

Stato di New York

Modalità di appello contro le decisioni del Programma di assistenza abitativa di emergenza

Che cosa s'intende con decisione ERAP?

La decisione ERAP è la nostra risposta alla richiesta di assistenza ERAP compilata da un locatario e/o da un locatore/proprietario di casa. Se non si è d'accordo con qualsiasi parte della decisione è possibile presentare appello. Se abbiamo commesso un errore lo correggeremo.

Nota: La decisione ERAP consiste nell'approvazione o nel rifiuto di una richiesta ERAP. Una "provisional approval" (approvazione provvisoria) e "180-day notice" (preavviso di 180 giorni) sono le comunicazioni che si potrebbero ricevere ma non corrispondono a decisioni ERAP.

Chi può presentare appello?

Possono presentare appello i locatari e i locatori/proprietari di casa.

Che cosa si deve fare se si ritiene che solo una parte della decisione sia sbagliata? Si può presentare appello comunque?

Sì. Si può presentare appello se non si è d'accordo - completamente o in parte - con la decisione.

Come si presenta l'appello?

È possibile presentare appello telefonicamente o online.

Telefono:

Per presentare appello telefonicamente chiamare il numero 844-NY1RENT (844-691-7368). I non udenti possono rivolgersi al servizio TTY chiamando il numero 1-833-843-8829.

Online:

Per presentare appello online compilare il [Modulo di appello per il Programma di assistenza abitativa di emergenza](#) Per sapere come compilare il modulo di appello leggere le [ERAP Appeal Form Instructions](#).

Entro quando è possibile presentare appello?

È possibile presentare appello entro 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione della decisione ERAP.

Che cosa succede se non si rispetta la scadenza dei 30 giorni per la presentazione dell'appello?

Se si ritiene di aver superato i termini per la presentazione dell'appello, presentarlo comunque spiegando il motivo del ritardo.

Quando si deve spiegare perché si contesta la decisione e si è deciso di presentare appello contro di essa?

In caso di appello telefonico si possono spiegare le motivazioni direttamente all'operatore. Se si caricano documenti a sostegno dell'appello è possibile allegare una dichiarazione scritta. In caso di appello online si può spiegare nell'apposito modulo perché si sta presentando l'appello. In questo caso è anche possibile spiegarne le motivazioni.

Si riceve conferma dell'avvenuta presentazione dell'appello?

Sì. In caso di appello telefonico sarà l'operatore a indicare il numero di protocollo. In caso di appello online apparirà il seguente messaggio: "Thanks! Your ERAP appeal request form was submitted. Please take a screen shot of this page or print it and keep it for your records." (Grazie! Il modulo di appello ERAP è stato inoltrato. Fare una cattura di schermo della pagina o stamparla e conservarla).

Dopo la presentazione dell'appello: Avviso di conferma e 10 giorni per presentare ulteriori documenti.

Che cosa succede dopo l'appello?

Dopo l'appello invieremo un Avviso di conferma scritto per posta elettronica o posta ordinaria, a seconda dell'opzione scelta dal richiedente per ricevere le comunicazioni. Nell'avviso viene confermato che l'appello è stato ricevuto e viene precisato che si hanno 10 (dieci) giorni di tempo dalla data di ricevimento dell'Avviso di conferma per inviare eventuali ulteriori documenti o informazioni a sostegno delle proprie argomentazioni.

In che modo è possibile inviare i documenti a sostegno dell'appello?

I documenti possono essere trasmessi online; per caricarli:

1. Fare clic sul link <https://nysrenthelp.otda.ny.gov/en/>.
2. Quindi, fare clic su "Upload Tenant Documents" (Carica documenti del locatario) o su "Upload Owner Documents" (Carica documenti del proprietario) sulla parte destra dello schermo.

I locatari dovranno indicare il numero della richiesta e la data di nascita e selezionare "appeal" (appello) come tipo di documento dal menu a discesa.

I locatori dovranno indicare il codice del proprietario e il numero della richiesta (campo facoltativo), e selezionare "appeal" (appello) come tipo di documento dal menu a discesa.

I documenti richiesti dovranno essere inviati uno alla volta.

Se si incontrano difficoltà a inviare i documenti a sostegno dell'appello, in che modo è possibile ottenere assistenza?

È possibile contattarci in una delle seguenti modalità:

- Per telefono: 844-NY1RENT (844-691-7368)
- Per i non udenti il numero telefonico TTY è: 1-833-843-8829.
- Rivolgersi a un'organizzazione comunitaria (Community-Based Organization, CBO) – [Vedere l'elenco delle organizzazioni disponibili ad assistere locatari e locatori.](#)

È necessario inviare documenti a sostegno dell'appello?

No. Non è necessario inviare ulteriori documenti a sostegno dell'appello. Se entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento dell'Avviso di conferma non vengono caricati ulteriori documenti a sostegno delle proprie argomentazioni terremo conto di quelli già in nostro possesso. Un gruppo di revisori esaminerà la richiesta e i documenti inviati a sostegno della stessa.

Quali sono le modalità di gestione degli appelli?

Gli appelli vengono assegnati alle persone incaricate (Appeal Specialist) che esaminano la domanda iniziale, i documenti inviati a sostegno della stessa, le eventuali informazioni fornite a sostegno delle proprie argomentazioni e gli eventuali altri documenti. Gli incaricati esprimono il loro parere sull'accoglimento o il rigetto dell'appello. Dopodiché un incaricato di secondo livello riesamina il tutto e prende la decisione finale. Una volta presa una decisione finale sull'appello invieremo - per posta elettronica o ordinaria, a seconda delle indicazioni fornite - una comunicazione in merito all'accoglimento o al rigetto dell'appello.

A chi ci si deve rivolgere per ulteriori chiarimenti?

Per ulteriori domande il nostro servizio assistenza (Customer Care) è disponibile da lunedì a sabato, dalle 8:00 alle 19:00 (EST) È possibile contattarci in una delle seguenti modalità:

- Per telefono: 844-NY1RENT (844-691-7368)
- Per i non udenti il numero telefonico TTY è: 1-833-843-8829.
- Via Webchat: [Parla con un addetto](#).