

CÓMO GUARDAR UN BORRADOR DE RECERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA ECONÓMICA

Descripción:

La opción Borrador de recertificación de Asistencia Económica (EA) le permite iniciar una solicitud de recertificación de asistencia económica, guardarla como borrador y regresar más tarde para completarla.

Esta guía rápida proporciona instrucciones paso a paso sobre cómo navegar por la opción Borrador de recertificación de EA en el Portal iServe Nebraska.

Nro. de paso	Procedimiento
1.	En la página de solicitud de recertificación de EA, puede hacer clic en Guardar la solicitud y salir para guardar su progreso como borrador.
2.	Se mostrará la página Guardar la solicitud y salir. Haga clic en Guardar y salir ahora para terminar de guardar su borrador de recertificación de EA. Guardar la solicitud y salir fn la solicitud, es posible que haya secciones que no haya visto en las que se haya completado información previamente. La marca de verificación verde en el menú indica que ya vio la sección. Si decide guardar su solicitud y salir ahora, toda la información completada previamente que no se haya revisado se eliminará. ¿Está seguro de que desea salir de su solicitud ahora? Continúe su solicitud Guardar y salir ahora



CÓMO REANUDAR UNA SOLICITUD DE RECERTIFICACIÓN DE EA

Nro. de paso	Procedimiento					
1.	Cuando esté listo para completar la solicitud, haga clic en Amplíe sus beneficios en la página de inicio del Portal iServe Nebraska.					
	Solicite beneficios y encuentre la ayuda que necesita iserve Nebraska es una nueva forma conveniente para que los habitantes de Nebraska soliciten ayuda con alimentos, servicios, Atención médica, cuidado infantil, y otras necesidades esenciales. Los habitantes de Nebraska pueden solicitar un solo beneficio o varios al mismo tiempo. Explorar los beneficios Solicitar beneficios Administrar los beneficios Amplie sus beneficios Continuar la solicitud					
2.	Se cargará la página Renueve, revise o recertifique sus beneficios . Haga clic en el botón Inicie una revisión/recertificación de Asistencia de Emergencia (EA).					
	Nota: Si no ha iniciado sesión, se abrirá la página de inicio de sesión. • Aris Amplie sus beneficios Renueve, revise o recertifique sus beneficios Desde aquí, puede revisar/recertificar los beneficios de Asistencia Económica (EA) o renovar la elegibilidad para Medicaid. Debe hacerlo por separado. Permitanos ayudarlo a elegir la solicitud correcta. Seleccione una de las siguientes opciones. Micie una solicitud de revisión/recertificación de Asistencia Económica Inicie una solicitud de revisión/recertificación de sus beneficios de Asistencia Económica. Si ya inició una solicitud, puede continuar con el borrador que guardó aquí. Inicie una revisión/recertificación de Asistencia Económica. Si ya inició una solicitud, puede continuar con el borrador					
3.	Se mostrará la página Solicitudes de revisión/recertificación de Asistencia Económica guardadas. Haga clic en el botón Continuar en la solicitud que desea reanudar.					

Portal iServe Nebraska – Cómo guardar un borrador de recertificación de Asistencia Económica



Nro. de paso	Procedimiento					
		Atris Solicitudes de revisión/recertificaci guardadas Para continuar con el borrador de la solicitud para este caso principal, h caso principal, selectone "Delete" (Eliminar). Número del caso principal - 14303 Solicitante primario: MARCY DARCY Se debe enviar antes de las 5 p.m. (hora central) del 3/30/2024.	Ón de Asistencia Económica aga clic en "Continue" (Continuar). Para iniciar una nueva solicitud para este Solicitar: • Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP) Vencido •			
4.	Se mostrará la página de su solicitud. Revise la información guardada y luego complete los campos adicionales correspondientes. Nota: En el lado izquierdo de la pantalla, verá una lista de las secciones que aún debe completar. Las secciones previamente completadas se marcan como completas con una marca de verificación. El área resaltada en verde muestra la sección en la que está trabajando actualmente.					
		iembros del hogar eficios elegibles para ensión embros del hogar rmación personal rmación sobre el hogar rmación adicional sobre el hogar ación financiera umen/Finalización	Hogar Las personas con las que convive son una p todas las personas que viven en su dirección MARCY DARCY SR -Solicitante primat Fecha de nacimiento: 03/30/1975 Número de Seguro Social: ***-**-0780 Relación: Independiente			
5.	Complete la información cada página para avanzar	que corresponda y haga c a la página siguiente.	ic en Guardar y continuar	en la parte inferior de		

Portal iServe Nebraska – Cómo guardar un borrador de recertificación de Asistencia Económica



Nro. de	Procedimiento				
paso					
		Gastos/servicios públicos			
		Enumere todos los gastos del hogar. Solo se contarán los gastos informados y/o verificados (según las reglas de cada programa) y se utilizarán para determinar la cantidad de beneficios que usted y los miembros de su hogar pueden recibir. Complete esta sección según los gastos que le facturan a usted o a cualquier miembro del hogar. Es posible que se requieran documentos de verificación para determinar los beneficios.			
		Los gastos incluyen el alquiler/la hipoteca, el cuidado infantil, la manutención infantil, los copagos médicos, las primas de seguro médico, los medicamentos recetados, etc.			
		En su hogar, ¿tienen algún gasto?			
		Asistencia para gastos			
		¿Alguien en el hogar recibió ayuda para pagar los gastos seleccionados en los últimos 12 meses?			
		Guardar y continuar			
6.	Se a brirá la página Sign and Submit (Firmar y enviar). Haga clic en Sign and Submit (Firmar y enviar) para enviar su solicitud.				