**Solicitud para recibir Asistencia de Emergencia para la Vivienda**

*Versión 2022.10.25*

Esta solicitud es para recibir Asistencia de Emergencia para la Vivienda, que incluye el programa de Asistencia Residencial para Familias en Transición (**RAFT**, por sus siglas en inglés)

Puede presentar esta solicitud impresa a su Agencia Administradora Regional (RAA, por sus siglas en inglés), que se encuentra a continuación. También puede presentar la solicitud de forma rápida y sencilla a través de una computadora o teléfono inteligente en <https://applyhousinghelp.mass.gov/>

Si necesita ayuda para completar la solicitud, comuníquese con su RAA local para recibir ayuda gratuita. La información de contacto de la RAA se encuentra en la siguiente página, comuníquese con la RAA que opere en la parte del estado donde el inquilino que está solicitando asistencia viva actualmente o a donde se esté mudando.

También puede encontrar su RAA más cercana por internet; tome una foto de esta imagen con su teléfono:





|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAA**  | **Dirección**  | **Número de Teléfono**  |
| Berkshire Housing Development Corp. (BHDC), opera en Berkshires  | P.O. Box 1180, Pittsfield, MA 01202-1180  | (413) 499-1630 x168  |
| Community Teamwork, Inc. (CTI), opera en North Shore  | 17 Kirk Street, Lowell, MA 01852  | (978) 459-0551  |
| Housing Assistance Corp. (HAC), opera en Cape and Islands  | 460 West Main Street, Hyannis, MA 02601  | (508) 771-5400  |
| Way Finders, Inc., opera en Springfield y en el condado de Hampden  | 1780 Main Street, Springfield, MA 01103  | (413) 233-1600  |
| Metro Housing Boston, opera en el área metropolitana de Boston  | 1411 Tremont Street, Boston, MA 02120  | (617) 425-6700  |
| RCAP Solutions, opera en el condado de Worcester  | 191 May Street, Worcester, MA 01602  | (978) 630-6771  |
| South Middlesex Opportunity Council, Inc. (SMOC), opera en Metro West, incluye Framingham  | 7 Bishop Street, Framingham, MA 01702  | (508) 872-0765  |
| Neighbor Works Housing Solutions, opera en la South Shore y South Coast  | 169 Summer Street, Kingston, MA 02364    | (781) 422-4204  |
| Lynn Housing Authority and Neighborhood Development (LHAND), opera en Lynn  | LHAND Family Success Center, 39 Curwin Terrace, Lynn, MA 01905  | (339) 883-2342  |
| Franklin County Regional Housing & Redevelopment Authority, opera en el condado de Franklin  | 241 Millers Falls Road, Turners Falls, MA 01376  | (413) 863-9781  |
| Central Massachusetts Housing Alliance (CMHA), opera en el condado de Worcester  | 6 Institute Road, P.O. Boxl 3, Worcester, MA 01609   | (774) 243-3872  |

Obtenga más información sobre el programa de Asistencia Residencial para Familias en Transición (RAFT): quiénes son elegibles y qué beneficios están disponibles, en <https://www.mass.gov/service-details/residential-assistance-for-families-in-transition-raft-program>

# Registro de usuario

Es posible que una RAA o una Organización de defensa se comunique con usted y utilice la información que se encuentra en esta sección para ayudarle a crear un registro de usuario para el sistema de solicitud en línea de Asistencia de Emergencia para la Vivienda de Massachusetts. Es posible que le recomienden utilizar la dirección de correo que proporcionó como su "Nombre de usuario" en el sistema de solicitud en línea para registrarse y acceder al sistema. Cuando se registre, guarde su nombre de usuario y su contraseña en un lugar seguro donde pueda encontrarlos mientras completa su solicitud en línea. Si aún no tiene una dirección de correo electrónico, la RAA o la Organización de defensa que se comunica con usted puede guiarlo para crear una cuenta de correo electrónico gratuita.

Nombre\* Apellido\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo electrónico\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Marque su idioma preferido con un círculo

 

\* Seleccione la categoría que mejor se ajuste a su función

Locador/PropietarioAdministrador de la propiedad

# Su perfil

# Puede tener un beneficiario con varias propiedades y varios métodos de pago configurados para usar.

# Información del beneficiario/propietario

¿Opera como Persona o Empresa?\*

PersonaEmpresa

**Si su respuesta a la pregunta "¿Opera como Persona o Empresa?" es "Persona", complete la sección "Detalles de la Persona" a continuación:**

# Detalles de la Persona

Detalles de la Persona

Nombre\* Segundo Nombre Apellido\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sufijo Fecha de nacimiento\* (MM/DD/AAAA) Sexo\*

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Masculino Femenino

Número de Seguridad Social o Número de Identificación Personal del Contribuyente\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Detalles de la dirección

Calle/Casilla postal (PO Box)\* N.o de Apt./Unidad Ciudad\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estado\* Código postal\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Detalles de contacto

Número de teléfono\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tipo de teléfono\*

Casa Móvil

Acepto recibir mensajes de texto con relación a la asistencia para la vivienda. Pueden aplicarse cargos por mensajes y datos.\*

Sí No

Correo electrónico\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Método preferido de contacto\* Idioma preferido

Correo electrónico Inglés

Teléfono Español

 Portugués

 Chino Tradicional

 Criollo haitiano

 Jémer

 Ruso

 Vietnamita

**Si su respuesta a la pregunta "¿Opera como Persona o Empresa?" es "Empresa", complete la sección "Detalles de la Empresa" a continuación:**

# Detalles de la Empresa

Detalles de la Empresa

Nombre legal del beneficiario\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Número de Identificación del Empleador (EIN)/Número de Identificación del Contribuyente (TIN) como se encuentre registrado en el Servicio de Impuestos Internos (IRS)\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección registrada de la Empresa

Número de teléfono de la Empresa\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Detalles de la dirección

Calle/Casilla postal\* N.o de Apt./Unidad Ciudad\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estado\* Código postal\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Detalles de contacto

Número de teléfono\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Documentos

**Documentos que debe proporcionar:**

☐ Adjunte una fotocopia de Prueba de Identidad a esta solicitud

☐ Adjunte una fotocopia del formulario W-9 del Beneficiario/Propietario a esta solicitud

# Propiedades

#  Detalles de la propiedad

Información de la propiedad

Propietario Nombre de la propiedad\* (Póngale a su propiedad un alias para
 utilizar en toda esta solicitud)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección de la propiedad\*

Calle/Casilla postal (PO Box)\* N.o de Apt./Unidad Ciudad\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estado\* Código postal\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Documentos

**Tendrá que proporcionar pruebas de que es dueño de la propiedad.**

**Documentos que debe proporcionar:**

☐ Adjunte una fotocopia de la escritura de la propiedad a la solicitud

# Métodos de pago

# Información de los pagos

## Información de los pagos

Detalles de los pagos

Método de pago preferido\*

ACH Cheque

Alias del método de pago\* (Como "Cuenta corriente del Bank of America" o "ACH de la Propiedad 1")

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Si seleccionó "ACH" en "Método de pago preferido", ingrese los detalles de la ACH a continuación**

Detalles de la ACH

Nombre de la cuenta (Debe coincidir con el nombre indicado en Nombre del Beneficiario/Propietario)

Tipo de cuenta\*

Caja de ahorro Cuenta corriente

Número de cuenta\* Número de ruta\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Si seleccionó "Cheque" en "Método de pago preferido", ingrese los detalles del Cheque a continuación**

Detalles del Cheque

Cheque dirigido a

**(Aviso: Este campo debe coincidir con el nombre de la Empresa o Persona ingresado en la sección anterior Beneficiario/Propietario)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Calle/Casilla postal (PO Box)\* N.o de Apt./Unidad Ciudad\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estado\* Código postal\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# SOLICITUD

# Instrucciones

Instrucciones para completar esta solicitud

La solicitud para recibir Asistencia de Emergencia para la Vivienda es gratuita. Presentar la solicitud no tiene costo y se ofrece ayuda gratuita para completar las solicitudes. Tenga cuidado con las estafas de personas que cobran un "cargo por solicitud" para ayudar a presentar la solicitud. Si necesita ayuda para completar la solicitud, comuníquese con su RAA local para recibir ayuda gratuita.

**Tenga en cuenta que al 16 de abril de 2022, el programa de Asistencia de Emergencia para la Vivienda tiene un límite de beneficios de $10,000 y un límite de elegibilidad de ingresos del 50% del Ingreso Promedio del Área.**

AVISO PARA LOS INTERESADOS QUE COMPLETEN LA SOLICITUD EN LÍNEA: Completar esta solicitud para recibir asistencia para el alquiler le llevará entre 15 y 20 minutos. Puede guardar y reanudar esta solicitud más tarde, pero debe completarla dentro de los 21 días. Después de los 21 días, las solicitudes incompletas se cancelarán y deberá completar una nueva solicitud si aún desea presentarla.

Sea honesto: si proporciona información inexacta o incompleta, es posible que se retrase o deniegue su solicitud.

La solicitud le pedirá la siguiente información:
Información sobre su inquilino, detalles de la propiedad y de los pagos para la solicitud

Después de presentar la solicitud, un trabajador social de una Agencia Administradora Regional (RAA) se comunicará con usted. Responda rápidamente cuando lo haga.

# Detalles del inquilino y del alquiler

Nombre del inquilino\* SN Apellido del inquilino\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico del inquilino\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¿Ha recibido una confirmación por correo electrónico del programa RAFT/HomeBASE de MA de que su inquilino presentó una solicitud?\*

Sí No

Sí su respuesta es "Sí", proporcione el Código de solicitud del inquilino:\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¿Se le ha emitido al inquilino un Aviso de desalojo (NTQ, por sus siglas en inglés)\* SíNo

¿Se ha presentado una citación por desalojo?\* SíNo

Si contestó afirmativamente a la pregunta anterior, ¿cuándo es la próxima audiencia?
(MM/DD/AAAA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**¿Sabía que puede acceder a la mediación gratuita para ayudar a resolver los problemas con su inquilino, fuera de la corte? Visite:**[**https://www.mass.gov/info-details/eviction-diversion-initiative-legal-services-and-mediation#faq:-learn-how-community-mediation-can-help-tenants-stay-in-their-homes-**](https://www.mass.gov/info-details/eviction-diversion-initiative-legal-services-and-mediation#faq:-learn-how-community-mediation-can-help-tenants-stay-in-their-homes-)

Fecha de comienzo del alquiler\* (MM/DD/AAAA) Fecha de vencimiento del alquiler (MM/DD/AAAA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Detalles del alquiler

Total de alquileres adeudados\* Cantidad de meses de alquiler adeudados\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¿Requiere el inquilino el pago de un depósito de garantía en este momento? \*

SíNo

Si contestó afirmativamente a la pregunta anterior, indique cuál es el monto del depósito de garantía\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Importe mensual del alquiler\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Detalles del pago

### Beneficiario

Locador/Propietario **(Aviso: Este campo debe coincidir con el nombre de la Empresa o Persona ingresado en la sección anterior "Beneficiario/Propietario”)**

Detalles de la propiedad\* (Deben coincidir con el "Nombre de la propiedad" en la sección anterior "Detalles de la propiedad")

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si existe un Número de Unidad/Apartamento., escríbalo a continuación

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reingrese el Alias del método de pago\* (El alias del método de pago debe coincidir con el anterior)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Documentos

### Verificación de la vivienda actual

☐ Proporcione una fotocopia de Verificación de la vivienda actual y adjúntela a esta solicitud. Esto puede incluir una copia firmada de cualquiera de los siguientes documentos:

* Alquiler, o
* Contrato de alquiler, o
* Alquiler por tiempo indeterminado, o
* Otras verificaciones de la vivienda como una carta por parte del dueño

# Revisar solicitud

Revise su información

# Firmar y presentar

### Declaraciones de conformidad

He respondido de forma veraz y exhaustiva a cada pregunta a mi leal saber y entender. Entiendo que, si miento, mi solicitud puede ser denegada y/o derivada para su procesamiento penal.

No he recibido el pago de los meses de alquiler adeudados y/o alquileres futuros que figuran en esta solicitud. Si recibo un pago del inquilino u otra fuente para estos costos en el futuro, notificaré a la RAA que procesa esta solicitud y devolveré los fondos.

Entiendo que el RAFT solo puede pagar hasta $10,000 por atrasos en el alquiler y hasta un mes de alquiler futuro.

### Certificación del dueño/propietario

Proporcionó cierta información, que incluye Información personal (nombre, dirección, ingresos, edad, etc.) sobre un inquilino en una propiedad que usted posee a través de la solicitud de Asistencia de Emergencia para la Vivienda.

Esta información se utilizará para determinar la elegibilidad y la necesidad de asistencia financiera para la Asistencia Residencial para Familias en Transición (RAFT), el Programa de Asistencia de Emergencia para el Alquiler (ERAP, por sus siglas en inglés) y el programa de Asistencia de Emergencia para Alquileres e Hipotecas (ERMA, por sus siglas en inglés), así como otros programas que el Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de Massachusetts (DHCD, por sus siglas en inglés) pueda administrar más tarde.

Al firmar a continuación, usted reconoce que entiende que esta solicitud no es un compromiso de ayuda monetaria.

Al firmar a continuación, usted certifica, bajo pena de perjurio, lo siguiente:

* La información del inquilino que proporcionó se compartió con el consentimiento del inquilino.
* Toda la información proporcionada es veraz, completa y exacta.
* No ha recibido ni se han aprobado fondos de ninguna otra fuente para pagar los mismos gastos
por los que está solicitando los programas de Asistencia de Emergencia para la Vivienda.
* Si se concluye que el inquilino es elegible, y se proporcionan fondos de la Asistencia de Emergencia para la Vivienda, esos fondos no se utilizarán para pagar deudas cubiertas por otros programas de beneficios.

Además, usted acepta hacer todo lo posible para proporcionar, previa solicitud, cualquier documentación solicitada. Usted entiende que cualquier declaración falsa o tergiversación efectuada en la solicitud para recibir Asistencia de Emergencia para la Vivienda puede dar lugar a la retirada o a la denegación de la solicitud o a cualquier otra acción que el Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario (DHCD) o la Agencia Regional puedan considerar apropiada, incluyendo el procesamiento por fraude.

Firmar con su nombre en el campo de firma a continuación, constituye firmar este documento electrónicamente. Una firma electrónica tiene el mismo significado, validez y efecto que una firma manuscrita.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firmada por Firma Fecha de la firma**

**(En letra de molde: Nombre y Apellido) (Mes/Día/Año)**

# Cómo presentar la solicitud

**Para presentar esta solicitud, comuníquese con su RAA local indicada en la página 2 de esta solicitud.**

Una vez que presente la solicitud, una Agencia Administradora Regional (RAA) se comunicará pronto.

Le informaremos sobre el estado de su solicitud durante todo el proceso de aprobación utilizando su método de contacto preferido. Si necesita ayuda con su solicitud, lo que incluye asistencia con el idioma, póngase en contacto con la Agencia Administradora Regional (RAA) que procesa las solicitudes en su área. Los detalles de contacto de la RAA se encuentran en la página 2 de esta solicitud.

Es posible que también sea elegible para asistencia legal o mediación gratuitas o de bajo costo. Obtenga más información visitando en línea <https://www.mass.gov/info-details/eviction-legal-services-and-mediation>

¡Gracias!