|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Các trang mẫu từ Hợp đồng HAP**

**Hướng dẫn sử dụng Hợp đồng HAP** **Trang 1**Hợp Đồng Thanh Toán Trợ Cấp Tiền Nhà (hợp đồng HAP) này được sử dụng để cung cấp trợ cấp theo Chương Trình Tái Định Cư & Ổn Định Nhà Ở Cho Gia Đình của Sở Dịch Vụ Nhân Sinh (DHS) của Quận Columbia (Quận). Việc sử dụng hợp đồng HAP này là bắt buộc. Không được phép sửa đổi hợp đồng HAP. FRSP do DHS quản lý. Hợp đồng HAP là một thỏa thuận giữa DHS và chủ sở hữu của một căn hộ có một gia đình được trợ giúp sinh sống. **Phần A: Thông tin hợp đồng**(Để chuẩn bị hợp đồng, hãy điền tất cả thông tin hợp đồng vào Phần A)1. **Nội Dung Hợp Đồng**Phần A: Thông Tin Hợp ĐồngPhần B: Nội Dung Hợp ĐồngPhần C: Phụ Lục Hợp Đồng Thuê Nhà2. **Người Thuê: \_\_\_\_ Tên người thuê \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 3. **Căn Hộ trong Hợp Đồng: \_\_\_\_\_\_\_ Địa chỉ Bất động sản\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**4. **Hộ Gia Đình**Những người sau đây có thể cư trú trong căn hộ. Không được bổ sung thêm người khác vào hộ gia đình nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của chủ nhà và DHS.5. **Thời Hạn Thuê Ban Đầu**Thời hạn ban đầu bắt đầu vào (tt / nn / nnnn): \_Ngày người thuê nhà dọn vàoThời hạn ban đầu kết thúc vào (tt / nn / nnnn ): \_ \_ Ngày cuối cùng của tháng thuê cuối cùng \_\_\_\_\_\_\_6. **Tiền Nhà Tháng Đầu Tiên Trả Cho Chủ Nhà**Tiền nhà tháng đầu trả cho chủ nhà là: **\_ Tiền đặt cọc + Tiền thuê nhà tính theo ngày \_\_\_\_\_\_**Trong thời hạn thuê ban đầu, chủ nhà không được tăng tiền nhà.7. **Thanh Toán Tiền Trợ Cấp Thuê Nhà Ban Đầu**Thời hạn hợp đồng HAP bắt đầu vào ngày đầu tiên của thời hạn thuê ban đầu. Khi bắt đầu thời hạn hợp đồng HAP, tiền trợ cấp thuê nhà mà DHS hoặc người được chỉ định trả cho chủ nhà là **\_ Tiền Thuê Nhà Hàng Tháng \_\_\_\_\_\_\_** mỗi tháng.Tiền trợ cấp thuê nhà hàng tháng mà DHS hoặc người được chỉ định trả cho chủ nhà có thể thay đổi trong thời hạn hợp đồng HAP chiểu theo các yêu cầu của FRSP**Trang 2**8. **Thanh toán Tiện ích**Người thuê nhà và chủ nhà đồng ý tuân thủ các điều khoản và điều kiện được nêu trong hợp đồng thuê nhà liên quan đến việc thanh toán tiện ích. Chữ ký:Chủ Nhà/ Người Quản Lý Nhà ỞCHỮ KÝ CỦA NGƯỜI CHO THUÊ NHÀNếu không cung cấp bất kỳ thông tin nào theo yêu cầu của Hợp đồng HAP này thì gia đình hoặc chủ nhà có thể bị trì hoãn hoặc từ chối tham gia chương trình.**Trang 10** |  |

Mẫu Thông Tin Thuê Nhà

Vui lòng xem kỹ mẫu đơn này. Mẫu đơn này không phải là hợp đồng thuê nhà. Mục đích của mẫu đơn này là để tóm tắt các thông tin cần thiết trong hợp đồng thuê nhà. Đây là mẫu đơn bắt buộc phải được hoàn thành tại thời điểm khách thuê nhà và phải được lưu trong bộ hồ sơ của người thuê nhà.

Thông Tin Thuê Nhà

1. Căn hộ hợp đồng: (ghi địa chỉ của căn hộ (phải bao gồm mã bưu điện), bao gồm cả số căn hộ, nếu có)

ĐỊA CHỈ CĂN HỘ

2. Người Thuê: (Ghi rõ họ tên và số an sinh xã hội của chủ hộ)

CHỦ HỘ

Chủ Nhà/Người Cho Thuê xác nhận rằng giá thuê được phê duyệt cho căn hộ này, nếu căn hộ là một căn nhà riêng biệt, nhà liền kề hoặc nhà bán liền kề, là giá cho người thuê nhà được phép sử dụng toàn bộ căn nhà. Chủ Nhà/Người Cho Thuê cũng xác nhận rằng nếu Chủ Nhà/Người Cho Thuê cố ý cho một gia đình khác vào sinh sống ở bất kỳ phần nào của ngôi nhà mà chưa được DHS chấp thuận, thì sau khi biết và xác minh về hành vi đó, DHS có thể thu lại các khoản thanh toán Tiền Thuê Nhà HAP đã trả cho chủ nhà kể từ thời điểm có hành vi chiếm dụng trái phép. DHS cũng có thể chấm dứt hợp đồng HAP nếu có hành vi đó.

**Tên viết tắt của Chủ nhà / Người cho thuê ban đầu** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Tên viết tắt của** **Người thuê nhà** \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Landlord initial

**CÁC CHỮ KÝ CẦN THIẾT** :

NGƯỜI THUÊ NHÀ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Chữ ký của người thuê nhà Ngày ký

CHỦ NHÀ/NGƯỜI CHO THUÊ:

Chữ ký của Chủ nhà/Người cho thuê Ngày ký

NHÂN VIÊN DHS

Chữ ký của Nhân viên DHS Ngày ký

Nhân viên DHS xác nhận rằng người thuê nhà và chủ nhà đã được cung cấp một bản sao của mẫu đơn này.

Tên viết tắt của nhân viên \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_