

Solicitud de Exención de Pago en exceso del Estado de Oregon



Nombre completo (apellido, nombre, inicial segundo):

Otros nombres utilizados:

Número de Seguro Social:

Número telefónico:

Dirección de correo electrónico:

Dirección de la casa:

Ciudad:

Estado:

Cód. Postal:

Condado:

(si es diferente)

Dirección del correo postal:

Ciudad:

Estado:

Cód. Postal:

El Departamento de Empleo de Oregon (OED) es una agencia de igualdad de oportunidades. El OED proporciona ayuda gratuita para que usted pueda utilizar nuestros servicios. Algunos ejemplos son intérpretes de lengua de señas e idiomas hablados, materiales escritos en otros idiomas, letra grande, audio y otros formatos. Para obtener ayuda, por favor llame al 877-668-3204. Usuarios de TTY pueden llamar al 711. También puede enviar un correo electrónico a

UIOverpayments@employ.oregon.gov.

¿Por qué solicitar una exención de pago en exceso?

Los pagos en exceso de los beneficios del seguro de desempleo estatal son elegibles para la exención (perdón) si el pago de los mismos causaría dificultades financieras y si el pago en exceso no es el resultado de un fraude. Puede solicitar una exención de pago en exceso de las prestaciones regulares del seguro de desempleo, independientemente de quién sea el culpable del pago en exceso. Este tipo de exención es aplicable a muchos tipos de beneficios. Si no está seguro de cuál formulario utilizar, usted puede utilizar este formulario.

Consideramos que el repago es una dificultad financiera si al menos el 90% de los ingresos del hogar se destinan a los gastos básicos de la vida. Suponemos que los gastos del solicitante coinciden con las normas nacionales y locales del IRS, descritas con más detalle al final de este formulario.

Si desea solicitar una exención, rellene esta solicitud y siga las instrucciones de la Página 2. Si cumple los requisitos, eliminaremos su deuda y detendremos todos los intentos de cobro de todos los saldos que cumplan los requisitos. Si no reúne los requisitos para una exención, utilizaremos la información que nos proporcione para determinar si existe otra forma de alivio de la deuda. Esto podría incluir una pausa en los intentos de cobro de hasta seis meses o la reducción de la compensación de las prestaciones actuales a la mitad.

Por favor, devuelva su solicitud de exención de pago en exceso lo antes posible. Si se aprueba, la exención entrará en vigor la semana en que la presente al departamento. No tiene carácter retroactivo. Recibirá una decisión por escrito después de que revisemos su solicitud. Incluirá instrucciones sobre cómo recurrir la decisión, en caso de que sea denegada.

Instrucciones para completar una solicitud de exención

- Rellene la solicitud de exención con su firma y fecha. Usted debe firmar la solicitud para que nosotros la procesemos.
- Presente una prueba de todos los ingresos. Esto incluye el ingreso para todos los que enumeró como parte de su vivienda. Debe entregar los documentos justificativos con su solicitud. No incluirlos puede dar lugar a la denegación de la exención (los ejemplos de documentos justificativos comienzan en la Página 5).

Instrucciones para la Entrega de la Solicitud de la Exención

Puede entregar su solicitud de exención de pago en exceso de varias maneras:

- Correo electrónico: UIOverpayments@employ.oregon.gov – Asunto: “Waiver Request” (“Solicitud de Exención”)
- De forma electrónica: Contáctenos oedcontactus.oregon.gov/hc/en-us/request/new
- Fax: 503-947-1811 – ATTN: BPC Waiver Requests (Solicitudes de Exención de BPC)
- Correo postal: BPC Overpayment Waivers PO Box 14130, Salem, OR 97311

Si tiene preguntas respecto al formulario de solicitud de exención, o necesita ayuda para llenarlo, por favor llámenos al 503-947-1995 o por llamada gratuita al: 877-668-3204, de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m. Si necesita ayuda en un idioma que no sea el inglés, le proporcionaremos un intérprete.

¿Quién está en su hogar?

Su “hogar” incluye al Solicitante (usted mismo), a su cónyuge o pareja doméstica y a sus hijos o dependientes.

Si le alquila a alguien, sólo tenga en cuenta los ingresos de su hogar (indicados anteriormente).

Si está viviendo con sus padres o familiares o tiene compañeros de piso, no necesita incluir sus ingresos a menos que se les considere cónyuge, pareja doméstica, o dependiente.

Información del Hogar

Enumere a todas las personas en su vivienda, incluyéndolo a usted mismo.

NECESITAREMOS PRUEBA DE INGRESOS PARA TODAS LAS PERSONAS ENUMERADAS A CONTINUACIÓN. Si necesita añadir a más personas que los espacios provistos, por favor ingrese esa información en la sección de notas en la última página.

| Primer Nombre | Apellido | Parentesco con usted | Edad |
|---------------|----------|----------------------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

¿Cuántos automóviles posee o alquila su hogar?

Información del Ingreso

Incluya una prueba de ingresos con su solicitud de exención cuando la entregue. Las pruebas aceptables se describen en las tres últimas páginas de este formulario.

Proporcione información sobre los ingresos mensuales de todos los miembros de la familia, incluido usted mismo, que perciben un salario de un empleador y de otras fuentes. En el caso de los ingresos que no se perciben mensualmente, debe facilitar un promedio mensual.

Información sobre los Ingresos Laborales

| Nombre y Apellido | Nombre del Empleador | Ciudad y Estado del Empleador | ¿Con qué frecuencia se les paga? | ¿Cuánto les pagan? |
|-------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Información sobre Otros Ingresos

Proporcione un resumen de otros ingresos en el hogar, incluido usted mismo, que no provengan de salarios. En el caso de los ingresos que no se perciben mensualmente, proporcione un promedio mensual.

| Fuente | Ingreso bruto mensual | Fuente | Ingreso bruto mensual |
|---|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Ingreso neto comercial | \$ _____ | Ingreso neto por alquiler | \$ _____ |
| Ingreso por inversión | \$ _____ | Distribuciones por Jubilación | \$ _____ |
| Ingreso por Pensión | \$ _____ | Ingreso por Seguro Social | \$ _____ |
| Apoyo infantil | \$ _____ | Pensión alimenticia | \$ _____ |
| Asistencia pública (por ejemplo, Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria / Cupones de Alimentos, Asistencia Energética, WIC) | \$ _____ | Otros (Describa): | _____ \$ |
| | | _____ | _____ \$ |

Información de la Certificación y Autorización de Divulgación

Juro o afirmo que la información proporcionada es verdadera y completa. Autorizo la divulgación de cualquier información financiera al Departamento de Empleo de Oregon para verificar la exactitud de la información anterior. Entiendo que si proporciono información falsa, se me denegará la solicitud de exención de recuperación de pagos en exceso.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre en Letra imprenta: _____

Circunstancias Extraordinarias: Por favor, marque esta casilla, si cree que tiene gastos básicos de manutención que puedan superar las normas nacionales y locales del IRS. Podemos solicitar información adicional si es necesario.

Normas Nacionales y Locales del IRS: Al revisar su solicitud de exención para ver si un pago excesivo le causaría dificultades económicas, suponemos que sus gastos son iguales al total combinado de las normas nacionales y locales del IRS sobre alimentación, ropa, atención sanitaria, vivienda, servicios públicos y transporte (irs.gov/businesses/small-businesses-self-employed/collection-financial-standards).

NOTAS: Por favor, utilice esta sección para explicar y aclarar cualquier detalle de su documentación de ingresos que nos ayude a entender sus circunstancias cuando realicemos nuestra revisión (por ejemplo, discrepancias de nombres, etc.).

Ejemplos de Documentación Justificativa

Consulte la información que figura a continuación para conocer la documentación que podemos exigirle.

Documentación del Ingreso

Por favor, facilite los documentos más actualizados posibles. No podemos aceptar documentos con más de 90 días de antigüedad.

| Tipo de ingreso | Ejemplos de Documentación |
|--------------------------------|---|
| Ingreso laboral | <ul style="list-style-type: none"> • OPCIÓN A <ul style="list-style-type: none"> > Un mes de los últimos recibos de pago <ul style="list-style-type: none"> — Si alguien cobra con menos frecuencia que la mensual, basta con el último recibo de pago • OPCIÓN B (si el empleado lleva menos de un mes trabajando o no recibe recibos de pago) <ul style="list-style-type: none"> > Una carta del empleador que contenga el nombre del empleador, la fecha de inicio del empleado, la tasa de pago y el número de horas que se espera que el empleado trabaje cada semana • OPCIÓN C (si el empleado no recibe recibos de pago) <ul style="list-style-type: none"> > Dos meses de los extractos bancarios más recientes que muestren los ingresos laborales <ul style="list-style-type: none"> — Si los ingresos laborales se pagan en efectivo, por giro postal o de cualquier otra forma que no implique hacer un depósito, se aceptan los recibos de pago en lugar de los extractos bancarios |
| Ingreso neto commercial | <ul style="list-style-type: none"> • OPCIÓN A <ul style="list-style-type: none"> > Una copia completa de la declaración de la renta federal del año de presentación más reciente (no más de 18 meses desde el final del período de presentación), incluidos los anexos y los documentos adjuntos • OPCIÓN B (si no se dispone de una declaración de la renta reciente o los ingresos son demasiado nuevos) <ul style="list-style-type: none"> > PROPORCIONAR TODO LO SIGUIENTE <ul style="list-style-type: none"> — Una cuenta de resultados firmada y fechada de los últimos seis meses de actividad empresarial <ul style="list-style-type: none"> - No incluya ningún gasto de la sección de Información de Gastos Personales en la cuenta de pérdidas y ganancias — Y dos meses de los extractos bancarios más recientes que muestren la actividad comercial <ul style="list-style-type: none"> - Si los ingresos o gastos laborales se pagan en efectivo, por giro postal o de cualquier otra forma que no implique hacer un depósito, se aceptan los recibos de pago en lugar de los extractos bancarios |

| | |
|--|---|
| Ingreso neto por alquiler | <ul style="list-style-type: none"> • OPCIÓN A <ul style="list-style-type: none"> > Una copia completa de la declaración de la renta federal del año de presentación más reciente (no más de 18 meses desde el final del período de presentación), incluidos los anexos y los documentos adjuntos • OPCIÓN B (si no se dispone de una declaración de la renta reciente o los ingresos son demasiado nuevos) <ul style="list-style-type: none"> > PROPORCIONAR TODO LO SIGUIENTE <ul style="list-style-type: none"> — Un contrato de alquiler vigente (no caducado) firmado y fechado <ul style="list-style-type: none"> - Si los inquilinos pagan mes a mes, basta con una declaración escrita, firmada y fechada, siempre que contenga el nombre del inquilino, la dirección de la vivienda alquilada, la fecha de inicio del acuerdo de mes a mes, la cantidad que el inquilino debe pagar y la firma del inquilino — Y una declaración de gastos de la propiedad de alquiler firmada y fechada que muestre los gastos (pagos del préstamo hipotecario, costos de mantenimiento, etc.) de cada propiedad de alquiler asociada a cada contrato de alquiler proporcionado <ul style="list-style-type: none"> - No incluya ningún gasto de la sección de Información de Gastos Personales en la declaración de gastos de la propiedad alquilada — Y dos meses de los extractos bancarios más recientes que muestren los ingresos y gastos por alquiler <ul style="list-style-type: none"> - Si el alquiler o los gastos se pagan en efectivo, por giro postal o de cualquier otra forma que no implique hacer un depósito, se aceptan los recibos de pago en lugar de los extractos bancarios |
| Ingreso por inversión | <ul style="list-style-type: none"> • OPCIÓN A <ul style="list-style-type: none"> > Una copia completa de la declaración de la renta federal del año de presentación más reciente (no más de 18 meses desde el final del período de presentación), incluidos los anexos y los documentos adjuntos • OPCIÓN B (si no se dispone de una declaración de la renta reciente o los ingresos son demasiado nuevos) <ul style="list-style-type: none"> > Dos meses de los extractos bancarios más recientes que muestren los ingresos por inversión |
| Distribuciones por Jubilación | <ul style="list-style-type: none"> • OPCIÓN A <ul style="list-style-type: none"> > Una copia completa de la declaración de la renta federal del año de presentación más reciente (no más de 18 meses desde el final del período de presentación), incluidos los anexos y los documentos adjuntos • OPCIÓN B (si no se dispone de una declaración de la renta reciente o los ingresos son demasiado nuevos) <ul style="list-style-type: none"> > PROPORCIONAR TODO LO SIGUIENTE <ul style="list-style-type: none"> — Una copia del extracto de cuenta más reciente de cada cuenta de jubilación que muestre el monto de la distribución mensual actual y el saldo restante — Y dos meses de los extractos bancarios más recientes que muestren las distribuciones por jubilación |
| Asistencia pública (SNAP, TANF, etc.) | <ul style="list-style-type: none"> • Una carta oficial, una declaración u otro documento del proveedor del beneficio que describa el monto del beneficio, la frecuencia y la duración de la asistencia pública |

| | |
|--|--|
| Ingreso por Pensión | <ul style="list-style-type: none"> • OPCIÓN A <ul style="list-style-type: none"> > Una copia completa de la declaración de la renta federal del año de presentación más reciente (no más de 18 meses desde el final del período de presentación), incluidos los anexos y los documentos adjuntos • OPCIÓN B (si no se dispone de una declaración de la renta reciente o los ingresos son demasiado nuevos) <ul style="list-style-type: none"> > PROPORCIONAR TODO LO SIGUIENTE <ul style="list-style-type: none"> — Una copia del extracto de cuenta más reciente de cada cuenta de pensión que muestre el monto del beneficio mensual actual — Y dos meses de los extractos bancarios más recientes que muestren el ingreso por jubilación <ul style="list-style-type: none"> - Si el ingreso por pensión se paga de una forma que no implique hacer un depósito, se aceptan los recibos de pago en lugar de los extractos bancarios |
| Ingreso por Seguro Social | <ul style="list-style-type: none"> • OPCIÓN A <ul style="list-style-type: none"> > Una carta de verificación de beneficios o una 1099 del año fiscal más reciente • OPCIÓN B (si la opción A no está disponible o los ingresos son demasiado nuevos) <ul style="list-style-type: none"> > PROPORCIONAR TODO LO SIGUIENTE <ul style="list-style-type: none"> — Una copia del extracto de cuenta más reciente de cada fuente de ingresos de la Seguridad Social que muestre el monto del beneficio mensual actual — Y dos meses de los extractos bancarios más recientes que muestren el ingreso por Seguridad Social |
| Manutención infantil/ Pensión alimenticia | <ul style="list-style-type: none"> • PROPORCIONAR TODO LO SIGUIENTE <ul style="list-style-type: none"> > Una copia de la orden judicial o administrativa actual (no caducada) firmada con los detalles del monto de la manutención infantil o de la pensión alimenticia, la frecuencia de los pagos y la duración del plazo > Y dos meses de los extractos bancarios más recientes que muestren el ingreso por manutención infantil o pensión alimenticia <ul style="list-style-type: none"> — Si los ingresos por manutención infantil y pensión alimenticia se pagan en efectivo, por giro postal o de cualquier otra forma que no implique hacer un depósito, se aceptan los recibos de pago en lugar de los extractos bancarios |
| Otros ingresos | <ul style="list-style-type: none"> • PROPORCIONAR TODO LO SIGUIENTE <ul style="list-style-type: none"> > Una declaración escrita, firmada y fechada, en la que se describa el tipo de ingresos, la frecuencia, la duración y cualquier otro detalle específico pertinente > Y dos meses de los extractos bancarios más recientes que muestren el ingreso <ul style="list-style-type: none"> — Si los otros ingresos se pagan en efectivo, por giro postal o de cualquier otra forma que no implique hacer un depósito, se aceptan los recibos de pago en lugar de los extractos bancarios • En caso de que sea necesario, se pueden solicitar otras formas de documentación |