



住房登记或豁免申请表填写说明

本说明将用于填写住房登记或豁免申请表（RAD 表格 1）。本表格适用于所有出租单元和住房。

何时使用此表格。所有住房提供者都必须向租赁住房司 (Rental Accommodations Division) 登记其住房或出租单元。登记或豁免申请必须在获得住房所有权或提供出租的住房或出租单元后三十 (30) 天内提交。某些住房或出租单元受《1985 年租赁住房法案》(Rental Housing Act of 1985) 的租金稳定计划 (Rent Stabilization Program)（通常称为“租金控制”）所约束。其他住房将不受租金稳定的限制。有许多因素可以使住房有资格获得豁免。自 2023 年 1 月 31 日起，必须使用此 RAD 表格 1。

如果您需要帮助，请致电 (202) 442-9505 联系租赁住房司。

住房是指包含一个或多个出租单元的建筑，包括独栋住宅、公寓楼以及共管公寓或合作单元（如收取租金）。宿舍、外交住房、政府拥有的租赁住房和一些辅助生活/护理设施不包括在内，故不需要登记。

填写此表格的所有适用部分，并附上以下各项的副本：(1) 未过期的基本营业执照；(2) 最近签发的入住证明（适用于有 2 个或更多出租单元的住房）；(3) 一份记录在案的住房契约副本。基本营业执照由许可和消费者保护部 (Department of Licensing and Consumer Protection) ((202) 671-4500) 签发。入住证明由楼宇局 (Department of Buildings) ((202) 671-3500) 签发。

请注意：在住房提供者合法地发出腾空通知并提出占有投诉以驱逐租户之前，该房产必须获得许可和消费者保护部的许可，并在租赁住房司登记。

在住房登记或豁免申请表中提交的信息必须在发生任何变更后三十 (30) 天内进行更新。除非需要重新登记，否则请使用修订登记表（RAD 表格 2）提交更新。

填写住房登记或豁免申请表。

第 1 部分，住房地址。

街道编号和名称。填写住房所在街道编号和名称。

(a) **每个表格填写一个街道地址。**每张登记表只登记一个街道地址，但依据一张基本营业执照经营的具有多个地址的多建筑住宅综合体除外。必须在单独的页面上列出多个地址并附到登记表上。

(b) **多建筑住宅综合体。**如果您将一个拥有多个街道地址的多建筑住宅综合体作为一家企业经营，请在第 1 部分中的街道编号和名称中输入“**综合体-多建筑**”，并附上一张单独的表格，列出作为综合体组成部分的每个地址的所有必要信息。

(c) **合作单元。**对于由业主或专有承租人出租的合作单元，您必须附上合作协会允许出租合作单元的授权信函。

方位。填写住房或出租单元的方位（例如西北、西南、东北、东南）。

邮政编码。填写住房或出租单元的邮政编码。

地块、后缀、地段。填写住房或出租单元的地块、后缀（如适用）和地段编号。这些信息可以在您的不动产税单上找到。

区。填写住房或出租单元所在的区号。

商业/通用名称。如有使用，填写该建筑的商业/通用名称（例如 The Woodner Apartments）。

第 2A 部分，业主商业信息。

姓名。输入登记契约上显示的业主姓名。

街道编号和名称、方位、单元、城市和州、邮政编码、电子邮件和电话号码。填写业主的邮寄地址、电子邮件地址和电话号码。请注意：您必须提供用于送达的街道邮寄地址。不接受邮政信箱或邮箱送达。

企业类型。如果业主是商业实体，请选中相应的方框。

合伙人/成员/业主。提供商业实体的所有合伙人/成员/业主的姓名。如果需要，您可以附上单独的表格。

商业名称或经营别称。填写您的商业名称或经营别称 (DBA)。

多人拥有的产权。勾选该方框以指示住房产权是否由多人拥有。如果您勾选“是”，请附上每个业主的列表或填写第 4 部分，列出每个业主、他们的邮寄地址（请注意，不接受邮政信箱或邮箱送达）、电子邮件地址和电话号码。

第 2B 部分，转租人商业信息。

如果您不是业主，而是转租出租单元或住房的租户，则必须填写“业主商业信息”部分，列出每个转租人、邮寄地址（请注意，不接受邮政信箱或邮箱送达）、电子邮件地址和电话号码。附上业主允许您转租出租单元或住房的书面授权。如果多个转租人需要更多填写空间，您可以附上单独的表格。

第 2C 部分，送达的物业经理。

如果住房提供者的邮寄地址在哥伦比亚特区以外，或目前居住在该住房或出租单元内但打算腾空后再出租给租户，则住房提供者应指定一名物业经理进行接收。物业经理必须是哥伦比亚特区的居民，可以是个人，也可以是商业实体。在向许可和消费者保护部 ((202) 671-4500) 申请基本营业执照时，您必须指定一名物业经理。

物业经理姓名。填写物业经理的姓名。

物业经理的街道编号和名称、方位、单元、城市和州、邮政编码、电子邮件和电话号码。填写物业经理的邮寄地址、电子邮件地址和电话号码。请注意：您必须提供用于送达的街道邮寄地址。不接受邮政信箱或邮箱送达。

第 2D 部分，物业经理。

物业经理姓名。填写物业经理的姓名。

物业经理的街道编号和名称、方位、单元、城市和州、邮政编码、电子邮件和电话号码。填写物业经理的邮寄地址、电子邮件地址和电话号码。请注意：您必须提供用于送达的街道邮寄地址。不接受邮政信箱或邮箱送达。

企业类型。如果物业经理是商业实体，请选中相应的方框。

商业名称或经营别称。填写物业经理的商业名称或经营别称 (DBA)。

主要负责员工/代理人的姓名和职务。如果适用，请填写。

直接电子邮件。填写物业经理的直接联系电子邮件地址。

直拨电话。填写物业经理的直拨电话号码。

第 3 部分，住房说明。

建筑结构/类型。勾选描述出租单元或住房类型的相应方框。如果您勾选“其他”，请填写结构或类型。

出租单元总数。填写每种出租单元的数量。

列出所有出租单元。如果您要附加单独的页面，请勾选此方框。填写每个出租单元的单元编号、空置状况、卧室数量，以及当前收取的月租金或豁免原因（如适用）。豁免原因在表格的第 4 部分中列出。

《1985 年租赁住房法案》将“收取租金”定义为，“根据租金稳定计划，作为入住或使用出租单元、其相关服务及相关设施的条件，租户必须实际支付给住房提供者的全部金钱、值钱的东西、利益、奖金或小费”。《哥伦比亚特区官方法典》(D.C. Official Code) § 42-3501.03(29A)。

第 4A 部分，豁免申请。

如果您申请第 3 部分中所列的任何出租单元不受租金稳定的限制，您必须勾选相应的方框。

豁免项 A，政府补贴（《哥伦比亚特区官方法典》§ 42-3502.05(a)(1)）。检查确认您的房产是否为联邦或哥伦比亚特区政府拥有的出租单元或住房，或抵押贷款或租金由政府补贴。勾选相应的方框。输入补贴开始日期。附上政府所有权证明、合同、契约、本票或信托契约的副本。请注意：如果补贴是针对租户的，而不是直接与出租单元挂钩（例如房屋选择代金券），则输入根据

租金稳定政策上次收取的合法确定租金，并为该单元提交 RAD 表格 2（修订登记表），以申请此项豁免。

豁免项 B，新建筑（《哥伦比亚特区官方法典》§ 42-3502.05(a)(2)）。检查您的房产是否是新建的，或者是否有部分出租单元是新建并添加到现有结构中的。勾选相应的方框并输入入住日期证明。您必须在登记或豁免申请表中附上建筑许可证或入住证明副本（适用于包含 2 个或更多出租单元的房产）。

豁免项 C，小房东（《哥伦比亚特区官方法典》§ 42-3502.05(a)(3)）。检查业主是否为自然人（非商业实体或信托），以及业主是否在哥伦比亚特区拥有四 (4) 个或更少的出租单元或合作单元。如果房产是合作单元，则勾选方框 C 和方框 E，并附上合作协会授权出租合作单元的信函。填写业主信息和其他出租单元信息（如适用）。

豁免项 D，持续空置（《哥伦比亚特区官方法典》§ 42-3502.05(a)(4)）。勾选相应的方框，注明住房持续空置的起始时间，并填写租户首次重新入住该住房的日期。

豁免项 E，合作单元（《哥伦比亚特区官方法典》§ 42-3502.05(a)(5)）。检查一个或多个出租单元是否归合作住房协会所有，以及这些单元的专有租约是否归在哥伦比亚特区共同拥有四个或更少单元的四个或更少自然人直接或间接拥有。填写业主信息和其他合作单元信息（如适用）。附上合作协会授权出租合作单元的信函。

豁免项 F，建筑改善计划（《哥伦比亚特区官方法典》§ 42-3502.05(a)(7)）。检查住房是否在《1974 年住房和社区发展法案》(Housing and Community Development Act of 1974)（42 U.S.C. §§ 5301 及其后条款）公寓改善计划下的建筑改善计划中。填写证实日期。您必须在登记或豁免申请表中附上建筑改善计划契约或本票的副本。

豁免项 G，DHCD 援助（《哥伦比亚特区官方法典》§ 42-3502.05(a)(7)）。检查确认住房是否根据住房和社区发展部的多户家庭援助计划获得了修缮资金。填写援助开始日期。您必须在登记或豁免申请表中附上修缮援助契约或本票的副本。

排除的出租单元（《哥伦比亚特区官方法典》§ 42-3502.05(e)）。如果住房必须登记，但包含任何排除的单元（例如，外国政府作为外交住房运营的出租单元、护理和治疗设施、宿舍或租金管理人批准的非营利服务计划的一部分），请在第 3 部分中列出这些单元，并标记“X”作为豁免原因。您必须在登记或豁免申请表中附上租金管理人排除令的副本。

第 4B 部分，豁免申请。

如果您申请小房东豁免或如果您是个人合作协会成员，请填写此部分。您必须填写所有业主的业主信息以及每个业主直接或间接拥有的每个出租单元的信息。您可以附上一张单独的表格，列出所有必要信息。

小房东豁免。填写对住房有直接或间接所有权权益的所有出租单元业主的姓名。业主必须是在哥伦比亚特区直接或间接拥有四个或更少出租单元的自然人。

合作协会。填写持有出租单元专有租约的所有合作成员的姓名，这些成员对住房有直接或间接的所有权权益。业主必须是在哥伦比亚特区直接或间接拥有四个或更少出租单元的自然人。必须在登记或豁免申请表中附上合作协会授权出租该出租单元的信函。

第 5 部分，仅适用于租金稳定房产的相关服务和设施。

仅当出租单元或住房租金稳定时才填写此部分。勾选单元和建筑服务、普通设施和便利设施的相应方框。

相关服务和相关设施由《租赁住房法案》定义。此列表并未涵盖所有可能的相关服务或设施。如果某项服务或设施实际上是作为单元租金的一部分提供的，则未在此列表中包含任何项目并不意味着住房提供者可以免于提供。

第 6 部分，仅适用于租金稳定房产的住房法规合规性。

A 部门。如果附有单独表格，或者附有来自楼宇局（或以前的消费者和监管事务部）正式违规通知的副本，勾选相应的方框。列出当前存在的每个违反住房法规的行为、其发生地和发现该情况的日期。如果您不知道任何现有的违规行为，请填写 B 部分。

B 部分。如果住房提供者已对住房进行了适当检查并且没有已知违反住房法规的行为，请填写此部分。如果签字人是负责检查的住房提供者的代理人或雇员，则签字、注明签字人正楷姓名、填写签字日期和住房提供者的姓名。

第 7 部分，仅适用于租金稳定房产的回报率。

仅当出租单元或住房租金稳定时才填写此部分。输入回报率并附上一张显示如何计算回报率的工作表。请注意，不需要证明文档。请参阅回报率计算示例工作表，网址为：www.dc.gov/service/rent-control。

回报率计算公式为：净收入 ÷ 净值 x 100% = 回报率

$$\begin{array}{l}
 \text{净收入为：} \\
 \text{可能的最高租金收入} \\
 + \text{ 其他收入的最高金额} \\
 - \text{ 经营费用、管理费、房产税、折旧费、空置损失、未收租金和利息支出} \\
 \div \text{ 住房净值} \\
 \quad \text{住房的评估价值} \\
 \quad - \text{ 住房的所有贷款和抵押的总价值} \\
 \hline
 \times 100\% \\
 = \text{ 回报率}
 \end{array}$$

第 8 部分，住房提供者的证明。

代理人或住房提供者必须签署登记或豁免申请表（RAD 表格 1），证明所提供信息的完整性和准确性。以正楷书写签署表格人员的姓名、其职务和表格签署日期。

送达租户并向 RAD 备案。

- (a) **向租赁住房司备案。**您必须向租赁住房司备案此登记或豁免申请表（RAD 表格 1）。租赁住房司将审查您的登记表。如果获得批准，您将收到一份盖有日期戳的表格副本，其中包含登记编号（适用于租金稳定的房产）或豁免编号（适用于豁免房产）。向租赁住房司备案可以通过专人递送、邮寄方式或通过电子邮件发送至 dhcd.rad@dc.gov。如果您通过电子邮件向租赁住房司备案，表格必须为可便携式文档文件 (PDF) 格式。您必须每封电子邮件提交一个表格（附有证明文件），每天通过电子邮件提交的文件不得超过十 (10) 个。您接受电子邮件或附件可能因技术故障或缺陷而延迟或中断的风险。
- (b) **送达租户。**您必须在收到租赁住房司提供的盖有日期戳的表格副本后十五 (15) 天内，向每位租户送达一份登记或豁免申请表（RAD 表格 1）的真实副本：
1. 在多单元住房的显眼处张贴一份表格副本，并在修订登记的有效期内保留登记或豁免申请表（RAD 表格 1）副本；或
 2. 如果在多单元住房或单个出租单元没有合适的地方进行张贴，则通过以下方式将其送达每位租户：
 - a. 将文件交给租户营业场所的负责人，或将文件交给租户常住地的适当年龄和具判断力之人；或
 - b. 美国邮政服务一类邮件，正确盖章并寄给租户；或
 - c. 如果租户事先书面同意（且未撤回同意）以电子方式接收通知、申请或其他文件，则向租户发送电子邮件。