



**ለመኖሪያ ቤት ምዝገባ ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄን ለማጠናቀቅ መመሪያዎች**

እነዚህ መመሪያዎች ከመኖሪያ ቤት ምዝገባ ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ (RAD ቅጽ 1) ጋር ጥቅም ላይ እንዲውሉ የታሰቡ ናቸው።

ይህ ቅጽ ሁሉንም የኪራይ ቤቶች እና የመኖሪያ ቤቶችን ይመለከታል።

**ይህን ቅጽ መቼ ጥቅም ላይ መዋል እንዳለበት።** ሁሉም የመኖሪያ ቤት አቅራቢዎች የመኖሪያ ቤቶቻቸውን ወይም የኪራይ ቤቶችን በኪራይ ማረፊያ ክፍል ማስመዘገብ አለባቸው። የመኖሪያ ቤቶችን ወይም የኪራይ ቤቱን ለኪራይ ባለቤትነት ከተቀበለ ወይም ካቀረበ በኋላ በሰላሳ (30) ቀናት ውስጥ ምዝገባ ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ መቅረብ አለበት። የተወሰኑ የመኖሪያ ቤቶች ወይም የኪራይ ቤቶች በ1985 በኪራይ የመኖሪያ ህግ በኪራይ ማረጋገጫ ፕሮግራም (በተለምዶ “የኪራይ ቁጥጥር” ተብሎ የሚጠራ) ተሸፍኗል። ሌሎች የመኖሪያ ቤቶች ከኪራይ ማረጋገጫ ነፃ ይሆናሉ። የመኖሪያ ቤቶች ነፃ እንዲሆኑብቁ የሚያደርጉ በርካታ ምክንያቶች አሉ። ከጃንዋሪ 31፣ 2023 ጀምሮ ይህንን RAD ቅጽ 1 መጠቀም ያስፈልጋል።

እርዳታ ከፈለጉ፣ የኪራይ ቤቶች ክፍልን (202) 442-9505 ላይ ማነጋገር ይችላሉ።

የመኖሪያ ቤት አንድ ወይም ከዚያ በላይ የኪራይ ቤቶችን የያዘ ሕንፃ ሲሆን ነጠላ ቤተሰብ ቤቶችን፣ አፓርትመንት ሕንፃዎችን እና የኮንዶሚኒየም ወይም ለኪራይ ከቀረቡ የሕብረት ሥራ ክፍሎችን የሚያካትት ሕንፃ ነው። የመኝታ ክፍሎች፣ የዲፕሎማቲክ መኖሪያ ቤቶች፣ በመንግስት ባለቤትነት የተያዙ የኪራይ ቤቶች፣ እና አንዳንድ እርዳታ የሚደረግላቸው የመኖሪያ/የእንክብካቤ መስጫ ተቋማት አልተካተቱም እና መመዘገብ አያስፈልጋቸውም።

የዚህን ቅጽ ሁሉንም የሚመለከታቸው ክፍሎች ይሙሉ እና የሚከተሉትን ቅጂዎች ያካትቱ፡- (1) ጊዜው ያላለፈበት መሰረታዊ የንግድ ፈቃድ፤ (2) በጣም በቅርብ ጊዜ የተሰጠ የመኖሪያ ቤታ የምስክር ወረቀት (ከ2 ወይም ከዚያ በላይ የኪራይ ቤቶች ላሉት መኖሪያ ቤቶች ተፈጻሚ ይሆናል)፤ እና (3) ለመኖሪያ ቤት የተመዘገበው ሰነድዎ ቅጂ። መሰረታዊ የንግድ ፈቃዶች የሚሰጡት በፍቃድ አሰጣጥ እና የሸማቾች ጥበቃ መምሪያ ((202) 671-4500) ነው። የመኖሪያ የምስክር ወረቀቶች በህንፃዎች መምሪያ ((202) 671-3500) ይሰጣሉ።

**ማስታወሻ፡-** የመኖሪያ ቤት አቅራቢው ህጋዊ በሆነ መንገድ ለመልቀቅ ማስታወቂያ ከማውጣቱ እና ተከራይን ለማስወጣት አቤቱታ ከማቅረቡ በፊት፣ ንብረቱ በፈቃድ እና የሸማቾች ጥበቃ መምሪያ ፈቃድ ተሰጥቶ በኪራይ ማረፊያ ክፍል መመዘገብ አለበት።

ከመኖሪያ ቤት ምዝገባ ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ ቅጽ ላይ የቀረበው መረጃ ማንኛውም ለውጥ በተደረገ በሰላሳ (30) ቀናት ውስጥ መዘመን አለበት። አዲስ ምዝገባ ካላስፈለገ በስተቀር፣ ማሻሻያ ለማድረግ የተሻሻለውን ምዝገባ (RAD ቅጽ 2) ይጠቀሙ።

**ለመኖሪያ ቤት ምዝገባ ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ ቅጽን መሙላት።**

**ክፍል 1፣ የመኖሪያ ቤት አድራሻ።**

**የጎዳና ቁጥር እና ስም።** የመኖሪያ ቤቱን የጎዳና ቁጥር እና ስም ይሙሉ።

(a) **በአንድ ቅጽ የአንድ ጎዳና አድራሻ።** የመኖሪያ ግቢው በአንድ መሰረታዊ የንግድ ፍቃድ ስር የሚሰራ ከሆነ ብቻ፣ ባለ ብዙ አድራሻ ለሆኑ ባለ ብዙ ህንፃ ቤቶች ካልሆነ በስተቀር ለአያንዳንዱ የመመዘገቢያ ቅጽ አንድ የጎዳና አድራሻ ያስመዘግቡ። ብዙ አድራሻዎች ከመመዘገቢያ ቅጽ ጋር ተያይዞ በተለየ ገጽ ላይ መመዘገብ አለባቸው።

(b) **ባለብዙ-ህንፃ መኖሪያ ቤት።** ከአንድ በላይ የጎዳና አድራሻ ያለው ባለ ብዙ ህንፃ መኖሪያ ቤት እንደ አንድ ንግድ ሥራ ከሠሩ፣ ለጎዳና ቁጥሩ እና ስሙ “መኖሪያ-ባለብዙ” ያስገቡ እና ክፍል 1 ውስጥ የግቢው አካል ለሆነ ለአያንዳንዱ አድራሻ የሚፈለጉትን ሁሉንም መረጃዎች የሚዘረዝር የተለየ ወረቀት ያያይዙ።

(C) የትብብር ክፍሎች። በባለቤቱ ወይም በባለቤትነት ለሚከራይ የትብብር ክፍሎች፣ የህብረት ሥራ ማኅበራት የትብብር ሥራ ማኅበሩን ለመከራየት የሚፈቅድ የፈቃድ ደብዳቤ ማያያዝ አለብዎት።

**ኳድራንት።** የመኖሪያ ቤቱን ወይም የኪራይ ክፍሉን ኳድራንት (የአንድ አራተኛ ክፍልፋይ) (ለምሳሌ ሰ.ምዕ.፣ ደ.ምዕ.፣ ሰ.ምሥ.፣ ደ.ምሥ.) ይሙሉ።

**ዚፕ ኮድ።** የመኖሪያ ቤቱን ወይም የኪራይ ቤቱን ዚፕ ኮድ ይሙሉ።

**ካሬ፣ ቅጥያ፣ ሎት።** የመኖሪያ ቤቱን ወይም የኪራይ ክፍሉን ካሬ፣ ቅጥያ (የሚመለከተው ከሆነ) እና የሎት ቁጥሮችን ይሙሉ። ይህ መረጃ በሪል እስቴት ታክስ ሂሳብዎ ላይ ይገኛል።

**ዋርድ።** የመኖሪያ ቤት ወይም የኪራይ ክፍል የሚገኝበትን የዋርድ ቁጥር ይሙሉ።

**የንግድ/የጋራ ስም።** ጥቅም ላይ ከዋለ የሕንጻውን የንግድ/የጋራ ስም ይሙሉ (ለምሳሌ፣ The Woodner Apartments)።

**ክፍል 2A፣ የንብረት ባለቤት የንግድ መረጃ።**

**ስም።** በተቀዳው ሰነድ ላይ እንደሚታየው የባለቤቱን ስም ያስገቡ።

**የንግድ ቁጥር እና ስም፣ ኳድራንት፣ ክፍል፣ ከተማ እና ግዛት፣ ዚፕ ኮድ፣ ኢሜይል እና የስልክ ቁጥር።** የባለቤቱን የፖስታ አድራሻ፣ የኢሜይል አድራሻ እና ስልክ ቁጥር ይሙሉ። ማሳሰቢያ፡- ለሂደቱ አገልግሎት የንግድ ላይ የፖስታ አድራሻ ማቅረብ አለብዎት። የፖስታ ሳጥኖች ወይም የመልዕክት ሳጥን አገልግሎቶች ተቀባይነት አይኖራቸውም።

**የንግድ ዓይነት።** ባለቤቱ የንግድ አካል ከሆነ፣ የሚመለከተው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ።

**አጋሮች/አባላት/ባለቤቶች።** የሁሉንም አጋሮች/አባላት/የንግድ አካል ባለቤቶች ስም ያቅርቡ። አስፈላጊ ከሆነ የተለየ ሉህ ማያያዝ ይችላሉ።

**የንግድ ስም ወይም የንግድ ሥራ እንደ።** የንግድ ስምዎን ይሙሉ ወይም የንግድ ሥራ እንደ (DBA) ስም ይሙሉ።

**በብዙ ሰዎች የተያዘ ባለቤትነት።** የመኖሪያ ቤቱ የባለቤትነት መብት በብዙ ሰዎች የተያዘ መሆኑን ለማመልከት ሳጥኑ ላይ ምልክት ያድርጉ። “አዎ” የሚል ምልክት ካደረጉ፣ የእያንዳንዱን ባለቤት ዝርዝር ያያይዙ ወይም ክፍል 4ን ያጠናቅቁ፣ እያንዳንዱን ባለቤት፣ የፖስታ አድራሻቸውን (የፖስታ ሳጥን ወይም የመልእክት ሳጥን አገልግሎቶች ተቀባይነት የሌላቸው መሆኑን ልብ ይበሉ)፣ የኢሜይል አድራሻ እና የስልክ ቁጥር ይዘርዘሩ።

**ክፍል 2B፣ የተከራይ አከራይ ንግድ ስራ መረጃ**

እርስዎ ባለቤት ካልሆኑ እና የኪራይ ቤቱን ወይም የመኖሪያ ቤቱን የሚያከራይ ተከራይ ከሆኑ፣ እያንዳንዱን የተከራይ አከራይ፣ የፖስታ አድራሻ (የፖስታ ሳጥን ወይም የመልእክት ሳጥን አገልግሎቶች ተቀባይነት የሌላቸው መሆኑን ልብ ይበሉ)፣ የኢሜይል አድራሻ እና ስልክ ቁጥር የሚዘረዝረውን የንብረቱ ባለቤት የንግድ መረጃ ክፍል መሙላት አለብዎት። የኪራይ ክፍሉን ወይም የመኖሪያ ቤቱን በድጋሚ ማከራየት የሚያስችለውን የባለቤቱን የጽሁፍ ፍቃድ ያያይዙ። ለብዙ የተከራይ አከራዮች ቦታ አስፈላጊ ከሆነ የተለየ ሉህ ማያያዝ ይችላሉ።

**ክፍል 2C፣ ለሂደቱ አገልግሎት የተመዘገበ ወኪል።**

የመኖሪያ ቤት አቅራቢው ከዲስትሪክት አፍ ኮሎምቢያ ውጭ የፖስታ አድራሻ ካለው ወይም በአሁኑ ጊዜ በመኖሪያ ቤቶች ወይም በኪራይ ቤቶች ውስጥ የሚኖር ነገር ግን ለመልቀቅ እና ከዚያም ለተከራይ ለማከራየት ካሰበ፣ የቤት አከራይ ሂደቱን ለመቀበል የተመዘገበ ወኪል ይሾማል። የተመዘገበው ወኪል የዲስትሪክት አፍ ኮሎምቢያ ነዋሪ መሆን አለበት እና ወይ ግለሰብ ወይም የንግድ አካል ሊሆን ይችላል። ለመሠረታዊ ንግድ ፈቃድ በሚያመለክቱበት ጊዜ የተመዘገበ ወኪልን በፍቃድ አሰጣጥ እና የሽግግር ጥበቃ መምሪያ ((202) 671-4500) መሾም አለብዎት።

**የተመዘገበ ወኪል ስም።** የተመዘገበውን ወኪል ስም ይሙሉ።

የተመዘገበ ወኪል የጎዳና ቁጥር እና ስም፣ ኳድራንት፣ ክፍል፣ ከተማ እና ግዛት፣ ዚፕ ኮድ፣ ኢሜይል እና ስልክ ቁጥር። የተመዘገበውን ወኪል አድራሻ፣ የኢሜይል አድራሻ እና የስልክ ቁጥር ይሙሉ። ማሳሰቢያ፡- ለሂደቱ አገልግሎት የጎዳና ላይ የፖስታ አድራሻ ማቅረብ አለብዎት። የፖስታ ሳጥን ወይም የመልዕክት ሳጥን አገልግሎቶች ተቀባይነት አይኖራቸውም።

**ክፍል 2D, የንብረት አስተዳዳሪ**

የንብረት አስተዳዳሪ ስም። የተመዘገበውን ወኪል ስም ይሙሉ።

የንብረት አስተዳዳሪ የጎዳና ቁጥር እና ስም፣ ኳድራንት፣ ክፍል፣ ከተማ እና ግዛት፣ ዚፕ ኮድ፣ ኢሜይል እና የስልክ ቁጥር። የተመዘገበውን ወኪል የፖስታ አድራሻ፣ የኢሜይል አድራሻ እና የስልክ ቁጥር ይሙሉ። ማሳሰቢያ፡- ለሂደቱ አገልግሎት የጎዳና ላይ የፖስታ አድራሻ ማቅረብ አለብዎት። የፖስታ ሳጥን ወይም የመልዕክት ሳጥን አገልግሎቶች ተቀባይነት አይኖራቸውም።

የንግድ ዓይነት። የንብረት አስተዳዳሪው የንግድ አካል ከሆነ፣ የሚመለከተው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ።

የንግድ ስም ወይም የንግድ ሥራ እንደ። የንብረት አስተዳዳሪውን የንግድ ስም ወይም የንግድ ሥራ እንደ (DBA) ስም ይሙሉ።

የዋና ኃላፊነት የሚሰማው ስራተኛ/ወኪል ስም እና የሥራ ማዕረግ። አስፈላጊ ከሆነ ይሙሉ።

የቀጥታ ኢሜይል። የንብረት አስተዳዳሪን የቀጥታ የእውቂያ ኢሜይል አድራሻ ይሙሉ።

የቀጥታ ስልክ። የንብረት አስተዳዳሪን የቀጥታ ስልክ ቁጥር ይሙሉ።

**ክፍል 3፣ የመኖሪያ ቤት መግለጫ።**

የህንፃ መዋቅር/ዓይነት። የኪራይ ቤቱን ወይም የመኖሪያ ቤቱን አይነት የሚገልፀው የሚመለከተው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ። “ሌላ” የሚለውን ምልክት ካደረጉ፣ አወቃቀሩን ወይም አይነትን ይሙሉ።

አጠቃላይ የኪራይ ቤቶች ብዛት። የእያንዳንዱን አይነት የኪራይ ክፍል ቁጥር ይሙሉ።

ሁሉንም የኪራይ ቤቶች ይዘርዝሩ። የተለየ ገጽ ካያያዙ፣ ሳጥኑ ላይ ምልክት ያድርጉ። ለእያንዳንዱ የኪራይ ክፍል የክፍሉን ቁጥር፣ የስራ ቅጥር ሁኔታን፣ የመንገድ ክፍሎችን ቁጥር እና ወይ የሚከፈለውን ወርሃዊ የቤት ኪራይ ወይም ነፃ የመሆን ምክንያት (የሚመለከተው ከሆነ) ይሙሉ። ነፃ የመውጣት ምክንያት በቅጹ ክፍል 4 ውስጥ ተዘርዝሯል።

የ1985 የኪራይ ቤቶች ህግ “የተከፈለ ኪራይ” የሚለውን በዚህ መልኩ ይገለጻል “አንድ ተከራይ ለመኖሪያ ወይም ለኪራይ አፓርታማ፣ ተዛማጅ አገልግሎቶች እና ተያያዥ ተቋሞቹ በኪራይ የሚረጋገጡ ፕሮግራም መሠረት ለመኖሪያ ቤት አቅራቢው መክፈል ያለበት አጠቃላይ የገንዘብ መጠን፣ የገንዘብ ዋጋ፣ ጥቅማጥቅም ወይም ጎርሻ ነው።” D.C. አፈሰላዊ ኮድ § 42-3501.03(29A)።

**ክፍል 4A፣ ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ።**

በክፍል 3 የተዘረዘረው ማንኛውም የኪራይ ቤት ከኪራይ ማረጋገጫ ነፃ ነው የሚሉ ከሆነ፣ የሚመለከታቸውን ሳጥን(ኖች) ምልክት ማድረግ አለብዎት።

**ነፃ መሆን A፣ የመንግስት ድጎማዎች (D.C. አፈሰላዊ ኮድ § 42-3502.05(a)(1))።** ንብረትዎ በፌዴራል ወይም በዲስትሪክት አፍ ኮሎምቢያ መንግስት ባለቤትነት የተያዘ የኪራይ ክፍል ወይም የመኖሪያ ቤት ወይም የቤት መግዣ ወይም ኪራይ በመንግስት የሚደገፍ መሆኑን ያረጋግጡ። የሚመለከተውን ሳጥን(ኖች) ላይ ምልክት ያድርጉ። ድጎማው የጀመረበትን ቀን ያስገቡ። የመንግስት ባለቤትነት፣ ውል፣ ቃል ኪዳን፣ የስምምነት ወረቀት ወይም የአደራ ማረጋገጫ ቅጂ ያያያዙ። ማስታወሻ፡- ከኪራይ ቤቱ (ለምሳሌ፣ የቤቶች ምርጫ ሻውቸሮች) ጋር በቀጥታ የተያያዘ ሳይሆን ፣ ድጎማው በተከራይ ላይ ብቻ የተወሰነ ከሆነ፣ በኪራይ ማረጋገጫ የተከፈለውን የመጨረሻውን በህጋዊ መንገድ የተወሰነውን ኪራይ ያስገቡ እና ክፍሉ ይህንን ነፃነቱን ለመጠየቅ RAD ቅጽ 2 (የተሻሻለው ምዝገባ) ያስገቡ።

**ነፃ መሆን B፣ አዲስ ግንባታ (D.C. አፈሴላዊ ኮድ § 42-3502.05 (a) (2))።** ንብረትዎ አዲስ ግንባታ መሆኑን ወይም አንዳንድ የኪራይ ቤቶች አዲስ የተፈጠሩ እና ወደ ነባር መዋቅር የተጨመሩ መሆናቸውን ያረጋግጡ። የሚመለከተውን ሳጥን(ኖች) ምልክት ያድርጉ እና የመኖሪያ ቀን የምስክር ወረቀት ያስገቡ። የግንባታ ፈቃዱን ቅጂ ወይም የመኖሪያ ቦታ የምስክር ወረቀት (2 ወይም ከዚያ በላይ የኪራይ ቤቶችን ባካተቱ ንብረቶች ላይ ተፈጻሚነት ይኖረዋል) ከመመዘገቢያ ወይም ነፃ የመሆን ጥያቄ ጋር ማያያዝ አለብዎት።

**ነፃ መሆን C፣ አካላዊ አክራይ (D.C. አፈሴላዊ ኮድ § 42-3502.05(a)(3))።** የንብረቱ ባለቤት(ቶች) የተፈጠሩ ሰዎች (የንግድ ድርጅት ወይም እምነት ያልሆኑ) መሆናቸውን እና ባለቤቱ(ቶቹ) በዲስትሪክት አፍ ኮሎምቢያ ውስጥ የአራት (4) ወይም ከዚያ ያነሱ የኪራይ ቤቶች ወይም የትብብር ክፍሎች ባለቤት ከሆኑ ያረጋግጡ። ንብረቱ የትብብር ክፍል ከሆነ ሣጥን C እና ሳጥን E ላይ ምልክት ያድርጉ እና የህብረት ሥራ ማኅበር(ሮች) የትብብር ክፍሉን የሊዝ ውል የሚፈቅደውን የትብብር ማኅበር ደብዳቤን ያያይዙ። የባለቤቱን መረጃ እና ሌላ የኪራይ ክፍል መረጃ (እንደሚመለከተው) ይሙሉ።

**ነፃ መሆን D፣ ያለማቋረጥ ክፍት (D.C. አፈሴላዊ ኮድ § 42-3502.05(a)(4))።** የመኖሪያ ቦታው ያለማቋረጥ ክፍት ከነበረበት ጊዜ አንስቶ ያለውን የጊዜ ገደብ የሚያመለክተውን የሚመለከተው ሣጥን ላይ ምልክት ያድርጉ እና መኖሪያ ቤቱ መጀመሪያ በተከራዮች የተያዙበትን ቀን ይሙሉ።

**ነፃ መሆን E፣ የትብብር ክፍሎች (D.C. አፈሴላዊ ሕግ § 42-3502.05(a)(5))።** አንድ ወይም ብዙ የኪራይ ቤቶች በትብብር ቤቶች ማህበር የተያዙ መሆናቸውን እና የእነዚያ ክፍሎች የባለቤትነት ሊዝ(ዞች) በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ በአራት ወይም ከዚያ በታች በሆኑ በኮሎምቢያ ዲስትሪክት ውስጥ አራት ወይም ከዚያ ያነሱ ክፍሎች በባለቤትነት የያዙ ተፈጥሯዊ ሰዎች መያዛቸውን ያረጋግጡ። የባለቤቱን መረጃ እና ሌሎች የትብብር ክፍሎችን መረጃ (የሚመለከተው ከሆነ) ይሙሉ። የትብብር ሥራ ማኅበር(ሮች) የሊዝ ውል የሚፈቅደውን የኅብረት ሥራ ማኅበር ደብዳቤ ያያይዙ።

**ነፃ መሆን F፣ የእንግ ማሻሻያ ዕቅድ (D.C. አፈሴላዊ ሕግ § 42-3502.05(a)(7))።** በ1974 የቤቶች እና የማህበረሰብ ልማት ህግ (42 U.S.C. §§ 5301 et seq.) መሠረት በአፓርታማ ማሻሻያ ፕሮግራም ስር የቤቶች ማረፊያ በህንፃ ማሻሻያ መርሃ ግብር ስር መሆኑን ያረጋግጡ። የምስክር ወረቀቱን ቀን ይሙሉ። የግንባታ ማሻሻያ እቅድ ቃል ኪዳን ወይም የስምምነት ወረቀት ቅጂ ከምዝገባ ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ ማያያዝ አለብዎት።

**ነፃ መሆን G፣ DHCD እርዳታ (D.C. አፈሴላዊ ኮድ § 42-3502.05(a)(7))።** የመኖሪያ ቤቶች የማረጋገጫ ገንዘብ የተገኘው ከቤቶች እና ማህበረሰብ ልማት መምሪያ ባለ ብዙ ቤተሰብ የእርዳታ ፕሮግራም ከሆነ ያረጋግጡ። እርዳታው የጀመረበትን ቀን ይሙሉ። የማረጋገጫ ዕርዳታ ቃል ኪዳኑን ቅጂ ወይም የስምምነት ወረቀት ከመመዘገቢያ ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ ጋር ማያያዝ አለብዎት።

**ያልተካተቱ የኪራይ ክፍሎች (D.C. አፈሴላዊ ኮድ § 42-3502.05(e))።** መኖሪያ ቤቱ መመዘገብ ካለበት ነገር ግን ያልተካተቱ ክፍሎችን ካካተተ (ለምሳሌ፣ እንደ ዲፕሎማቲክ መኖሪያ ቤት በውጪ መንግስት የሚንቀሳቀስ የኪራይ ክፍል(ሎች)፣ የእንክብካቤ እና የህክምና ተቋም፣ የመኝታ ክፍል ወይም በኪራይ አስተዳዳሪ የፀደቀ ለትርፍ ያልተቋቋመ አገልግሎት ፕሮግራም አካል ከሆነ)፣ ክፍሎቹን በክፍል 3 ይዘርዘሩ እና “X”ን እንደ ነፃ መውጫ ምክንያት ምልክት ያድርጉ። የኪራይ አስተዳዳሪን የማግለል ትእዛዝ ቅጂ ከምዝገባ ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ ጋር ማያያዝ አለብዎት።

**ክፍል 4B፣ ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ።**

ለአካላዊ ባለንብረት ነፃ መሆን ፍቃድ ከጠየቁ ወይም የግለሰብ የህብረት ሥራ ማህበር አባል ከሆኑ ይህንን ክፍል ይሙሉ። የባለቤቱን መረጃ ለሁሉም ባለቤቶች እና በእያንዳንዱ ባለቤት በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ በባለቤትነት ለተያዙ ለእያንዳንዱ የኪራይ አፓርታማ መረጃ ማጠናቀቅ አለብዎት። ሁሉንም አስፈላጊ መረጃዎች የሚዘረዝር የተለየ ሉህ ማያያዝ ይችላሉ።

የአካላዊ አክራይ ነፃ መሆን። በመኖሪያ ቤት ውስጥ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ የባለቤትነት ፍላጎት ያላቸው የኪራይ ቤቶች ባለቤቶች ሁሉንም ስዎች ይሙሉ። ባለቤቶቹ በኮሎምቢያ ዲስትሪክት ውስጥ አራት ወይም ከዚያ ያነሱ የኪራይ ቤቶችን በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ የያዙ የተፈጥሮ ሰዎች መሆን አለባቸው።

የትብብር ማህበር። በመኖሪያ ቤቶች ውስጥ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ የባለቤትነት ፍላጎት ላላቸው የኪራይ ክፍል(ሎች)፣ የባለቤትነት ውል(ሎች) የያዙ የህብረት ስራ ማህበራት አባላትን ስም በሙሉ ይሙሉ። ባለቤቶቹ በኮሎምቢያ ዲስትሪክት ውስጥ አራት ወይም ከዚያ ያነሱ የኪራይ ቤቶችን በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ የያዙ የተፈጥሮ ሰዎች መሆን አለባቸው። የኪራይ ቤቱን የኪራይ ውል የሚፈቅድ የህብረት ማኅበር ደብዳቤ ከምዝገባ ወይም ነፃ የመውጣት ጥያቄ ጋር መያያዝ አለበት።

**ክፍል 5፣ ለተረጋጉ ንብረቶች ብቻ ተዛማጅ አገልግሎቶች እና ተቋሞች።**

ይህንን ክፍል የኪራይ ክፍሉ ወይም የመኖሪያ ቤት ኪራይ የተረጋጋ ከሆነ ብቻ ይሙሉ። ለክፍሉ እና ለህንፃ አገልግሎቶች፣ መገልገያዎች እና ምቹቶች የሚመለከታቸው ሳጥኖች ላይ ምልክት ያድርጉ።

*ተዛማጅ አገልግሎቶች እና ተዛማጅ መገልገያዎች የተገለጹት በኪራይ ቤቶች ህግ ነው። ይህ ዝርዝር ሁሉንም ተዛማጅ አገልግሎቶችን ወይም መገልገያዎችን አያካትትም። በዚህ ዝርዝር ውስጥ አንድን ነገር ማካተት አለመቻል ማለት አንድ አገልግሎት ወይም ተቋም ለአንድ ክፍል የሚከፈለው የኪራይ ለካል ሆኖ ከተሰጠ የመኖሪያ ቤት አቅራቢው ከማንኛውም አቅርቦት ተጠያቂነት ነፃ ይሆናል ማለት አይደለም።*

**ክፍል 6፣ ለተረጋጉ የኪራይ ንብረቶች ብቻ የመኖሪያ ቤት ደንብ ተገቢነት።**

**ክፍል A.** የተለየ ሉህ የሚመለከታቸው ሳጥኖች እንደተያያዙ ያረጋግጡ ወይም ከህንፃዎች መምሪያ (ወይም የቀድሞ የሽማግሌት እና የቁጥጥር ጉዳዮች መምሪያ) የሕግ መጣስ ማሳወቂያዎች ቅጂዎች ከተያያዙ ምልክት ያድርጉ። እያንዳንዱ በአሁኑ ጊዜ ያለውን የቤቶች ኮድ መጣስ፣ ያለበት ቦታ እና ሁኔታው የተገኘበትን ቀን ይዘርዝሩ። ስለ ማንኛቸውም ጥሰቶች ካላወቁ፣ ክፍል Bን ይሙሉ።

**ክፍል B.** የመኖሪያ ቤት አቅራቢው የመኖሪያ ቤቶችን በትክክል ከመረመረ እና ምንም የሚታወቁ የቤቶች ኮድ ጥሰቶች ከሌሉ ይህንን ክፍል ይሙሉ። ፈራሚው የፍተሻ ሃላፊነት የነበረው የመኖሪያ ቤት አቅራቢው ወኪል ወይም ሰራተኛ ከሆነ ይፈረሙ፣ የፈራሚውን ስም ያትሙ፣ የተፈረመበትን ቀን እና የመኖሪያ ቤት አቅራቢውን ስም ይሙሉ።

**ክፍል 7፣ የተረጋጉ ንብረቶች ብቻ ለኪራይ የመመለሻ መጠን።**

ይህንን ክፍል የሙሉ የኪራይ ክፍል ወይም የመኖሪያ ቤት ኪራይ የተረጋጋ ከሆነ ብቻ ይሙሉ። የመመለሻውን መጠን ያስገቡ እና የመመለሻ መጠኑን እንዴት እንዳሰሉ የሚያሳይ የስራ ሉህ ያያይዙ። ደጋፊ ሰነዶች እንደሚያስፈልግ ልብ ይበሉ። የሚገኘውን የመመለሻ መጠን ስሌት ምሳሌ የስራ ሉህ በሚከተለው ላይ ይመልከቱ፡- [www.dc.gov/service/rent-control](http://www.dc.gov/service/rent-control)

የመመለሻ ቀመር መጠን፡- የተጣራ ገቢ ÷ ፍትሃዊነት x 100% = የመመለሻ መጠን

$$\begin{array}{l}
\text{የተጣራ ገቢ የሚከተለው ነው፡-} \\
\text{የሚፈቀደው ከፍተኛ የኪራይ ገቢ} \\
+ \text{ ከፍተኛው የሌላ ገቢ መጠን} \\
- \text{ የሥራ ማስኬጃ ወጪዎች፣ የአስተዳደር ክፍያዎች፣ የንብረት ግብር፣ የዋጋ ቅነሳ ወጪዎች፣ ክፍት ቦታ ሆኖ} \\
\text{በቆየባቸው ጊዜያት የነበሩ ኪሳራዎች፣ ያልተሰበሰቡ የቤት ኪራይ እና የወለድ ክፍያዎች} \\
\div \text{ በመኖሪያ ቤቶች ውስጥ ፍትሃዊነት} \\
\text{የመኖሪያ ቤቱ የተገመተው ዋጋ} \\
- \text{ በመኖሪያ ቤቶች ውስጥ የሁሉም ብድሮች እና ዕዳዎች አጠቃላይ ዋጋ} \\
\hline
\times 100\% \\
= \text{ የመመለሻ መጠን}
\end{array}$$

**ክፍል 8፣ በመኖሪያ ቤት አቅራቢነት ማረጋገጫ።**

ወኪሉ ወይም የመኖሪያ ቤት አቅራቢው የተወከለውን መረጃ ሙሉነት እና ትክክለኛነት የሚያረጋግጥ የምዝገባ ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ ቅጽ (RAD ቅጽ 1) መፈረም አለባቸው። ቅጹን የፈረመውን ሰው ስም፣ ማዕረጋቸው እና ቅጹ የተፈረመበትን ቀን ያትሙ።

**በተከራይ(ዮች) ላይ አገልግሎት እና በRAD መሙላት።**

(a) **በኪራይ ቤቶች ክፍል መሙላት።** ይህንን ምዝገባ ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ (RAD ቅጽ 1) ለኪራይ ማረፊያ ክፍል ማስገባት አለብዎት። የኪራይ ቤቶች ክፍል የመመዘገቢያ ቅጹን ይገመግማል። ከተፈቀደ፣ ቀን ማህተም የተደረገበትን ቅጂ ከምዝገባ ቁጥር (ለተረጋጋ የኪራይ ንብረቶች) ወይም ነፃ የመሆን ቁጥር (ነፃ ለሆኑ ንብረቶች) ጋር ይቀበላሉ። በኪራይ ቤቶች ክፍል መመዘገብ በእጅ በማድረስ፣ በፖስታ ወይም በኤሌክትሮኒክ ሜይል ወደ [dhcd.rad@dc.gov](mailto:dhcd.rad@dc.gov) በመላክ ሊደረግ ይችላል። በኤሌክትሮኒክ ሜይል ለኪራይ ቤቶች ክፍል ካስገቡ ቅጹ በተንቀሳቃሽ ሰነድ ፋይል (ፒዲኤፍ) ቅርጸት መሆን አለበት። በቀን ከአስር (10) የማይበልጡ የኢሜይል ማስመዘገቦች ገደብ ያለው

አንድ ቅጽ (ከደጋፊ ሰነዶች ጋር) በኢሜይል ማስገባት አለብዎት። አንድ ኢሜይል ወይም አባሪ በቴክኒክ ብልሽት ወይም ጉድለት ምክንያት ሊዘገይ ወይም ሊስተጓጎል የሚችልበትን አደጋ ተቀብለዋል።

(b) **በተከራዮች ላይ አገልግሎት።** የቅጹን ቀን የታተመበት ቅጂ ከኪራይ ማረፊያ ክፍል በደረሰዎ በአስራ አምስት (15) ቀናት ውስጥ የምዝገባ ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ (RAD ቅጽ 1) እውነተኛ ቅጂ ለእያንዳንዱ ተከራይ ማቅረብ አለብዎት፡-

1. የቅጹን ቅጂ በባለብዙ ክፍል መኖሪያ ቤት በግልፅ ይለጥፉ እንዲሁም የተሻሻለው ምዝገባ ትክክለኛ እስከሆነ ድረስ የምዝገባ ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ ቅጂ (RAD ቅጽ 1) በቦታው እንዲቆይ ያድርጉ፤ ወይም
2. በባለብዙ ክፍል መኖሪያ ቤት ወይም ለአንድ ነጠላ ኪራይ ለመለጠፍ ተስማሚ ቦታ ከሌለ እያንዳንዱን ተከራይ በሚከተለው ያግኙ፡-
  - a. ሰነዱን ለተከራይ የሥራ ቦታ ኃላፊነት ላለው ሰው መስጠት ወይም ሰነዱን ተስማሚ ዕድሜ እና ውሳኔ ላለው ሰው በተከራይ የተለመደው የመኖሪያ ቦታ መስጠት፤ ወይም
  - b. የዩኤስ የፖስታ አገልግሎት አንደኛ ደረጃ ፖስታ፣ በትክክል ማህተም የተደረገበት እና ለተከራይ የተላከ፤ ወይም
  - c. ቀደም ሲል ተከራይ በጽሑፍ ፈቃዱን ከሰጠ (ስምምነቱን ካልሰረዘ) የኤሌክትሮኒክ መልእክት ለተከራይ ማስታወቂያዎችን፣ አቤቱታዎችን ወይም ሌሎች ሰነዶችን በኤሌክትሮኒክ ማድረስ።