



የተሻሻለው ምዝገባን ለማጠናቀቅ መመሪያዎች

እነዚህ መመሪያዎች ከተሻሻለው ምዝገባ (RAD ቅጽ 2) ጋር ጥቅም ላይ መዋል አለባቸው። ይህ ቅጽ ሁሉንም የኪራይ ቤቶች እና የመኖሪያ ቤቶችን ይመለከታል።

ይህን ቅጽ መቼ መጠቀም እንዳለበት። ሁሉም የመኖሪያ ቤት አቅራቢዎች የመኖሪያ ቤቶቻቸውን ወይም የኪራይ ቤቶችን በኪራይ ማረፊያ ክፍል ማስመዘገብ አለባቸው። ከኪራይ ማረጋገጫ ፕሮግራም የኪራይ ክፍያ፣ ባለቤትነት ወይም ነፃ መሆን ማጣት ለውጦች **በስተቀር** የተሻሻለው ምዝገባ በባለቤት የእውቅና መረጃ፣ በንብረት አስተዳዳሪ መረጃ፣ በተመዘገበ የወኪል መረጃ፣ ፍቃድ ወይም የመኖሪያ ቦታ ላይ የተደረጉ ለውጦችን ለምዝገባ ወይም ለነፃ የመሆን ጥያቄ ቅጽ (RAD ቅጽ 1) ለማሳወቅ ይጠቀማል። ዝግጅቱ ከተጀመረ በስላሳ (30) ቀናት ውስጥ የተሻሻለ ምዝገባን በማስመዘገብ ለውጦች ሪፖርት መደረግ አለባቸው። የተሻሻለው ምዝገባ ለሁሉም ተከራካሪዎች መቅረብ እና ለኪራይ ማረፊያ ክፍል መቅረብ አለበት። ከጃንዋሪ 31፣ 2023 ጀምሮ ይህንን የRAD ቅጽ 2 መጠቀም ያስፈልጋል።

እርዳታ ከፈለጉ፣ የኪራይ ማረፊያ ክፍልን (202) 442-9505 ላይ ያግኙ።

የዚህን ቅጽ ሁሉንም የሚመለከታቸው ክፍሎች ይሙሉ እና ቅጂዎችን ያካትቱ፡- (1) የሚሰራ መሰረታዊ የንግድ ፍቃድ፤ እና (2) ተቀባይነት ያለው የመኖሪያ ቦታ የምስክር ወረቀት (ሁለት (2) ወይም ከዚያ በላይ የኪራይ ቤቶች ላሉት ህንፃዎች ተፈጻሚ ይሆናል)። መሰረታዊ የንግድ ፍቃዶች እና የንግድነት የምስክር ወረቀቶች በፍቃድ አሰጣጥ እና የሽማግሌ ጥበቃ መምሪያ ((202) 671-4500) ይሰጣሉ። የኪራይ ማረፊያ ክፍል የተሻሻለውን ምዝገባዎን ይገመግማል። ከፀደቀ፣ የቀን ማህተም የተደረገበት ቅጂ ይደርስዎታል። ለተከራካሪዎች የአገልግሎት መመሪያ እና ለኪራይ ማረፊያ ክፍል ማስገባት ከዚህ በታች ቀርቧል።

ለመኖሪያ ቤት ቅፅ ምዝገባን ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄን መሙላት።

ክፍል 1፣ የመኖሪያ ቤቶችን መለየት።

በአንድ ቅፅ አንድ የንግድ አድራሻ። የመኖሪያ ግቢው በአንድ መሰረታዊ የንግድ ፍቃድ ስር የሚሰራ ከሆነ ብቻ ብዙ አድራሻ ካላቸው ባለ ብዙ ህንፃ ቤቶች በስተቀር ለእያንዳንዱ የንግድ አድራሻ አንድ የተሻሻለ ምዝገባ ያቅርቡ።

ባለብዙ-ህንፃ ቤቶች ግቢ። ከአንድ በላይ የንግድ አድራሻ ያለው ባለ ብዙ ህንፃ መኖሪያ ቤት እንደ አንድ ንግድ ሥራ የሚሰሩ ከሆነ፣ በክፍል 1 ውስጥ “የመኖሪያ-ባለብዙ” የንግድ ቁጥር እና ስም ያስገቡ።

የግቢው አካል የሆነ ለእያንዳንዱ የንግድ አድራሻ የሚፈለጉትን መረጃዎች የሚዘረዝር የተለየ ሉህ ያያይዙ።

የንግድ ቁጥር እና ስም። የመኖሪያ ቤቱን የንግድ ቁጥር እና ስም ይሙሉ።

(a) የመኖሪያ ግቢው በአንድ መሰረታዊ የንግድ ፍቃድ የሚሰራ ከሆነ ብቻ ብዙ አድራሻ ካላቸው ባለ ብዙ ህንፃ ቤቶች በስተቀር ለእያንዳንዱ የመመዘገቢያ ቅፅ አንድ የንግድ አድራሻ ያስመዘግቡ።

(b) ከአንድ በላይ የንግድ አድራሻ ያለው ባለ ብዙ ህንፃ መኖሪያ ቤት እንደ አንድ ንግድ ሥራ የሚሰሩ ከሆነ፣ በክፍል 1 ውስጥ “የመኖሪያ-ባለብዙ” የንግድ ቁጥር እና ስም ያስገቡ (በአንድ መሠረታዊ የንግድ ፍቃድ) እና የግቢው አካል ለሆነ ለእያንዳንዱ አድራሻ ሁሉንም አስፈላጊ መረጃዎች የሚዘረዝር የተለየ ሉህ ያያይዙ።

ኳድራንት። የመኖሪያ ቤቱን ወይም የኪራይ ቤቱን ኳድራንት (አንድ አራተኛ ክፍልፋይ) (ለምሳሌ ሰ.ምዕ.፣ ደ.ምዕ.፣ ሰ.ምሥ.፣ ደ.ምሥ.) ውስጥ ይሙሉ።

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

ካሬ፣ ቅጥያ፣ ሎት። የመኖሪያ ቤቱን ወይም የኪራይ ቤቱን ካሬ፣ ቅጥያ (የሚመለከተው ከሆነ) እና የሎት ቁጥሮችን ይሙሉ። ይህ መረጃ በሪል ስቴት ግብር ሂሳብ ላይ ይገኛል።

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

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

የምዝገባ/ነጻ የመሆን ቁጥር። የመመዘኛ ቁጥሩን ወይም ነፃ የመሆን ቁጥሩን ከመመዘኛ ወይም ነፃ የይገባኛል ጥያቄ ቅጽ (RAD ቅጽ 1) ይሙሉ።

የመኖሪያ ቤታ ቁጥር የምስክር ወረቀት። የመኖሪያ ቁጥሩን የምስክር ወረቀት ይሙሉ።

መሰረታዊ የንግድ ፍቃድ ቁጥር እና የሚያበቃበት ቀን። የአሁኑን መሰረታዊ የንግድ ፍቃድ ቁጥር እና የሚያበቃበትን ቀን ይሙሉ።

ክፍል 2፣ የንብረት ባለቤትን መለየት።

ስም። በተቀዳው ሰነድ ላይ እንደሚታየው የባለቤቱን ስም ያስገቡ።

ባለብዙ ንብረት ባለቤቶች። የሚመለከተው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ እና ተጨማሪውን የባለቤቱን ስም ይሙሉ። ተጨማሪ ቦታ ካስፈለገ፣ የባለቤቶቹን ስም የሚዘረዝር የተለየ ሉህ ያያይዙ።

የንግድ ዓይነት። የሚመለከተውን ሳጥን ምልክት ያድርጉ። “ሌላ” ከሆነ፣ የህጋዊ አካል አይነት ያስገቡ።

የንግድ ስም ወይም የንግድ ሥራ እንደ። የንግድ ስሙን ይሙሉ ወይም ንግድዎን እንደ ስም ያድርጉ።

ክፍል 3፡- የተለወጠውን የመረጃ ሳጥን(ኖች) ምልክት ያድርጉ።

የባለቤት ንግድ መረጃ። የባለቤቱ መረጃ ከተቀየረ ሳጥኑ ላይ ምልክት ያድርጉ። የባለቤቱ የንግድ መረጃ ከተቀየረ፣ አዲሱን አድራሻ፣ ኢሜይል፣ ስልክ ቁጥር፣ መሰረታዊ የንግድ ፍቃድ ቁጥር እና የነዋሪነት የምስክር ወረቀት ቁጥር (የሚመለከተው ከሆነ) ይሙሉ። ማስታወሻ፡- የፖስታ ሳጥን አድራሻዎች የተከለከሉ ናቸው። የከአንድ በላይ ባለቤት መረጃ ከተቀየረ የተለየ ሉህ ያያይዙ።

የተከራይ አከራይ የንግድ መረጃ። የተከራይ አከራይ መረጃ ከተቀየረ ሳጥኑ ላይ ምልክት ያድርጉ። የተከራይ አከራይ የንግድ መረጃ ከተቀየረ፣ አዲሱን አድራሻ፣ ኢሜይል፣ ስልክ ቁጥር፣ መሰረታዊ የንግድ ፍቃድ ቁጥር እና የነዋሪነት የምስክር ወረቀት (የሚመለከተው ከሆነ) ይሙሉ። ንብረቱ ለሌላ ሊከራይ እንደሚችል የሚፈቅድ የባለቤቱን ደብዳቤ ቅጂ ያያይዙ። ማስታወሻ፡- የፖስታ ሳጥን አድራሻዎች የተከለከሉ ናቸው። ከአንድ በላይ የተከራይ አከራይ መረጃ ከተቀየረ የተለየ ሉህ ያያይዙ።

ለሂደቱ አገልግሎት የተመዘገበ ወኪል። የተመዘገበው ወኪል መረጃ ከተቀየረ ሳጥኑ ላይ ምልክት ያድርጉ። ባለቤት ወይም የተከራይ አከራይ በኩሎምቢያ ዲስትሪክት ውስጥ በማይኖሩበት ጊዜ የተመዘገበ ወኪል ያስፈልጋል። የተመዘገበ ወኪል የሚሾሙ ከሆነ ወይም የተመዘገበው ወኪል የንግድ መረጃ ከተቀየረ አዲሱን አድራሻ፣ ኢሜይል፣ ስልክ ቁጥር፣ መሰረታዊ የንግድ ፍቃድ ቁጥር እና የነዋሪነት የምስክር ወረቀት ቁጥር (የሚመለከተው ከሆነ) ይሙሉ። ማስታወሻ፡- የፖስታ ሳጥን አድራሻዎች የተከለከሉ ናቸው። የተመዘገበውን ወኪል መሾም ወይም መለወጥ ለፍቃድ አሰጣጥ እና የሽማግሌ ጥበቃ መምሪያ (DLCP) ይፋዊ መግለጫን ማስገባትን ይጠይቃል። ለመመሪያዎች DLCPን (202) 671-4500 ላይ ያግኙ።

የንብረት አስተዳዳሪ/የአስተዳዳሪ ወኪል። የንብረት አስተዳዳሪ/አስተዳዳሪ ወኪሉ መረጃ ከተቀየረ በሳጥኑ ላይ ምልክት ያድርጉ። የንብረት አስተዳዳሪ/አስተዳዳሪ ወኪሉ የንግድ መረጃ ከተቀየረ፣ አዲሱን አድራሻ፣ ኢሜይል፣ ስልክ ቁጥር፣ ኢሜይል እና የንግድ ስም/ንግድ እንደ ስም ይሙሉ። ማስታወሻ፡- የፖስታ ሳጥን አድራሻዎች የተከለከሉ ናቸው። ለንግድ ዓይነት ሳጥኑ ላይ ምልክት ያድርጉ። “ሌላ” የሚመርጡ ከሆነ፣ የንግድ ድርጅት ዓይነትን ይሙሉ። የዋናውን አድራሻ ስም እና የስራ ማዕረግ፣ የፓርቲውን የቀጥታ ኢሜይል እና የቀጥታ ስልክ ቁጥር ይሙሉ።

የተዛማጅ አገልግሎቶች ወይም መገልገያዎች ለውጥ (የተረጋጋ ኪራይንብረቶች ብቻ) ። ተዛማጅ አገልግሎቶች ወይም መገልገያዎች ላይ ለውጥ ካለ ሳጥኑ ላይ ምልክት ያድርጉ። በመገልገያዎች እና አገልግሎቶች ላይ ያለውን ለውጥ የአቤቱታ ቁጥር እና የአቤቱታ ማዕደቂያ ቀን ይሙሉ። ሁሉንም የተለወጡ አገልግሎቶችን ወይም መገልገያዎችን (አስፈላጊ ከሆነ የተለየ ሉህ ያያይዙ) እና እያንዳንዱ አገልግሎት ወይም ተቋም መታከሉ፣ መጨመሩ፣ መቀነሱ ወይም መጥፋቱን ይዘርዝሩ። ለእያንዳንዱ ለውጥ ማብራሪያ ያቅርቡ። በመኖሪያ ቤቶች

ውስጥ ያሉ ሁሉም ክፍሎች ተፅዕኖ ካልደረሰባቸው፣ የተጎዱትን ክፍሎች በማብራሪያው ቦታ ላይ ይዘርዝሩ። ለኪራይ ማስተካከያ የምስክር ወረቀት (RAD ቅጽ 9) ማስገቢያ ቀን እና ለውጦቹ የሚፀኑበትን ቀን ይሙሉ።

የተከራይ-ተኮር ድጎማ ነፃ መሆን- አዲስ ነፃ መሆኖች እና ነፃ መሆኖችን ማቆም።

- (a) **አዲስ ነፃ መሆን።** ማንኛውም የኪራይ ክፍል በተከራይ-ተኮር ድጎማ (ለምሳሌ፣ የመኖሪያ ቤት ምርጫ ቫውቸር) ነፃ መሆን ስር ከሆነ፣ በሳጥኑ ላይ ምልክት ያድርጉ። የክፍሉን ቁጥር(ሮች)፣ የበፊት የኪራይ ክፍያ መጠን (ክፍሉ ነፃ በሆነበት ጊዜ የተከፈለው የቤት ኪራይ)፣ የድጎማ ፕሮግራም አይነት እና ለኪራይ ክፍሉ የድጎማ ፕሮግራም ውል የሚፀናበትን ቀን (ተከራይ የገባበት ቀን) ይሙሉ።
- (b) **ነፃ መሆኖችን ማቆም።** የተከራይ-ተኮር ድጎማ የሚያበቃ ከሆነ፣ የመኖሪያ ቤቱን ቁጥር፣ የተከፈለበትን የመጨረሻውን የኪራይ መጠን (ክፍሉ ነፃ በሆነበት ቀን የተከፈለው የቤት ኪራይ)፣ አዲሱን የቤት ኪራይ ክፍያ (አዲስ የተሰላው የተከፈለው ኪራይ)፣ እና የድጎማ ውል ያበቃበትን ቀን (ተከራይ ለቆ የወጣበት ቀን) ይሙሉ። የኪራይ ክፍሉ በአሁኑ ጊዜ ባዶ ከሆነ፣ ሳጥኑ ላይ ምልክት ያድርጉ።

1. **ለተያዘ የኪራይ ክፍል የተከፈለውን አዲሱን ኪራይ ማስላት።** የተከራይ-ተኮር ድጎማ ካለቀ እና የኪራይ ክፍሉ በተመሳሳይ ተከራይ መያዙን ከቀጠለ፣ የሚከፈለው አዲስ የቤት ኪራይ ክፍሉ ነፃ በሆነበት ቀን ከተከፈለው የቤት ኪራይ የማይበልጥ ሊሆን ይችላል እንዲሁም በአንቀጽ 42-3502.06(b) መሠረት አጠቃላይ የአጠቃቀም አመታዊ ማስተካከያ የ1985 የኪራይ ቤቶች ህግ ለእያንዳንዱ አመት የኪራይ ክፍል በድጎማ ውል ስር ነበር። የአጠቃላይ ተፈጻሚነት ታሪካዊ አመታዊ የቤት ኪራይ ማስተካከያዎችን <https://rhcd.org/page/annual-rent-adjustments-2012-%E2%80%9393-present> ላይ ማግኘት ይችላሉ።

ለተያዘ የኪራይ ክፍል የእርሰዎን ስሌት የሚያሳይ የሰራ ለህ ከRAD ቅጽ 2 ጋር ማያያዝ አለብዎት።

ለተያዘው የኪራይ ክፍል የሚከፍሉትን ኪራይ እየጨመሩ ከሆነ፣ ተከራይን በኪራይ ማስተካከያ ማስታወቂያ (RAD ቅጽ 8) ማገልገል እና ይህንን የተሻሻለ ምዝገባ (RAD ቅጽ 2) ለኪራይ ማረፊያ ክፍል ሲያስገቡ ቅጂ ማያያዝ አለብዎት። RAD ቅጽ 8 የተከፈለውን አዲሱን የቤት ኪራይ ስሌት ማሳየት አለበት።

2. **ለክፍት የኪራይ ክፍል የተከፈለውን አዲሱን ኪራይ በማስላት ላይ።** የተከራይ-ተኮር ድጎማ ካለቀ፣ ተከራይ ከለቀቀ እና የኪራይ ክፍሉ ባዶ ከሆነ፣ የሚከፈለው አዲሱ ኪራይ ከሚከተለው ላይበልጥ ይችላል፡-

- a. የሚከተለውን 110%፡- (1) ክፍሉ ነፃ በሆነበት ቀን የተከፈለው የቤት ኪራይ እና (2) የኪራይ ክፍሉ በድጎማ ውል ሥር ለነበረበት ለእያንዳንዱ ዓመት በ1985 በወጣው የኪራይ ቤቶች ሕግ አንቀጽ 42-3502.06(b) ስር የጠቅላላ ተፈጻሚነት አመታዊ ማስተካከያ። የአጠቃላይ ተፈጻሚነት ታሪካዊ አመታዊ የቤት ኪራይ ማስተካከያዎችን <https://rhcd.org/page/annual-rent-adjustments-2012-%E2%80%9393-present> ላይ ማግኘት ይችላሉ፣ ወይም
- b. በተመሳሳይ መኖሪያ ቤት ውስጥ ለተመሳሳይ የኪራይ ክፍል የሚከፈለው የኪራይ መጠን፣ አዲሱ ኪራይ ከሚከተሉት 130% መብለጥ የለበትም፡- (1) ክፍሉ ነፃ በሆነበት ቀን የተከፈለው የቤት ኪራይ እና (2) የኪራይ ክፍሉ በድጎማ ውል ሥር ለነበረበት ለእያንዳንዱ ዓመት በ1985 በወጣው የኪራይ ቤቶች ሕግ አንቀጽ 42-3502.06(b) ስር የጠቅላላ ተፈጻሚነት አመታዊ ማስተካከያ። የአጠቃላይ ተፈጻሚነት ታሪካዊ አመታዊ የቤት ኪራይ ማስተካከያዎችን <https://rhcd.org/page/annual-rent-adjustments-2012-%E2%80%9393-present> ላይ ማግኘት ይችላሉ፣ ወይም
- c. የኪራይ ክፍሉ ነፃ በሆነበት ቀን የተከፈለው ኪራይ በትክክል ለኪራይ ቤቶች ክፍል ካልቀረበ ወይም ከአሁን በኋላ የማይገኝ ከሆነ እና የመኖሪያ ቤት አቅራቢው ክፍሉ ነፃ በሆነበት ቀን የተከፈለውን የኪራይ መጠን የሚያሳይ አርጅናሌ ማህተም የተደረገበት ቀን ቅጂ ማቅረብ ካልቻለ፣ የሚከፈለው አዲስ የቤት ኪራይ ከሚከተሉት ትንሹ የማይበልጥ ሊሆን ይችላል፡-

- i. ክፍሉ ነፃ በሆነበት ቀን በኪራይ ቤቶች ክፍል መዝገብ ላይ የተከፈለው በጣም የቅርብ ጊዜ ኪራይ እና በ1985 የኪራይ ቤቶች ህግ አንቀጽ 42-3502.06(b) ስር የኪራይ ክፍሉ በድንገት ስር ለነበረበት ለእያንዳንዱ ዓመት የአጠቃላይ ተፈጻሚነት አመታዊ ማስተካከያ፤ ወይም
- ii. በዩኤስ የቤቶች እና የከተማ ልማት መምሪያ በፌዴራል ደንቦች ህግ ቁጥር 888.113 በአንቀጽ 24 በተደነገገው መሰረት በክፍል መጠን እና ዚፕ ኮድ መሰረት ለዋሽንግተን-አርሊንግተን-አሌክሳንድሪያ ሜትሮፖሊታን አካባቢ የሚመለከተው የአነስተኛ አካባቢ ፍትሃዊ ገበያ ኪራይ፤ ወይም
- iii. ነፃ በሆነበት ባለፉት ስድስት (6) ተከታታይ ወራት አማካኝ ኪራይ ክፍያ።

የሰሌት ዘዴዎን የሚለይ እና ለክፍት ኪራይ ክፍል የተከፈለውን አዲሱን የቤት ኪራይ ስሌት የሚያሳይ የሰራ ሉህ ከRAD ቅጽ 2 ጋር ማያያዝ አለብዎት።

የሚመጣው ተከራይ የሚከፈለው የቤት ኪራይ በተሻሻለው ምዝገባ (RAD ቅጽ 2) ላይ በቀረበው የኪራይ ማስተካከያ መሰረት መሆኑን ለማሳወቅ RAD ቅጾችን 3፣ 4 እና 5 ይጠቀሙ።

ክፍል 4:- በቤቶች አቅራቢ የምስክር ወረቀት። ተወካዩ ወይም የመኖሪያ ቤት አቅራቢው የተወከለውን መረጃ ሙሉነት እና ትክክለኛነት የሚያረጋግጥ የምዝገባ ወይም ነፃ የመሆን የይገባኛል ጥያቄ ቅጽ መፈረም አለባቸው። ቅጹን የፈረመውን ሰው ስም፣ ማዕረግ እና ቅጹ የተፈረመበትን ቀን ያትሙ።

በተከራይ(ዮች) ላይ አገልግሎት እና በRAD መሙላት። ተከራዮችን የማገልገል ሕጎች ምዝገባውን ለማሻሻል ምክንያቱ(ቶቹ) ላይ ይመሰረታል።

(a) **በኪራይ ማረፊያ ክፍል መሙላት።** ይህንን የተሻሻለ ምዝገባ (RAD ቅጽ 2) ለኪራይ ማረፊያ ክፍል ማስገባት አለብዎት። የኪራይ ማረፊያ ክፍል የተሻሻለውን የምዝገባ ቅጽዎን ይገመግማል። ከፀደቀ፣ የቅጹ ቀን ማህተም የተደረገበት ቅጂ ይደርስዎታል። በኪራይ ማረፊያ ክፍል ማስመዘገብ በእጅ ማድረስ፣ በፖስታ ወይም በኤሌክትሮኒክ ሜይል ወደ dhcd.rad@dc.gov በመላክ ሊካሄድ ይችላል። በኤሌክትሮኒክ ፖስታ ለኪራይ ቤቶች ክፍል ካስገቡ፣ ቅጹ በተንቀሳቃሽ ሰነድ ፋይል (PDF) ቅርጸት መሆን አለበት። በቀን ከአስር (10) የማይበልጡ የኢሜይል ማስገባቶች ገደብ ያለው አንድ ቅጽ (ከደጋፊ ሰነዶች ጋር) በኢሜይል ማስገባት አለብዎት። አንድ ኢሜይል ወይም አባሪ በቴክኒክ ብልሽት ወይም ጉድለት ሊዘገይ ወይም ሊስተጓጎል የሚችልበትን አደጋ ተቀብለዋል።

(b) **በተከራዮች ላይ ያለው አገልግሎት-በባለቤት የንግድ መረጃ ላይ ለሚደረጉ ለውጦች፣ ለተከራይ አከራይ የንግድ መረጃ፣ የንብረት አስተዳዳሪ ማንነት ወይም የንግድ መረጃ፣ ወይም የተመዘገበ ወኪል ማንነት ወይም የንግድ መረጃ።** የተሻሻለው ምዝገባ (RAD ቅጽ 2) ቀን የታተመበት ቅጂ ከኪራይ ቤቶች ክፍል በደረሰዎት በአስራ አምስት (15) ቀናት ውስጥ፣ እያንዳንዱን ተከራይ በሚከተለው መንገድ ማገልገል አለብዎት፡-

1. የቅጹን ቅጂ በባለብዙ ክፍል መኖሪያ ቤት በግልፅ ይለጥፉ እንዲሁም የተሻሻለው ምዝገባ ትክክለኛ እስከሆነ ድረስ የምዝገባ ቅጂ (RAD ቅጽ 2) 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።

(c) የተከራዮች አገልግሎት - የተከራይ ልዩ ድጎማ መጀመሪያ ወይም መጨረሻ። የተሻሻለው ምዝገባ (RAD ቅጽ 2) ቀን የታተመበት ቅጂ ከከራይ ቤቶች ክፍል በደረሰዎ በአስራ አምስት (15) ቀናት ውስጥ፣ ተፅዕኖ የደረሰባቸውን የከራይ ክፍል(ሎች) ተከራይ(ዮች) ብቻ በሚከተለው ማገልገል አለብዎ (በንብረቱ ውስጥ ያሉ ሁሉንም ተከራዮችን አያገልግሉ)፡-

1. ሰነዱን ለተከራይ የንግድ ቦታ ኃላፊነት ላለው ሰው መስጠት ወይም ሰነዱን ተስማሚ ዕድሜ እና ውሳኔ ላለው ሰው በተከራይ የተለመደው የመኖሪያ ቦታ መስጠት፤ ወይም
2. የዩኤስ የፖስታ አገልግሎት አንደኛ-ደረጃ ፖስታ፣ በትክክል ማህተም የተደረገበት እና ለተከራይ የተላከ፤ ወይም
3. ቀደም ሲል ተከራይ በጽሑፍ ፈቃዱን ከሰጠ (ስምምነቱን ካልሰረዘ) የኤሌክትሮኒክ መልእክት ለተከራይ ማስታወቂያዎችን፣ አቤቱታዎችን ወይም ሌሎች ሰነዶችን በኤሌክትሮኒክ ማድረስ።