



Lộ trình Kháng nghị

Quyết định của Chương trình Hỗ trợ Tiền thuê nhà Khẩn cấp California (ERAP) là quyết định của chương trình đối với đơn đăng ký của người thuê nhà và/hoặc chủ nhà/chủ đất. Nếu quý vị không đồng ý với bất kỳ phần nào của quyết định, quý vị có quyền gửi kháng nghị.

Quý vị có 30 ngày theo lịch kể từ khi nhận được thông báo trợ cấp ERAP hoặc thông báo từ chối để gửi kháng nghị một lần duy nhất bằng Hệ thống Kháng nghị Viện trợ Tiền thuê nhà o COVID-19 của CA.

Nếu quý vị có câu hỏi, xin hãy liên hệ với trung tâm cuộc gọi của chúng tôi: 833-430-2122. Nếu quý vị cần yêu cầu trợ giúp khi gửi kháng nghị hoặc cần hỗ trợ về ngôn ngữ, xin vui lòng gọi đến số 833-687-0967. Hãy truy cập www.HousingIsKey.com để biết thêm thông tin.

1

Kiểm tra Email của quý vị

Hãy đăng nhập vào email quý vị đã sử dụng để gửi đơn xin viện trợ tiền thuê nhà. Quý vị sẽ nhận được thông báo kèm theo Trợ cấp ERAP hoặc thông báo từ chối, trong đó có liên kết đến trang web để bắt đầu quy trình gửi kháng nghị.

2

Truy cập Liên kết Hệ thống Kháng nghị Tiền thuê CA COVID-19

Xem lại thư quyết định ERAP được gửi đến email của quý vị. Nếu quý vị không đồng ý với quyết định (ví dụ: số tiền quý vị nhận được hoặc nếu đơn đăng ký của quý vị bị từ chối), quý vị có thể bắt đầu quy trình gửi kháng nghị, vui lòng nhấp vào liên kết được cung cấp trong email "Liên kết Hệ thống Khiếu nại Viện trợ Thuê nhà CA COVID-19" .

3

Đăng ký thông tin của quý vị trong hệ thống khiếu nại

- Nhập email quý vị đã sử dụng để đăng nhập vào ứng dụng viện trợ tiền thuê nhà.
- Nhập ID CASE đơn đăng ký của quý vị.
- Chọn tùy chọn ngôn ngữ của quý vị và nhấp vào "đăng nhập".

4

Nhận Thư xác nhận Email

Quý vị sẽ nhận được một thông báo để xác nhận email của quý vị. Hãy kiểm tra hộp thư đến email của quý vị.

5

Nhận Email Chào mừng để Hoàn thành Yêu cầu Kháng nghị của quý vị

Quý vị sẽ nhận được liên kết để truy cập biểu mẫu kháng nghị. Hãy nhấp vào liên kết “Nhấp vào đây để truy cập biểu mẫu kháng nghị.” Vui lòng chuẩn bị sẵn tất cả tài liệu và thông tin của quý vị.

6

Điền vào Biểu mẫu Kháng nghị

- Chọn lý do tại sao quý vị muốn kháng nghị và viết phản hồi để cho biết lý do quý vị kháng nghị trong phần ô.
- Nhấp vào “Nhấp vào đây để tải tệp lên” và sau đó nhấp vào “Tải tệp đã chọn lên”.
- Tải lên tối đa năm (5) tài liệu để hỗ trợ kháng nghị của quý vị. Chúng tôi khuyên quý vị nên gửi các tài liệu mới không có trong đơn đăng ký ban đầu của quý vị để hỗ trợ kháng nghị của quý vị.

7

Cung cấp Chữ ký Người nộp đơn của quý vị

- Nhấp vào ô bên cạnh câu hỏi: "Quý vị có phải là người nộp đơn kháng nghị không?"
- Vui lòng điền tên đầy đủ của quý vị vào ô và ký tên vào phía trên dòng kẻ. Nếu quý vị cần xóa chữ ký của mình để ký lại, quý vị có thể nhấp vào nút “xóa chữ ký”.
- Xác minh tất cả thông tin của quý vị là chính xác. Bấm gửi.

8

Nhận Email Xác nhận Gửi Kháng nghị

Quý vị sẽ nhận được email xác nhận với thông tin quý vị đã gửi trong yêu cầu kháng nghị. Mục tiêu của chúng tôi là đưa ra quyết định về kháng nghị trong vòng 30 ngày, tuy nhiên, mỗi kháng nghị lại là một trường hợp riêng và có thể mất nhiều thời gian hơn để xử lý.