



REGISTRO MODIFICADO

PARA PRESENTARSE EN UN PLAZO DE 30 DÍAS DESPUÉS DE CAMBIOS EN LA INFORMACIÓN DE REGISTRO/EXENCIÓN

Use este formulario para cualquier cambio en la información reportada en el Formulario 1 de RAD, **excepto** un cambio en el alquiler cobrado, un cambio en la propiedad o una pérdida de exención del Programa de Estabilización de Alquileres. Use este formulario para cambios en el estado de exención según subsidios específicos para inquilinos (p. ej., vales de elección de vivienda). Consulte las instrucciones del formulario 2 de RAD para obtener más información.

Publique este formulario en la vivienda o entregue este formulario a todos los inquilinos según 14 DCMR § 4101.6 dentro de los quince (15) días posteriores a la presentación, excepto cuando cambie las exenciones de subsidio específicas para inquilinos.

Parte 1: Identificación de vivienda

Número y nombre de la calle			Cuadrante	Unidad (si solo es 1)
Ciudad, estado Washington, DC	Código postal	Cuadra, sufijo, lote	Pabellón	Nombre comercial/común (si se usa)
N.º de registro/exención		Certificado de habitabilidad (si corresponde)	Número de licencia comercial básica y fecha de vencimiento	

Parte 2: Identificación del dueño de la propiedad

Nombre	Título de propiedad que tienen varias personas: <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> sí, nombres:
Tipo de negocio <input type="checkbox"/> Corporación <input type="checkbox"/> Sociedad <input type="checkbox"/> LLC <input type="checkbox"/> Propietario único <input type="checkbox"/> Otro:	Nombre comercial o nombre bajo el que hace negocios

Parte 3: La información de registro cambió de la siguiente manera:

Información comercial del propietario

Adjunte una lista separada si la información de más de un propietario cambió

Nombre	Número y nombre de la calle (sin apartado de correos)	Cuadrante	Unidad
Ciudad, estado	Código postal	Email	Teléfono:
Número de licencia comercial básica		Número de certificado de habitabilidad	

Información comercial del subarrendador

Adjunte una lista separada si la información de más de un subarrendador cambió y la carta del propietario que autoriza al subarrendador a alquilar la unidad de alquiler o la vivienda.

Nombre	Número y nombre de la calle (sin apartado de correos)	Cuadrante	Unidad
Ciudad, estado	Código postal	Email	Teléfono:
Número de licencia comercial básica		Número de certificado de habitabilidad	

<input type="checkbox"/> Identidad del agente o información de contacto			
Agente registrado para notificación de proceso (requerido para propietarios no residentes):			
Nombre	Número y nombre de la calle (sin apartado de correos)	Cuadrante	Unidad
Ciudad, estado Washington, DC	Código postal	Email	Teléfono:
Administrador/agente de administración de la propiedad:			
Nombre	Número y nombre de la calle (sin apartado de correos)	Cuadrante	Unidad
Ciudad, estado	Código postal	Email	Teléfono:
Tipo de negocio <input type="checkbox"/> Corporación <input type="checkbox"/> Sociedad <input type="checkbox"/> LLC <input type="checkbox"/> Propietario único <input type="checkbox"/> Otro:		Nombre comercial o nombre bajo el que hace negocios	
Nombre y cargo del empleado/agente principal responsable (si corresponde)		Email directo	Teléfono directo

<input type="checkbox"/> Cambio en servicios o instalaciones relacionados (solo alquiler estabilizado)	
Número de petición SF _____	Fecha de aprobación de la petición
Cambio de servicio o instalaciones (liste todos)	Naturaleza del cambio <input type="checkbox"/> Agregado <input type="checkbox"/> Incrementado <input type="checkbox"/> Reducido <input type="checkbox"/> Eliminado <input type="checkbox"/> Agregado <input type="checkbox"/> Incrementado <input type="checkbox"/> Reducido <input type="checkbox"/> Eliminado <input type="checkbox"/> Agregado <input type="checkbox"/> Incrementado <input type="checkbox"/> Reducido <input type="checkbox"/> Eliminado
Explicación de los cambios y lista de unidades de alquiler afectadas	
Fecha de presentación del formulario 9 de RAD (si se ajusta el alquiler)	Fecha de entrada en vigor de los cambios

<input type="checkbox"/> Exención de subsidio de inquilino				
Nuevas exenciones				
N.º de unidad	Alquiler anterior cobrado	Programa de subvenciones	Fecha de entrada en vigor	
	\$			
	\$			
	\$			
	\$			
Finalización de exenciones				
Si aumenta el alquiler cobrado por una unidad de alquiler <u>ocupada</u> , debe entregar al inquilino el formulario 8 de RAD y adjuntar una copia cuando presente este formulario ante la RAD. Si la unidad está <u>desocupada</u> , use los formularios de revelación de nuevos inquilinos para informar al nuevo inquilino de que el alquiler cobrado se basa en el ajuste de alquiler que se muestra aquí. Debe adjuntar una hoja de trabajo a este formulario 2 de RAD que muestre los cálculos para el nuevo alquiler cobrado.				
N.º de unidad	Último alquiler cobrado	Nuevo alquiler cobrado	Unidad desocupada	Fecha de entrada en vigor
	\$	\$	<input type="checkbox"/>	
	\$	\$	<input type="checkbox"/>	
	\$	\$	<input type="checkbox"/>	
	\$	\$	<input type="checkbox"/>	

Parte 4: Certificación del proveedor de vivienda

Yo, el proveedor de vivienda que suscribe o su agente, certifico que la información que di en este formulario es completa, verdadera y precisa según mi leal saber y entender. Si no soy el propietario de esta vivienda, certifico que tengo la autorización del propietario para completar y presentar este formulario con la información dada. Firmando este formulario, entiendo que presentar declaraciones falsas ante la División de Viviendas de Alquiler está sujeto a una multa de hasta \$5,000 según la Ley de Viviendas de Alquiler de 1985, además de otras sanciones según la ley del distrito de Columbia.

Firma del proveedor de vivienda o agente	Fecha
Nombre en letra de molde	Cargo (si corresponde)

Archivos adjuntos

Marque la casilla para los archivos adjuntos aplicables:

- Parte 1, complejo habitacional de varios edificios: Lista de todas las direcciones e información requeridas para cada edificio que forma parte del complejo de varios edificios
- Parte 3, propietarios múltiples: Hoja separada con la lista de cada propietario y sus respectivos nombres, direcciones [se prohíben los apartados de correos], teléfonos y direcciones de email
- Parte 3, autorización de subarrendamiento: Copia de la carta del propietario que autoriza al subarrendador a arrendar la unidad de alquiler o la vivienda
- Parte 3, múltiples subarrendadores: Hoja separada con la lista de cada subarrendador y sus respectivos nombres, direcciones [se prohíben las direcciones de apartados de correos], teléfonos y direcciones de email
- Parte 3, cambio en los servicios o instalaciones relacionados: Liste todos los servicios o instalaciones que se aumentaron, redujeron o eliminaron y una explicación de cada cambio
- Parte 3, cálculo del nuevo alquiler cobrado por una unidad de alquiler ocupada: Hoja de trabajo que muestra el cálculo del nuevo alquiler cobrado
- Parte 3, cálculo del nuevo alquiler cobrado por una unidad de alquiler ocupada: Copia del aviso de ajuste de alquiler (Formulario 8 de RAD)
- Parte 3, cálculo del nuevo alquiler cobrado por una unidad de alquiler desocupada: Hoja de trabajo que muestra los cálculos del nuevo alquiler cobrado
- Parte 3, cambio en el número de unidades de alquiler del propietario: Lista de unidades de alquiler adicionales