



租金历史记录披露表填写说明

本说明将用于填写租金历史记录披露表（RAD 表格 4）。此表格适用于所有出租单元，必须提供给所有申请人或租户，无论出租单元是市场价格还是租金稳定。

何时使用此表格。住房提供者需要使用“租金历史记录披露表”来披露过去三 (3) 年住房的租金历史记录。租户在申请租赁单元时，或者如果不需要申请，则在租户签订租约或其他租赁协议时，一定要收到此表格。自 2023 年 1 月 31 日起，必须使用此 RAD 表格 4。

如果您需要帮助，请致电 (202) 442-9505 联系租赁住房司 (Rental Accommodations Division)。

填写租金历史记录披露表。

- **日期。**填入您填写表格的日期。
- **租户或申请人姓名。**填写将收到表格的所有租户或申请人的姓名。
- **租户地址。**填写租户地址或申请人申请的住房单元。
- **登记或豁免编号。**填写物业登记或豁免编号。
- **基本营业执照编号。**住房提供者必须持有有效的基本营业执照。填写基本营业执照编号。
- **入住证明。**如果住房包括两 (2) 个或更多出租单元，住房提供者必须持有有效的入住证明。填写入住证明编号。

方框 A，对于不受租金稳定限制的出租单元。

对于不受租金稳定限制的单元，填写过去三 (3) 年月租金上涨的信息。

- **日期：**填写月租金上涨的日期。
- **之前的租金：**填写之前的月租金美元金额。
- **涨幅：**填写租金上涨的美元金额。
- **当前月租金：**填写当前月租金金额。

方框 B，对于租金稳定单元。

对于租金稳定的单元，填写过去三 (3) 年月租金上涨的信息。如果将此表格发给申请人或新租户，请包括适用于新租期的任何空置调整。

如果正在应用空置调整，请在新租期开始后的三十 (30) 天内向 RAD 提交 RAD 表格 4 和此表格的副本。如果新租户收取的租金低于申请人披露表中所述，您必须：(1) 将此表格连同更新的租金调整和收取的租金重新发给租户，并且 (2) 仅提交包含更新信息的此表格的副本。

第 B.1 节。过去三 (3) 年收取的月租金

- **生效日期：**填写租金上涨的生效日期。
- **之前的租金：**填写之前的月租金美元金额。
- **上涨金额：**填写上涨的月租金美元金额。
- **申请类型：**填写月租金上涨是否是因为 CPI-W+2% (CPI) 下的普遍适用性增加、空置率增加 (Vac)、服务和设施变化 (SF)、资本改善申请 (CI)、实质性修缮申请 (SR) 或自愿协议 (VA)。
- **授权日期：**指根据该法案首次授权租金调整的日期。该日期应与表格 RAD 9 中填写的日期相同。
 - 对于 CPI-W 或 COLA 调整，这将是每个日历年的 5 月 1 日。

- 对于空置调整，这是指住房提供者从前租户手中接管空置出租单元的日期。此表格必须在任何空置调整授权日期后三十 (30) 天内提交。
- 租金调整的生效日期必须在授权日期后的十二 (12) 个月内，除非例外情况适用于延迟开始 12 个月限制。有关详细信息，见 14 DCMR §§ 4204.9 和 §§ 4204.10。
- 如果对批准申请的最终命令提出了上诉，请输入上诉裁决的日期。
- 如果根据法典 224(b) 或 224(e) 减少租金，则使用租户的受保护身份证明的生效日期（见第 4 页的表格）。
- 如果由于无法获得税收抵免而申请租金附加费，请使用首席财务官办公室/税务和收入办公室的决定函日期。如果给租户的通知副本中未包含裁决函的副本，请在本表格中附上副本。
- **申请编号：**填写分配给 HP、SF、CI、SR 或 VA 的每月租金上涨申请个案的 5 位数字。
- **可比较单元：**输入用作空置租金调整（2019 年 2 月 22 日起废除该法律）基础的单元编号。
- **输入租金附加费信息。**
- 对于在豁免终止时进行的调整，输入“209”。（“209”指的是《租赁住房法案》(Rental Housing Act) 的适用章节。）

第 B.2 节。租金附加费

- 如果租金调整在收取时作为租金附加费实施（即租户并非受保护的年长租户或残障租户），请勾选此方框。
- **金额：**填写附加费金额。
- **申请类型：**填写附加费是否由以下原因引起：困难申请 (HP)、实质性修缮申请 (SR) 或一般资本改善申请 (CI)，或自愿协议 (VA) 或服务 and 设施变更申请 (SF)。
- **个案编号：**填写分配给 HP、SF、CI、SR 或 VA 申请的 5 位数字。
- **批准日期：**填写批准令日期。
- **到期日期：**填写附加费到期的日期。
- 填写当前月租金附加费总额。

第 B.3 节。待处理申请

- **类型：**填写租户申请 (TP)、困难申请 (HP)、实质性修缮申请 (SR) 或资本改善申请 (CI)、自愿协议 (VA) 或服务 and 设施变更申请 (SF)。
- **个案编号：**填写申请个案编号。
- **论坛：**填写待处理申请是否由租赁住房司 (RAD)、出租房屋委员会 (Rental Housing Commission, RHC)、行政听证办公室 (Office of Administrative Hearings, OAH) 或哥伦比亚特区上诉法院 (District of Columbia Court of Appeals, DCCA) 进行审查。
- **提交日期：**向租赁住房司备案申请的日期。
- **批准日期：**批准申请的决定和命令的日期。

住房提供者信息

签署表格，用正楷书写住房提供者姓名、您作为表格签字人的身份、住房提供者的电话号码、电子邮件地址和邮寄地址。请注意：您必须提供街道地址；不接受采用邮政信箱地址的表格。

送达租户。您必须通过电子邮件（如果租户事先授权）、邮寄或专人递送向每位租户提供租金历史记录披露表（RAD 表格 4）。

向 RAD 备案（仅限租金稳定的出租单元）。仅当因空置出租单元的空置调整而导致收取的月租金上涨时，才必须将此 RAD 表格 4 提交给租赁住房司。可以通过专人递送、邮寄或发送电子邮件至 dhcd.rad@dc.gov 向租赁住房司备案。如果通过电子邮件向租赁住房司备案，表格必须为可携式文档格式 (PDF)。您必须每封电子邮件提交一份表格，每天通过电子邮件提交的文件不超过十 (10) 份。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。