

Отримання допомоги з керуванням вашим обліковим записом пільг WA Cares



Ви можете доручити близькій людині або представнику керувати вашою заявкою чи пільгами, призначивши їх уповноваженими користувачами. WA Cares не може платити уповноваженому користувачеві за надання догляду чи послуг бенефіціару, якому він допомагає.

ТИПИ ДОСТУПУ

Існує два способи надати комусь доступ до керування вашим обліковим записом. І уповноважені користувачі, і законні представники можуть допомагати вам подавати заявки, переглядати документи та керувати вашими пільгами.

Звичайний уповноважений користувач може допомагати вам лише за вашими чіткими вказівками щодо того, що саме потрібно зробити. Ви можете надати статус уповноваженого користувача будь-якій особі. Якщо ви більше не бажаєте, щоб ця людина вам допомагала, ви можете будь-коли видалити її зі свого облікового запису.

Законний представник — це тип уповноваженого користувача, який має законне право приймати рішення від вашого імені. Він повинен мати юридичні документи, наприклад рішення про опікунство або довіреність, які дозволяють йому приймати рішення навіть без ваших прямих вказівок. Він також може підписувати документи від вашого імені.

ДОДАЙТЕ КОГОСЬ ЗІ СВОГО ОБЛІКОВОГО ЗАПИСУ

І законні представники, і уповноважені користувачі повинні створити свої власні облікові записи пільг WA Cares. Якщо ваш обліковий запис пільг налаштовано, ви можете використовувати його, щоб додавати когось із будь-яким типом доступу. Вам знадобиться їхнє ім'я, дата народження та ідентифікаційний номер WA Cares.

- На сторінці налаштувань вашого облікового запису пільг натисніть вкладку «авторизований користувач» у меню ліворуч. Потім натисніть посилання «Запросити когось для доступу до вашого облікового запису».
- Після натискання кнопки «Далі» ви почнете надавати інформацію про свого авторизованого користувача. Вас запитують, чи має особа, яку ви уповноважуєте, якісь юридичні документи.
 - Щоб призначити особу законним представником, виберіть «Так, один із нас має юридичні документи». Завантажте свою документацію та виберіть тип документа, наприклад, рішення про опікунство або довіреність.
 - Щоб призначити особу звичайним авторизованим користувачем, виберіть «Ні, жоден з нас не має юридичних документів». Потім ви перейдете до форми DocuSign для електронного підпису та завершення запиту. Ви повернетеся на панель керування своїм обліковим записом пільг і побачите підтвердження про те, що ваш запит надіслано.
- Ваш законний представник або уповноважений користувач отримає запрошення на свій обліковий запис пільг, яке він зможе прийняти або відхилити. У цієї особи є 30 днів, щоб відповісти, перш ніж термін дії запрошення закінчиться.
- Після прийняття запрошення ця особа зможе керувати вашим обліковим записом пільг у налаштуваннях або вибравши ваше ім'я у спадному меню у верхньому правому куті панелі керування свого облікового запису.

ПОПРОСИТЬ КОГОСЬ СТВОРИТИ ВАШ ОБЛІКОВИЙ ЗАПИС

Законний представник також може створити для вас обліковий запис пільг, якщо у вас його немає. Після створення власного облікового запису він заповнить форму, додавши свої юридичні документи та основну інформацію про вас, зокрема ваше офіційне ім'я, дату народження й адресу.

- Він почне зі створення власного облікового запису пільг WA Cares.
- Після налаштування свого облікового запису він заповнить форму, додавши свої юридичні документи та основну інформацію про вас, зокрема ваше ім'я, дату народження й адресу.
- Співробітник команди WA Cares вручну створить обліковий запис для бенефіціара та прив'яже уповноваженого користувача до облікового запису.
- Законний представник може керувати вашим обліковим записом пільг у налаштуваннях або вибравши ваше ім'я у спадному меню у верхньому правому куті панелі керування свого облікового запису.
- Якщо ви подаєте заявку на отримання пільг, він також зможе розпочати подання заявки від імені бенефіціара.

Якщо вам потрібна допомога з налаштуванням облікового запису, але у вас немає когось із юридичними документами, хто міг би вам допомогти, ви можете зв'язатися з нами.

ВИДАЛЕННЯ КОРИСТУВАЧА З ВАШОГО ОБЛІКОВОГО ЗАПИСУ

- У налаштуваннях вашого облікового запису пільг ви можете видалити уповноваженого користувача в розділі «Хто має доступ до вашого облікового запису». Уповноважені користувачі також можуть видалити себе через власний обліковий запис пільг.
- Якщо ви хочете видалити законного представника зі свого облікового запису пільг, вам потрібно буде подати офіційний запит на видалення. Щоб розпочати свій запит, зверніться до нас по допомогу до члена команди WA Cares.

КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ



ТЕЛЕФОН

844-CARE4WA (844-227-3492)



ЕЛЕКТРОННА ПОШТА АБО ЧАТ

wacaresfund.wa.gov/contact

Доступна допомога іншими мовами. Ви також можете увійти до свого облікового запису пільг WA Cares та надіслати нам захищене повідомлення.