

Stan Nowy Jork

# Jak złożyć odwołanie od decyzji dotyczącej pomocy ERAP

## Czym jest decyzja dotycząca pomocy ERAP?

Jest to decyzja, którą podejmujemy po rozpatrzeniu wniosku o pomoc w ramach programu ERAP złożonego przez najemcę i/lub wynajmującego/właściciela lokalu. Jeśli nie zgadzasz się z dowolną częścią tej decyzji, możesz złożyć odwołanie. Jeśli popełniliśmy błąd, poprawimy to.

**Uwaga:** Decyzja dotycząca pomocy ERAP oznacza przyjęcie lub odrzucenie wniosku o pomoc w ramach programu ERAP Zawiadomienia „Przyjęcie warunkowe” oraz „180-dniowy okres wstępny”, które możesz otrzymać, nie są decyzjami dotyczącymi pomocy ERAP.

## Kto może złożyć odwołanie?

Odwołania mogą składać zarówno najemcy, jak i wynajmujący/właściciele lokali.

## Nie zgadzam się tylko z częścią decyzji. Czy mogę złożyć odwołanie?

Tak. Odwołanie możesz złożyć, jeśli nie zgadzasz się z całością lub częścią decyzji.

## Jak zgłosić chęć złożenia odwołania?

Możesz to zrobić przez telefon lub online.

### Przez telefon:

Aby zgłosić chęć złożenia odwołania przez telefon, zadzwoń pod numer 844-NY1RENT (844-691-7368). Osoby niedosłyszące mogą zadzwonić pod numer TTY 1-833-843-8829.

### Online:

Aby złożyć odwołanie online, wypełnij [formularz odwołania w programie pomocy czynszowej](#). Instrukcje dotyczące wypełniania formularza odwołania znajdziesz w dokumencie [Instrukcje do formularza odwołania w programie ERAP](#).

## Ile mam czasu na złożenie odwołania?

Na złożenie odwołania masz trzydzieści (30) dni od daty powiadomienia o decyzji dotyczącej pomocy ERAP.

## Co zrobić w przypadku przegapienia 30-dniowego terminu złożenia odwołania?

Jeśli termin złożenia odwołania już minął, złóż odwołanie i wyjaśnij przyczynę spóźnienia.

## Kiedy i jak można podać uzasadnienie odwołania od decyzji?

Składając odwołanie przez telefon, możesz powiedzieć naszemu pracownikowi, dlaczego nie zgadzasz się z decyzją. Możesz też przesłać dokumenty uzasadniające odwołanie, do których możesz dołączyć pisemne uzasadnienie. Następnie składając odwołanie online, możesz podać uzasadnienie w formularzu. Dostępna jest też opcja dołączenia pisemnego uzasadnienia podczas przesyłania dokumentów.

## Czy po złożeniu odwołania otrzymam potwierdzenie?

Tak. Jeśli złożysz odwołanie przez telefon, nasz pracownik poda Ci numer wniosku. Jeśli złożysz odwołanie online, pojawi się komunikat: „Dziękujemy! Twój formularz wniosku o odwołanie w programie pomocy czynszowej został przesłany. Zrób zrzut ekranu tej strony lub wydrukuj go i przechowuj w celach archiwalnych”.

**Po złożeniu odwołania: Zaświadczenie i 10 dni na przesłanie dodatkowych dokumentów.**

## Co się dzieje po złożeniu odwołania?

Po złożeniu odwołania otrzymasz od nas pisemne zaświadczenie – pocztą elektroniczną lub tradycyjną – zależnie od wybranej metody komunikacji. Zaświadczenie będzie zawierać potwierdzenie otrzymania przez nas odwołania oraz informację, że w ciągu dziesięciu (10) dni od daty otrzymania zaświadczenia musisz dostarczyć wszelkie dodatkowe dokumenty i informacje, na podstawie których uważasz, że nasza decyzja była błędna.

## Jak można przesłać dokumenty uzasadniające odwołanie?

Dokumenty możesz przesłać online, postępując zgodnie z tymi instrukcjami:

1. Kliknij link: <https://nysrenthelp.otda.ny.gov/en/>.
  - a. Jeśli jesteś najemcą, przewiń stronę w dół i kliknij przycisk „Upload Tenant Documents” (Prześlij dokumenty najemcy). Wprowadź numer wniosku w programie ERAP i datę urodzenia. W menu rozwijanym „Document Type” (Typ dokumentu) jako typ przesyłanego dokumentu wybierz „Appeal” (Odwołanie). Następnie prześlij odpowiedni dokument, klikając przycisk „Select File” (Wybierz plik) poniżej menu rozwijanego „Document Type” (Typ dokumentu). Teraz wybierz odpowiedni dokument w wyskakującym oknie i kliknij przycisk „Open” (Otwórz). Poniżej przycisku „Select File” (Wybierz plik) pojawi się nazwa pliku. Następnie przeprowadź weryfikację Captcha, klikając pole „I am not a robot” (Nie jestem robotem), po czym kliknij fioletowy przycisk „Upload Documents” (Prześlij dokumenty), aby przesłać dokumenty. Dokumenty należy przysyłać pojedynczo.
  - b. Jeśli jesteś wynajmującym lub właścicielem lokalu, zaloguj się na swoje konto. Następnie przejdź do sekcji Landlord/Owner (Wynajmujący/Właściciel) i w menu wynajmującego/właściciela po prawej stronie kliknij pozycję „Upload Documents” (Prześlij dokumenty). Następnie wybierz swój numer/podmiot prawny właściciela z pierwszego menu rozwijanego. Kolejnym krokiem jest wybór numeru wniosku w programie ERAP z listy wniosków dołączonych do wcześniej wybranego numeru/podmiotu prawnego właściciela. Następnie wybierz pozycję „Appeal” (Odwołanie) z menu rozwijanego „Document Type” (Typ dokumentu). Teraz prześlij odpowiedni dokument, klikając przycisk „Select File” (Wybierz plik) poniżej menu rozwijanego „Document Type” (Typ dokumentu). Wybierz odpowiedni plik w wyskakującym oknie i kliknij przycisk „Open” (Otwórz). Poniżej przycisku „Select File” (Wybierz plik) pojawi się nazwa pliku. Następnie przeprowadź weryfikację Captcha, klikając pole „I am not a robot” (Nie jestem robotem), po czym kliknij fioletowy przycisk „Upload Documents” (Prześlij dokumenty), aby przesłać dokumenty. Dokumenty należy przysyłać pojedynczo.

## Mam problem z przesłaniem dokumentów uzasadniających odwołanie. Jak mogę uzyskać pomoc?

Możesz się z nami skontaktować następująco:

- Telefonicznie: 844-NY1RENT (844-691-7368)
- Telefonicznie przy użyciu numeru TTY (dla osób niedosłyszących): 1-833-843-8829.
- Przez kontakt z organizacją społeczną (Community-Based Organization, CBO): [zobacz listę organizacji społecznych, które mogą pomóc najemcom i wynajmującym](#).

## **Czy muszę przesłać dokumenty uzasadniające odwołanie?**

Nie. Nie masz obowiązku przesyłania żadnych nowych dokumentów uzasadniających odwołanie. Jeśli w ciągu dziesięciu (10) dni od otrzymania zaświadczenia nie prześlesz dodatkowych dokumentów, na podstawie których uważasz, że nasza decyzja była błędna, rozpatrzymy wcześniej dostarczoną dokumentację. Nasz zespół rozpatrzy jeszcze raz złożony wcześniej wniosek oraz dołączone do niego dokumenty.

## **Jak podejmowana jest decyzja dotycząca odwołania?**

Odwołanie zostanie przydzielone niezależnemu specjalście ds. odwołań, który przeanalizuje Twój pierwszy wniosek, uzasadniające go dokumenty, wszelkie podane przez Ciebie informacje wyjaśniające, dlaczego nie zgadzasz się z decyzją, a także wszelkie dodatkowe dokumenty, które złożysz jako uzasadnienie odwołania. Specjalista ds. odwołań wyda rekomendację, czy Twoje odwołanie powinno zostać rozpatrzone pozytywnie czy negatywnie. Następnie całość trafi do rewidenta wyższego szczebla, który podejmie ostateczną decyzję. Po podjęciu ostatecznej decyzji dotyczącej odwołania otrzymasz od nas stosowne powiadomienie (że wcześniejsza decyzja była prawidłowa lub że nie była prawidłowa i zostanie zmieniona) – pocztą elektroniczną lub tradycyjną – zależnie od wybranej metody komunikacji.

## **Gdzie mogę zadawać dotyczące procesu składania odwołania?**

W przypadku pytań możesz zgłosić się do naszego zespołu obsługi klienta, który pracuje od poniedziałku do soboty w godzinach 8:00–19:00 EST. Możesz się z nami skontaktować następująco:

- Telefonicznie: 844-NY1RENT (844-691-7368)
- Telefonicznie przy użyciu numeru TTY (dla osób niedosłyszących): 1-833-843-8829.
- Przez czat: [Porozmawiaj na czacie z naszym pracownikiem](#).