уполномоченный пользователь получит приглашение в своей учетной записи получателя льгот, которое он сможет принять или отклонить. У него или нее будет 30 дней на ответ, после чего срок действия приглашения истечет.
- После принятия приглашения этот человек сможет управлять вашей учетной записью получателя льгот в разделе с настройками или выбрав ваше имя из выпадающего меню в правом верхнем углу панели управления своей учетной записью.

ПОПРОСИТЕ КОГО-НИБУДЬ СОЗДАТЬ УЧЕТНУЮ ЗАПИСЬ ЗА ВАС

Законный представитель также может создать учетную запись получателя льгот для вас, если у вас ее еще нет. После создания собственной учетной записи он или она заполнит форму, указав свои юридические документы и основную информацию, такую как ваше официальное имя и фамилию, дату рождения и адрес.

- Сначала ему нужно будет создать собственную учетную запись в системе WA Cares.
- После настройки своей учетной записи он или она заполнит форму, указав свои юридические документы и основные данные, такие как ваше имя или фамилию, дату рождения и адрес.
- Сотрудник WA Cares вручную создаст учетную запись для получателя пособия и привяжет уполномоченного пользователя к этой учетной записи.
- Этот человек сможет управлять вашей учетной записью получателя льгот в разделе с настройками или выбрав ваше имя из выпадающего меню в правом верхнем углу панели управления своей учетной записью.
- Если вы подаете заявление на получение льгот, то он или она может начать процесс подачи заявки, выбрав подачу заявления на получение льгот в качестве получателя.

Если вам требуется помощь с настройкой вашей учетной записи, но у вас нет никого с юридическими документами, кто мог бы помочь вам, то обращайтесь к нам.

УДАЛИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ИЗ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ.

- Вы можете удалить уполномоченного пользователя в настройках вашей учетной записи, в разделе «Кто имеет доступ к вашей учетной записи» (Who can access your account). Уполномоченные пользователи также могут удалять себя сами, из своей собственной учетной записи.
- Если вы хотите удалить законного представителя из своей учетной записи, то вам потребуется отправить официальный запрос на удаление. Чтобы подать такой запрос, обратитесь к нам, чтобы получить помощь от кого-либо из команды WA Cares.

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



ТЕЛЕФОН

844-CARE4WA (844-227-3492)



ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА ИЛИ ЧАТ

wacaresfund.wa.gov/contact

Доступна языковая поддержка. Вы также можете войти в свою учетную запись получателя пособий WA Cares и отправить нам защищенное сообщение.