



소유주-세입자 핸드북



주택 및 지역 문제부

소유주-세입자 문제 사무실

메릴랜드 주 몽고메리 카운티

1401 Rockville Pike, 4th Floor

Rockville, MD 20852

전화: 240-777-0311 TDD: 711(몽고메리
카운티 내: 311)

팩스: 240-777-3691

www.montgomerycountymd.gov

Copies of this handbook or excerpts can be printed from our website at www.montgomerycountymd.gov/dhca. This publication is available in alternative formats.



카운티 집행부 사무실
ROCKVILLE, MARYLAND 20850

Isiah Leggett
카운티 집행부

2017년 3월

주민 여러분께

주택 및 지역 문제부에서는 소유주-세입자 문제 담당 사무실을 통해 몽고메리 카운티 소유주-세입자 핸드북을 발간합니다. 이 핸드북은 소유주와 세입자의 개별 권리와 책임에 대한 내용을 포함하는 실습 가이드로, 법률 변경 내용을 반영하여 주기적으로 업데이트됩니다.

저희 카운티의 가장 중요한 목표 중 하나는 적절한 소유주-세입자 관계를 형성하고 유지하는 것입니다. 이에 따라 이러한 관계를 개선하고 명확하게 정의하기 위해 몽고메리 카운티 법 29장인 소유주-세입자 관계가 대폭 변경되었습니다. 이번 11판에는 주 및 카운티 소유주-세입자법의 최신 변경 내용이 반영되어 있습니다.

추가 정보가 필요한 경우 DHCA 소유주-세입자 문제 사무실(240-777-0311)로 언제든지 문의해 주시기 바랍니다.

감사합니다.

Isiah Leggett
카운티 집행부

목차

I. 소유주-세입자 관계 관련 기본 사항	1
소유주의 의무	1
세입자의 의무	1
세입자의 권리	2
유지 관리	3
유용한 정보	4
금지 행위 및 공정주거 법률	6
II. 라이선싱 요구 사항	7
III. 신청 과정	10
요금	10
CoreLogic SafeRent(이전 명칭: First Advantage SafeRent)	10
eProperty 데이터 마이닝	11
IV. 임대	12
필수 조항	12
금지 조항	14
RUBS - 비율 기준 공과금 청구 시스템	14
V. 보증금	15
보증금 유지 관리	16
보증금 이자	16
검열	16
보증금 반환	17
VI. 통지	19
임대료 인상 통지	19
임대 종료 및 퇴거 통지	19
결함 통지	20
VII. 임대 종료	21
적절한 통지 제공 방법	21
통지 기간	21
조기 종료	22
월세 방식 임대	23
퇴거 통지 후의 조치	23
VIII. 불만 사항 접수 방법	24
불만 사항 접수 과정	24
위원회	25
IX. 법원의 조치	26
임대료 미납	26
기타 법원의 조치	27

X. 임대료 에스스로.....	28
기록/메모	29
부록	30
부록 1. 법률 19-15(29장 '소유주-세입자 관계' 개정 사항)	30
부록 2. 알고 있어야 하는 법률	32
RUBS - 비율 기준 공과금 청구 시스템	32
부록 3. 가장 자주 묻는 질문.....	37
부록 4. 전입/전출 관련 지침.....	42
부록 5. 검열 보고서	44
부록 6. 메릴랜드 보증금법.....	49
부록 7. 모델 임대 계약서	53
부록 8. 긴급 상황용 리소스.....	54
기록/메모	56

고지 사항

www.montgomerycountymd.gov

참고 사항: 이 핸드북의 정보는 합리적인 수준의 모든 방법을 통해 정확성 여부가 확인되었습니다. 그러나 핸드북과 관련 법 또는 규정 간에 일치하지 않는 내용이 있는 경우에는 해당 법 및/또는 규정이 우선적으로 적용됩니다. 이 핸드북에 포함된 정보는 법률 자문으로 해석할 수 없으며, 일반적인 정보로만 제공됩니다.



소개

주택 및 지역 문제부에서는 모든 몽고메리 카운티 거주자에게 적절한 품질의 주택에서 거주할 공정한 기회를 제공하기 위해 노력하고 있습니다. 주택 및 지역 문제부의 소유주-세입자 문제 사무실은 소유주-세입자 간의 분쟁을 해결하고 그 관계에 적용되는 카운티 법률인 몽고메리 카운티 법 29장을 시행하는 과정에서 세입자와 소유주를 모두 지원하는 업무를 전담하고 있습니다.

DHCA는 29장이 적용되는 모든 임대 시설 라이선스를 발급하고, 소유주-세입자 문제에 대한 정보를 제공하고, 소유주-세입자 분쟁을 조사하여 조정을 시도합니다. 그리고 조정이 어려운 불만 사항은 몽고메리 카운티 소유주-세입자 문제 위원회로 전달합니다.

몽고메리 카운티 정부는 오랫동안 공정한 주택 제공 원칙을 지키기 위해 노력해 왔습니다. 이러한 노력을 통해 소유주-세입자 관계, 주택법 집행, 예산에 맞는 주택 건설/유지 및 커뮤니티 건설 분야에서 필요한 모든 업무를 총괄하고 지원하고 있습니다.

이번에 발간된 소유주-세입자 핸드북의 업데이트된 버전에서는 몽고메리 카운티 전역의 소유주와 세입자가 자신들의 권리와 책임을 보다 명확하게 파악할 수 있도록 더욱 유용한 정보를 제공합니다. 이 핸드북을 더욱 유용하게 활용하는 데 도움이 된다고 생각되는 의견이나 제안 사항이 있으면 언제든지 알려 주시기 바랍니다.

Clarence J. Snuggs

Clarence J. Snuggs(주택 및 지역
문제부 책임자)

Jay Greene

Jay Greene(DHCA
주택부 부장)

소유주-세입자 문제 사무실

Rosie McCray-Moody(관리자)
Louise Hanson(사무실 서비스 코디네이터)

조사관:

Jane Blackwell Susana Capobianco
Leslee Clerkley Maria Edison
Juin Killingsworth Deborah Koss

1. 소유주-세입자 관계 관련 기본 사항

소유주-세입자 관계에는 특정 법률이 적용됩니다. 소유주-세입자 관계에서 각 당사자에게는 해당 법률 및 임대 계약에 따라 발생하는 권리와 책임이 있습니다.



소유주의 의무

소유주는 다음 사항을 준수해야 합니다.

- ✓ 세입자의 건강, 안전 및 안녕을 유지 관리할 수 있는 환경을 제공해야 합니다.
- ✓ 주택법 표준, 차별 금지법, 임대 계약과 보증금에 적용되는 주/지역 법률, 토지 이용 제한법 및 건강/화재 안전법을 비롯하여 임대 부동산과 관련된 연방, 주 및 지역 법률을 준수해야 합니다.
- ✓ 다가구 임대 부동산의 모든 공통 구역을 청결하고 안전한 상태로 유지해야 합니다.
- ✓ 임대 부동산이 거주 가능하고 모든 관련 주택법을 준수하도록 유지하는 데 필요한 모든 수리를 진행해야 합니다.
- ✓ 전기, 배관 및 기타 장비를 정상 작동하도록 유지해야 합니다. 여기에는 에어컨 시스템을 비롯하여 세입자가 부동산에 전입할 때 임대 부동산에 있는 모든 가전제품이 포함됩니다.
- ✓ 쓰레기통을 제공하고 유지 관리해야 합니다. 단, 세입자가 쓰레기통을 직접 마련해야 하는 단일 가구 임대 부동산의 경우는 제외합니다.
- ✓ 세입자가 사용하는 데 필요한 냉/온수를 적절하게 공급하고 몽고메리 카운티 법률에 따라 필요한 최소 20°C(68°F)의 적절한 난방을 제공해야 합니다. 공과금 납부 책임은 임대 계약에 따라 결정됩니다.
- ✓ 비긴급 수리를 진행하기 최소 24시간 전에 세입자에게 통지해야 합니다.
- ✓ 주택법 집행에 따라 일정이 결정된 DHCA 검열을 진행하기 최소 72시간 전에 통지해야 합니다.
- ✓ 세입자에게 비상 연락처를 제공해야 합니다.
- ✓ 임대 계약에 포함되어 있을 수 있는 기타 모든 조항을 준수해야 합니다.
- ✓ 소유주 대신 통지 또는 법적 소장 송달을 수락할 권한이 있는 사람의 이름, 주소 및 전화번호를 세입자에게 제공해야 합니다. 이 정보는 서면 임대 계약서에 포함하거나 부동산의 눈에 잘 띄는 위치에 게시해야 합니다.

세입자의 의무

세입자는 다음 사항을 준수해야 합니다.

- ✓ 임대 계약에 따라 임대료를 기한 내에 납부해야 합니다.
- ✓ 임대 부동산을 청결하고 위생적인 상태로 유지해야 합니다.
- ✓ 배관 장치를 청결하고 위생적인 상태로 유지하고 모든 전기 및 배관 장치를 적절하게 작동해야 합니다.
- ✓ 임대 부동산의 결함/문제를 소유주에게 즉시 알려야 합니다.

- ✓ 소유주가 적절한 통지(최소 24시간 전)를 한 경우 비긴급 수리를 위한 부동산 접근 권한을 소유주에게 제공해야 합니다.
- ✓ 최소 72시간 전에 통지를 받은 경우 소유주에게 DHCA 주택법 집행에 따라 일정이 결정된 검열을 위한 부동산 접근 권한을 소유주에게 제공해야 합니다.
- ✓ 임대 부동산을 파손하거나 파손을 허용해서는 안 됩니다.
- ✓ 청결하고 위생적인 방식으로 쓰레기를 처리해야 합니다.
- ✓ 단일 가구 임대 부동산에서는 잔디와 잡초를 주기적으로 정리해 30.5cm/12인치 미만으로 유지해야 합니다. 또한 단일 가구 부동산의 세입자에게는 낙엽 청소, 나뭇잎 처리, 눈 치우기, 주기적 흡통 청소 등의 책임도 있을 수 있습니다.
- ✓ 임대 계약에 포함된 기타 모든 조항을 준수해야 합니다.

세입자의 권리

세입자에게는 다음과 같은 권리가 있습니다.



- ✓ 긴급 상황을 제외하고는 소유주/대리인/시공업체가 시설에 진입하기 최소 24시간 전에 통지를 받을 수 있습니다.
- ✓ 카운티 법 집행에 따른 연간/연 2회/연 3회 검열 72시간 전에 통지를 받을 수 있습니다.
- ✓ 주택-소유자 조합에서 구체적으로 금지하는 경우가 아니면 소유주로부터 서면 승인을 받은 경우에 한해 주택을 전대할 수 있습니다.
- ✓ 임대 계약을 체결하기 전에 선택한 어떤 장소에서나 임대 제안을 검토할 수 있습니다.
- ✓ 소유주가 DHCP의 명령에 따라 필수 기간 내에 필요한 수리를 진행하지 않는 경우 DHCA 책임자의 승인을 받아 수리하고 임대료에서 수리 비용(최대 1개월 임대료)을 차감할 수 있습니다.
- ✓ 전입 시 최신 소유주-세입자 핸드북 사본 수령을 거부하고 카운티 웹 사이트에서 사본을 확인하기로 동의하는 경우가 아니면 핸드북 사본을 수령할 수 있습니다.
- ✓ 1978년 이전에 건설된 부동산의 가스 및 전기 요금 할당에 대한 설명을 들을 수 있으며, 메릴랜드 법 공익 사업 조항과 관련 COMAR 조항에 따라 필요한 모든 정보를 제공받을 수 있습니다.
- ✓ 세입자 조직 내에서 또는 독자적으로 다른 세입자들과 연대하거나 모임에 참여하거나 만나거나 서로 도움을 줄 수 있으며, 선택한 대표를 통해 소유주와 만나 협의를 할 수 있습니다.
- ✓ 세입자 조직 회의를 개최하기 위해 소유주에게 통지하고 적절한 시간 동안 부동산 내의 회의실 또는 모임에 적합한 기타 장소에 접근할 수 있습니다.
- ✓ 매월 첫 번째 세입자 조직 회의에서는 회의실 예약 수수료를 면제받을 수 있습니다. 그 이후의 회의에는 부동산에서 해당 장소를 예약할 때 청구되는 정식 수수료가 부과됩니다.
- ✓ 부동산의 중심 위치에서 소유주-세입자 문제와 관련된 유인물을 자유롭게 배부하고 게시할 수 있습니다(해당 유인물 내용의 출처를 적절하게 밝힌 경우에 한함).
- ✓ 소유주-세입자법 하의 권리 및 책임과 관련한 문의 사항이 있는 경우 소유주-세입자 문제 사무실(240-777-0311)로 전화할 수 있습니다.
- ✓ 개인 또는 집단으로 소유주-세입자 문제 사무실(240-777-0311)에 불만 사항을 접수할 수 있습니다.
- ✓ 240-777-0311로 전화하여 법 집행 관련 불만 사항을 접수할 수 있습니다(익명 접수 가능).
- ✓ 임대료 인상 제한 최소 90일 전에 통지를 받을 수 있습니다.

유지 관리

소유주와 세입자에게는 유지 관리와 관련한 특정 의무가 있습니다. 이러한 책임을 파악하여 준수하면 원활한 소유주-세입자 관계를 유지할 수 있습니다. 이와 관련된 설명은 앞부분에도 나와 있습니다.

소유주에게는 다음과 같은 의무가 있습니다.

- ✓ 임대 기간이 시작될 때 해충과 설치류가 없는 청결하고 안전하며 위생적인 상태의 주거 단위를 제공해야 합니다.
- ✓ 건물, 구내 및 시설의 모든 구역을 청결하고 안전하며 위생적인 상태로 유지해야 합니다.
- ✓ 주거 단위를 임대 기간 시작 시의 원래 상태 또는 임대 기간 시작 시에 제공해야 했던 상태와 동일하게 유지하는 데 필요한 모든 수리와 절차를 진행해야 합니다.
- ✓ 소유주가 제공하는 모든 전기, 배관 및 기타 시설과 편의 시설을 정상 작동하는 상태로 유지해야 합니다.
- ✓ 적절한 쓰레기통을 제공 및 유지 관리하고 쓰레기가 자주 수거되도록 비용을 부담해야 합니다. 다가구 주거 단위의 소유주는 쓰레기 수거 비용을 부담해야 하며 해당 비용을 세입자에게 청구해서는 안 됩니다. 단일 가구 임대 부동산의 소유주는 쓰레기가 자주 수거되도록 비용을 부담해야 하되, 적절한 쓰레기통을 제공하거나 유지 관리할 필요는 없습니다. 단일 가구 임대 부동산 임대 시에는 쓰레기 수거 서비스가 사실 쓰레기 처리 업체를 통해 제공되며 임대 부동산이 카운티의 쓰레기 수거 지역 내에 있지 않은 경우 세입자가 쓰레기 수거 비용을 부담해야 할 수도 있습니다.
- ✓ 세입자에게 필요한 냉/온수를 적절하게 공급하고 주택법에 따라 필요한 최소 20°C (68°F)의 적절한 난방을 제공해야 합니다. 공동 소유 커뮤니티에 있는 임대 부동산의 경우 소유주는 서비스 제공 책임이 있는 범위 내에서 수도, 온수 및 적절한 난방을 제공해야 합니다. 이 의무는 세입자가 사용하고 요금을 납부해야 하는 가스, 난방유, 전기, 수도 또는 하수 서비스 등의 임대 조항에는 적용되지 않습니다.
- ✓ 세입자가 입주하기 전에 모든 연기 탐지기가 정상 작동하는지 확인하고 10년 이상 된 모든 연기 탐지기는 교체해야 합니다.

세입자에게는 다음과 같은 의무가 있습니다.

- ✓ 주거 단위를 청결하고 위생적이며 안전한 상태로 유지해야 합니다. 단일 가구 임대 부동산의 세입자는 잔디와 잡초를 주기적으로 정리하여 30.5cm(12인치) 이상 자라지 않도록 해야 합니다.
- ✓ 모든 쓰레기와 기타 유기/인화성 폐기물을 청결하고 위생적인 방식으로 처리해야 합니다. 단일 가구 임대 부동산의 세입자는 재, 쓰레기 등을 처리할 수 있는 적절한 쓰레기통을 직접 마련하여 유지 관리해야 합니다.
- ✓ 모든 배관 장치를 청결하고 위생적인 상태로 유지해야 합니다.
- ✓ 모든 배관 및 전기 장치를 적절하게 사용해야 합니다.
- ✓ 단일 가구 임대 부동산의 세입자는 보도의 눈과 얼음을 치우고, 낙엽을 정리하고, 흙통을 청소해야 합니다.
- ✓ 누구에게도 임대 부동산, 장비 또는 부속 구조물을 의도적으로 파괴, 훼손, 파손, 손상 또는 제거하는 행위를 허용해서는 안 됩니다.
- ✓ 결함이나 문제를 소유주에게 즉시 알려야 합니다.
- ✓ 모든 문제를 가급적 빨리 소유주에게 서면으로 보고해야 합니다.
- ✓ 수리 일정을 잡을 때 소유주에게 협력해야 합니다.
- ✓ 임대와 관련된 모든 계약, 규칙 및 요구 사항을 준수해야 합니다.
- ✓ 소유주가 수리하지 않는 경우 240-777-0311로 전화하여 카운티의 주택법 집행부에 해당 사안을 보고해야 합니다.

단일 가구 임대 부동산의 경우 임대 계약서에 명시되어 있다면 소유주는 세입자의 책임인 유지 관리 비용을 발생 건당 \$50, 연간 최대 \$250만 청구할 수 있습니다. 소유주는 모든 유지 관리에 대해 일괄 요금을 청구할 수 없습니다. 이러한 요금 청구는 카운티 법의 내용과 상충합니다. 그러나 소유주가 세입자의 과실로 인해 발생한 파손을 수리해야 하는 경우에는 세입자가 해당 수리의 전체 비용을 부담해야 합니다. 문의 사항이 있는 경우 소유주-세입자 문제 사무실(240-777-0311)로 문의하시기 바랍니다. 소유주-세입자 문제 사무실에서는 소유주와 세입자가 일상적인 수준의 마모와 파손을 쉽게 구분할 수 있도록 "일상적인 수준의 마모" 책자를 발행했습니다. 이 책자는 최근에 업데이트되었으며 다음의 카운티 웹 사이트에서 제공됩니다. www.montgomerycountymd.gov/olta

유용한 정보

세입자:



- ✓ 모든 연락 수단을 활용하십시오. 소유주와 세입자가 서로 협력하면 문제를 훨씬 쉽게 해결할 수 있습니다.
- ✓ 전입 시에는 소유주와 함께 부동산을 검열하여 문제를 자세하게 기록하십시오. 그리고 가능하다면 임대 기간 시작/종료 시에 부동산의 사진을 찍어 두십시오.
- ✓ 유지 관리 문제가 발생하면 소유주에게 즉시 보고하고 서면으로 수리를 요청하십시오.
- ✓ 모든 요청은 서면으로 소유주에게 전달하고 모든 서신의 사본을 보관해 두십시오.
- ✓ 세입자 보험에 가입하는 것이 좋습니다. 이 보험은 비용도 저렴한 편이며, 임대 부동산에서 예기치 않은 특정 문제가 발생하는 경우 비용과 문제 악화 가능성을 크게 줄일 수 있습니다.
- ✓ 임대료는 항상 기한 내에 납부하십시오. 임대료는 매월 1일에 납부해야 하므로 2일부터는 연체된 것으로 간주합니다. 몽고메리 카운티 법에 따라 매월 10일까지는 소유주가 연체료를 청구하는 것이 금지되지만, 이 기간은 유예 기간이 아닙니다. 즉, 1일 이후에 임대료를 납부하는 경우에는 임대료가 연체되는 것입니다. 매월 10일이 지나면 임대료 미납으로 고소당할 수 있습니다. 임대료를 기한 내에 지불하지 않는 행위는 임대 계약 위반으로 간주합니다. 임대료 연체는 임대 계약 미갱신의 기준이 될 수 있으며 이후에 주택을 임대하기가 어려워질 수 있습니다.
- ✓ 항상 임대료 납부 서면 영수증을 요청하고 납부 기록을 보관해 두십시오.
- ✓ 소유주에게 고소를 당하는 경우에는 법원에서 문제를 해결하는 것이 일반적인 규칙입니다. 단, 사례 번호가 있으며 재판일 전에 임대료를 납부한 경우에는 소유주-세입자 담당 서기(301-563-8800)에게 전화하여 사례가 취소되었음을 확인하면 됩니다. 사례가 취소되지 않은 경우에는 법원에 출두하여 임대료 납부 영수증을 제시하면 됩니다.
- ✓ 항상 부동산의 최종 확인 검열을 요청하십시오. 이 요청은 서면으로 작성하여 임대 기간이 종료되기 최소 15일 전에 내용 증명으로 소유주에게 발송해야 합니다. 부동산 상태에 대한 메모를 작성하고 가능하다면 사진을 찍어 두십시오.

소유주:

- ✓ 모든 연락 수단을 활용하십시오. 소유주와 세입자가 서로 협력하면 문제를 훨씬 쉽게 해결할 수 있습니다.
- ✓ 세입자 전입 시에 세입자와 함께 부동산을 검열하여 문제가 있는 경우 자세히 기록하십시오. 그리고 가능하다면 임대 기간 시작/종료 시에 부동산의 사진을 찍어 두십시오.
- ✓ 모든 요청은 서면으로 세입자에게 전달하고 모든 서신의 사본을 보관해 두십시오.
- ✓ 세입자의 요청에 제때 응답하십시오.
- ✓ 세입자의 부동산 수리 요청에 대한 모든 응답을 기록해 두십시오.

- ✓ 세입자의 지나친 임대료 연체를 방치하지 마십시오. 임대료는 매월 1일에 납부해야 하므로 2일부터는 연체된 것으로 간주합니다. 세입자의 임대료 연체를 용납하면 나중에 임대료를 받기가 더 어려워집니다. 매월 10일이 지나면 임대료 미납으로 고소할 수 있습니다.
- ✓ 항상 세입자에게 임대료 납부 서면 영수증을 제공하고, 모든 임대료 및 기타 요금의 정확하고 일관성 있는 기록을 유지 관리하십시오.
- ✓ 임대료 미납으로 세입자를 고소한 후에 세입자가 임대료를 납부하면 법원에 즉시 알리십시오. 임대료를 납부했는데 의도적으로 재판을 진행하는 것은 불법입니다.
- ✓ 임대 계약을 체결하기 전에 세입자를 잘 살펴보십시오. 임대 정보를 전문적으로 수집 및 보고하는 CoreLogic SafeRent 서비스를 활용할 수 있습니다. 라이선스가 있는 소유주는 최소한의 비용만 지불하면 DHCA를 통해 이 서비스를 받을 수 있습니다. 섹션 3 - 신청 과정을 참조하십시오.
- ✓ 항상 부동산의 최종 확인 검열을 진행하고 가능하면 세입자도 입회하십시오. 세입자가 서면으로 요청하는 경우에는 반드시 세입자도 입회해야 합니다. 부동산 상태에 대한 메모를 작성하고 가능하면 사진을 찍어 두십시오.

세입자의 세액 공제

메릴랜드 주에서 특정 기준을 충족하는 세입자는 주로부터 최대 \$1,000.00의 세액 공제를 받을 수 있습니다. 60세 이상이거나, 1급 장애인이거나, 60세 이상이며 1급 장애인 피부양자가 있으며 소득 기준을 충족하는 경우 세액 공제 대상일 수 있습니다. 60세 미만이며 과세 연도에 18세 미만 피부양자 1명 이상과 함께 거주했고 연방 또는 주의 주택 보조금을 받지 않았거나 공공 주택에 거주하는 경우, 그리고 주거지 내 모든 거주자의 총 소득이 소득 기준 미만인 경우에도 세액 공제 대상일 수 있습니다. 이 세액 공제와 관련된 자세한 정보를 확인하려면 1-800-944-7403으로 전화하거나 다음의 주 웹 사이트를 참조하십시오. <http://www.dat.maryland.gov/realproperty/Pages/Renters%27-Tax-Credits.aspx>

소유주:

- ✓ 모든 연락 수단을 활용하십시오. 소유주와 세입자가 서로 협력하면 문제를 훨씬 쉽게 해결할 수 있습니다.
- ✓ 세입자 전입 시에 세입자와 함께 부동산을 검열하여 문제가 있는 경우 자세히 기록하십시오. 그리고 가능하다면 임대 기간 시작/종료 시에 부동산의 사진을 찍어 두십시오.
- ✓ 모든 요청은 서면으로 세입자에게 전달하고 모든 서신의 사본을 보관해 두십시오.
- ✓ 세입자의 요청에 제때 응답하십시오.
- ✓ 세입자의 부동산 수리 요청에 대한 모든 응답을 기록해 두십시오.
- ✓ 세입자의 지나친 임대료 연체를 방치하지 않는 것이 좋습니다.
- ✓ 임대료는 매월 1일에 납부해야 하므로 2일부터는 연체된 것으로 간주합니다.
- ✓ 매월 10일이 지나면 임대료 미납으로 고소할 수 있습니다.
- ✓ 항상 세입자에게 임대료 납부 서면 영수증을 제공하고, 모든 임대료 및 기타 요금의 정확하고 일관성 있는 기록을 유지 관리하십시오.
- ✓ 임대료 미납으로 세입자를 고소한 후에 세입자가 임대료를 납부하면 법원에 즉시 알리십시오. 임대료를 납부했는데 의도적으로 재판을 진행하는 것은 불법입니다.
- ✓ 임대 계약을 체결하기 전에 세입자를 잘 살펴보십시오. 임대 정보를 전문적으로 수집 및 보고하는 CoreLogic SafeRent 서비스를 활용할 수 있습니다. 라이선스가 있는 소유주는 최소한의 비용만 지불하면 DHCA를 통해 이 서비스를 받을 수 있습니다. 섹션 3 - 신청 과정을 참조하십시오.
- ✓ 항상 부동산의 최종 확인 검열을 진행하고 가능하면 세입자도 입회하십시오. 세입자가 서면으로 요청하는 경우에는 반드시 세입자도 입회해야 합니다. 부동산 상태에 대한 메모를 작성하고 가능하면 사진을 찍어 두십시오.

금지 행위 및 공정 주거 법률

소유주는 세입자가 카운티 또는 주의 소유주-세입자 법률에 의해 보호되는 권리를 행사한다는 이유만으로 임대를 종료하거나, 임대를 통해 제공되는 서비스를 축소하거나, 임대료를 인상해서는 안 됩니다. 세입자의 이러한 권리 행사에는 DHCA나 기타 정부 기관에 대한 불만 사항 접수 및/또는 세입자 조합 결성/참여가 포함됩니다. 보복 행위를 당했다고 생각되는 경우에는 소유주-세입자 문제 사무실로 연락하시기 바랍니다. 또한 소유주는 세입자의 인종, 피부색, 출신 국가, 종교, 성별, 결혼 여부, 신체적/정신적 장애, 자녀 유무, 혈통, 소득원, 성적 취향 또는 연령을 근거로 퇴거 통지할 수 없습니다.

1968년의 시민권법 Title 8 및 1988년의 공정주택법 개정안을 연방 공정주택법으로 간주합니다. 이 법에서는 대부분의 주택 판매나 임대 시 인종, 피부색, 출신 국가, 종교, 성별, 가족 관계 또는 장애를 근거로 한 차별은 불법임을 명시하고 있습니다. 메릴랜드 주해 규정 49B항에서는 인종, 피부색, 출신 국가, 종교, 성별, 결혼 여부, 정신적 장애 또는 자녀 유무를 근거로 한 차별을 금지하고 있습니다. 또한 몽고메리 카운티 법 27장에서는 인종, 피부색, 출신 국가, 종교, 성별, 결혼 여부, 신체적/정신적 장애, 자녀 유무, 혈통, 소득원, 성적 취향 또는 연령을 근거로 한 차별을 금지하고 있습니다.

공정주택 법률을 위반하면 연방, 주 및 카운티의 법 집행 조치가 진행됩니다. 이러한 법률 준수와 관련한 문의 사항이 있거나 차별을 받았다고 생각되면 아래 번호로 연락하시기 바랍니다.

몽고메리 카운티 인권 사무실	240-777-8450
메릴랜드 시민권 위원회	410-767-8600
미국 주택 및 도시 개발부	202-275-0848

2. 라이선스 요구 사항

몽고메리 카운티에서는 거주용 주거 단위, 개인 부동산 또는 다가구 부동산을 임대용으로 제공하려면 소유자가 몽고메리 카운티 법 29장 소유주-세입자 관계에 따라 몽고메리 카운티 주택 및 지역 문제부 라이선스 및 등록국에서 임대 시설 라이선스를 받아야 합니다.



몽고메리 카운티 임대 라이선스가 없는 소유주는 메릴랜드 커뮤니티 법원에서 임대료 미납과 관련하여 세입자에게 법적 조치를 취할 수 없으며, 라이선스 및 등록국으로부터 민사 사건 위반 고지서가 발부됩니다. 임대 부동산 소유자는 임대 라이선스 취득, 갱신 또는 유지를 위한 자택 소유자 또는 공동분양아파트 조합료를 30일 이상 연체할 수 없습니다. 또한 메릴랜드 이외의 지역에 거주하는 임대 부동산 소유자는 법적 문서 수령을 위해 메릴랜드에 거주하는 법정 대리인을 지명해야 합니다.

1978년 1월 1일 이전에 건축된 모든 임대 부동산의 경우 메릴랜드 주 납 중독 예방 프로그램 표준을 준수해야 라이선스를 받을 수 있습니다. 이러한 부동산 소유자는 임대 부동산이 검열을 통과했음이 명시된 MDE 납 도색 증명서 사본 및/또는 MDE(메릴랜드 환경부) 등록증을 주택 및 지역 문제부의 라이선스 및 등록국에 증빙 서류로 제출해야 합니다. 메릴랜드 주의 납 중독 관련 요구 사항을 자세히 확인하거나 검열을 예약하려면 MDE 웹 사이트

www.mde.state.md.us/programs/Land/LeadPoisoningPrevention/Pages/index.aspx를 방문하십시오.

몽고메리 카운티 주택 및 지역 문제부의 라이선스 및 등록국에서는 공동분양아파트, 액세서리 아파트, 단일 가구 및 다가구 부동산용 임대 주택 라이선스를 발급합니다.

공동분양아파트 라이선스가 필요한 부동산은 다음과 같습니다.

- ✓ 정원 스타일 부동산의 개인 소유 공동분양아파트 단위
- ✓ 고층 건물의 개인 소유 공동분양아파트 단위
- ✓ 관련이 없는 다른 주거 단위와 바닥이나 천장을 공유하는 '피기백' 방식 타운하우스

단일 가구 라이선스가 필요한 부동산은 다음과 같습니다.

- ✓ 분리형 단일 가구 주택
- ✓ 거주자용 외부 입구가 하나 이상 있는 구조물
- ✓ 관련이 없는 다른 주거 단위와 측면이나 후면 벽을 공유하는 타운하우스나 구조물

액세서리 아파트 라이선스가 필요한 부동산은 다음과 같습니다.

- ✓ 기존의 단일 가구 주거 단위 내에 포함되어 있거나 추가된 두 번째/별개의 요리, 식사, 화장실 및 취침 시설이 있는 독립 거주 시설
- ✓ 기존 주거 단위와 같은 부지에서 별개의 액세서리 구조물 내에 포함된 두 번째/별개의 요리, 식사, 화장실 및 취침 시설이 있는 독립 거주 시설
- ✓ 기존의 단일 가구 주거 단위 내에 있거나 추가된 주거 단위

다가구 라이선스가 필요한 부동산은 다음과 같습니다.

- ✓ 아파트 단지
- ✓ 공동분양아파트 또는 협동조합 아파트 건물에 있는 개인 소유 주거 단위
- ✓ 같은 건물의 임대 단위가 공통의 외부 입구를 사용하는 구조물
- ✓ 다른 임대 단위 위, 아래 또는 옆에 임대 단위가 있는 구조물
- ✓ 이동식 주택 공원 개발 단지

임대 주택 라이선스는 7월 1일부터 6월 30일까지 1년 동안 유효하며 부동산을 임대하는 기간에 매년 갱신해야 합니다. 연간 임대 라이선스 수수료는 부동산을 임대용으로 광고할 때 납부해야 하며 부분 임대 기간에 대해 비례 배분 방식으로 계산되지 않습니다. 이 수수료는 신용 카드나 전자 수표를 통해 온라인으로 납부할 수 있습니다.

임대 부동산이 판매되거나 다른 소유자 또는 관리 업체에 양도되는 경우 라이선스를 받은 부동산 소유자는 10일 이내에 주택 및 지역 문제부의 라이선스 및 등록국에 서면으로 통지해야 합니다. 이 기간 내에 변동 사항을 보고하지 않으면 갱신을 위한 최신 임대 시설 라이선스 신청이 지연될 수 있습니다. 라이선스를 받은 부동산의 소유권이 변경되면 양도 임대 라이선스 수수료가 발생합니다.

단일 가구, 공동분양아파트 또는 다가구 임대 주택 라이선스를 온라인으로 신청하려면 주택 및 지역 개발부 라이선스 및 등록국 웹 사이트 www.montgomerycountymd.gov/dhcalicensing을 방문하십시오. 온라인으로 라이선스를 신청하거나 요금을 납부하거나 계정 정보를 검토하려면 AccessMCG 계정이 필요합니다. AccessMCG 등록 방법에 대한 단계별 지침은 온라인에서 제공됩니다.

액세서리 아파트 3등급 임대 라이선스의 요구 사항과 신청 과정을 검토하려면 주택 및 지역 문제부 웹 사이트 www.montgomerycountymd.gov/DHCA/housing/licensing/accessory_apartment.html을 방문하십시오. 라이선스 및 등록국 담당자가 모든 액세서리 아파트 라이선스 신청 및 증빙 서류를 검토해야 온라인/방문 접수한 신청서가 승인됩니다. 온라인으로 라이선스를 신청하거나 요금을 납부하거나 계정 정보를 검토하려면 AccessMCG 계정이 필요합니다. AccessMCG 등록 방법에 대한 단계별 지침은 온라인에서 제공됩니다.

몽고메리 카운티의 임대 시설 라이선스 발급 절차에 대한 자세한 내용을 확인하려면 주택 및 지역 문제부의 라이선스 및 등록국 웹 사이트 www.montgomerycountymd.gov/dhcalicensing을 방문하거나, 240-777-0311에 전화로 문의하거나, 아래 주소의 몽고메리 카운티 주택 및 지역 문제부 라이선스 및 등록국을 내방하시기 바랍니다.

몽고메리 카운티 주택 및 지역 문제부 라이선스 및 등록국 1401 Rockville Pike, 4th Floor, Rockville, Maryland 20852
전화: 240-777-0311, 팩스: 240-777-3699, TDD: 711

아래의 광역시 범위 내에 있는 임대 부동산의 경우에는 해당하는 지방 자치 단체에 구체적인 라이선스 요구 사항을 직접 문의해야 합니다(하기 연락처 참조).

Gaithersburg 시	301-258-6340
Rockville 시	240-314-8330
Tahoma Park 시	301-891-7255

라이선스 미적용 임대

- ✓ 방 임대 부동산 소유권자가 해당 부동산에 거주 중이며 방을 임대하는 경우 부동산 라이선스 면제
- ✓ Barnesville, Garrett Park 및 Laytonsville 군에 있는 임대 부동산

- ✓ 단기 거주 주택, 아파트의 손님 방, 호텔, 하숙집, 민박, 여인숙, 모텔, 학교 기숙사, 병원 또는 의료 시설
- ✓ 상업용 임대 부동산
- ✓ 종교/자선 용도로 운영되는 주택

3. 신청 과정

대부분의 소유주는 부동산 임대를 신청할 때 임대 예정자에게 임대 신청서 작성을 요구합니다. 이 신청서에는 소유주가 임대 예정자의 신용 보고서 및 임대 기록 사본을 보유하도록 승인하는 내용이 포함될 수 있습니다. 소유주는 이 정보를 통해 세입자의 신용 및 임대 기록을 평가할 수 있습니다.



소유주는 모든 세입자를 평등하게 고려해야 합니다. 주 법률에서는 인종, 피부색, 출신 국가, 종교, 성별, 결혼 여부, 정신적 장애 또는 자녀 유무를 근거로 한 차별을 금지하고 있습니다. 카운티 법률에서는 인종, 피부색, 출신 국가, 종교, 성별, 결혼 여부, 신체적/정신적 장애, 자녀 유무, 혈통, 소득원, 성적 취향 및 연령을 근거로 한 차별을 금지하고 있습니다.

수수료

신청 수수료 -- 소유주는 임대 예정자에게 신청 수수료(환불 불가)를 청구할 수 있습니다. 주 법률에 따라 단일 부지에 주거지 4개 이상을 소유한 소유주는 (1) 소유주가 임대 예정자에게 \$25.00를 초과하는 보증금 이외의 수수료를 청구하는 경우 해당 수수료를 반환하거나 세입자가 피해를 보면 해당 수수료의 2배에 해당하는 금액을 부담하고, (2) 임대 계약을 체결하지 않을 것이라는 서면 통지를 양 당사자로부터 수령한 후 15일 이내에 해당 금액을 반환하고, (3) 소유주는 신용 확인을 위해 사용한 수수료만 소유할 수 있음을 세입자에게 통지하는 진술서를 신청 양식에 첨부해야 합니다.

쓰레기 수거료 -- 몽고메리 카운티에서는 다가구 주거지에서 쓰레기 수거료를 요구할 수 없습니다. 쓰레기 수거 업체 서비스가 제공되면 세입자가 서비스 사용 여부를 선택할 수 있어야 합니다. 카운티의 쓰레기 수거 지역에 있지 않은 단일 가구 임대 주택에서는 세입자가 쓰레기 수거 요금을 납부해야 할 수 있습니다.

편의 시설 수수료 -- 편의 시설을 제공하는 경우 환불이 불가능한 편의 시설 수수료를 1회에 한해 청구할 수 있습니다.

환불 불가 수수료 -- 예약/대기 수수료, 전입 수수료, 실내 장식 변경 또는 청소 수수료 등 환불이 불가능한 수수료는 소유주가 청구하거나 부과할 수 없습니다. 참고: 특정 공동분양아파트 커뮤니티에서는 법률에 따라 이러한 수수료가 허용됩니다.

CoreLogic SafeRent(이전 명칭: First Advantage SafeRent)

CoreLogic SafeRent(이전 명칭: First Advantage SafeRent/The Registry)는 임대 신청자의 신용 및 임대 기록과 관련하여 포괄적인 보고서를 제공하는 서비스입니다. 소유주는 CoreLogic SafeRent를 통해 임대 계약을 체결하기 전에 임대 신청자의 임대 기록을 검토할 수 있습니다. 현재 주택 및 지역 문제부의 (10) 라이선스 및 등록국에서 라이선스를 발급받은 10곳 이하의 주거 단위를 소유/관리하는 소유주는 240-777-0311로 전화 요청을 하고 최소한의 비용만 지불하면 CoreLogic SafeRent 서비스를 받을 수 있습니다.

이 서비스를 받으려는 소유주는 임대 예정자에게 카운티의 임대 신청서를 작성하고 서명하도록 요청해야 합니다. 이 양식은 주택 및 지역 문제부 웹 사이트 www.montgomerycountymd.gov/dhca에서 제공됩니다.

CoreLogic SafeRent 보고서에 포함된 정보를 근거로 하여 임대를 거부당한 세입자는 CoreLogic SafeRent(1-888-333-2413)에 전화하여 보고서 사본을 무료로 수령할 수 있습니다. CoreLogic SafeRent에 대한 자세한 내용을 확인하려면 240-777-0311로 전화하여 소유주-세입자 문제 사무실 담당자와의 통화를 요청하십시오.

eProperty 데이터 마이닝

세입자는 eProperty 데이터 마이닝을 사용하여 부동산을 조사할 수 있습니다. eProperty 데이터 마이닝은 주소, 커뮤니티 이름 또는 라이선스 번호로 부동산을 조회하여 해당 부동산에 대한 다음과 같은 기본 정보를 파악할 수 있는 DHCA 제공 무료 서비스입니다.

- ✓ 법 집행 불만 제기 기록
- ✓ 소유주-세입자 불만 제기 기록
- ✓ MPDU 상태(단일 가구 부동산)
- ✓ 라이선스 및 등록 상태
- ✓ 실제 부동산 세금 정보

eProperty에서는 몽고메리 카운티 허가 데이터베이스, 메릴랜드 주 부동산세 데이터베이스 및 몽고메리 카운티 GIS 데이터베이스에 포함된 부동산의 특정 기록에 대한 링크도 제공합니다. 특정 부동산에 대한 폭넓은 정보를 한 곳에서 확인할 수 있는 이 도구는 다음의 DHCA 웹 사이트에서 직접 액세스할 수 있습니다. www.montgomerycountymd.gov/eproperty

4. 임대

임대는 소유주와 세입자의 권리 및 책임을 정의하는 서면 계약입니다. 임대 예정자에게는 임대 계약을 체결하기 전에 자신이 선택한 장소에서 체결할 임대 계약서의 사본을 검토할 권리가 있습니다. 세입자는 임대 계약서를 철저히 확인해야 합니다. 철저히 이해하지 못한 조항, 조건, 제한 및 요구 사항을 논의할 수 있는 마지막 기회이기 때문입니다. 임대 계약은 체결한 후부터 구속력이 있는 계약이 됩니다. 세입자와 소유주 간의 모든 변경 사항이나 구두 약속, 조건 및 계약은 서면으로 작성하여 양 당사자가 모두 서명해야 합니다.



메릴랜드 주에서 주거 단위를 5개 이상 소유한 소유주는 세입자에게 서면 임대 계약서를 반드시 제공해야 합니다. 소유주가 이 조항을 준수하지 않으면 임대 기간은 1년으로 간주하며 세입자의 거주 시작일부터 시작됩니다. 세입자는 소유주에게 1개월 전에 서면 통지를 전달하여 언제든지 임대를 종료할 수 있습니다.

서면 임대 계약서를 작성하는 소유주는 임대 예정자의 서면 요청이 있으면 임대 계약 체결 또는 사전 보증금을 요구하지 않고 제안 임대 계약서의 사본을 제공해야 합니다. 다가구/단일 가구 임대 부동산의 모델 임대 계약서는 소유주-세입자 문제 사무실에서 무료로 제공되며, 주택 및 지역 문제부 웹 페이지에서도 확인할 수 있습니다. 모든 소유주는 이 모델 임대 계약서를 사용하는 것이 좋습니다.

소유주는 임대 계약의 일부분으로 세입자에게 보험 가입 및 보험 가입 증명서를 요구할 수 있습니다.

필수 조항

몽고메리 카운티의 모든 거주용 임대 부동산 임대 시에는 다음 요구 사항을 충족해야 합니다.

- ✓ 소유주에게 더 짧은 임대 기간을 제시해야 하는 합당한 이유가 있는 경우를 제외하고는 세입자에게 최초 2년의 기간과 각 갱신 시 2년의 기간을 제공해야 합니다. 이동식 주택과 액세스리 아파트에는 이 요구 사항이 적용되지 않습니다. 2년 미만의 임대 기간을 제공해야 하는 합당한 이유로는 부동산 매각이 2년의 기간 이내에 합의될 것으로 예상하는 경우, 2년 이내에 부동산을 매각할 실제 계약을 체결한 경우, 2년 이내에 부동산을 공동분양아파트로 변환할 계획이 있는 경우 등이 있습니다. 소유주는 2년의 임대 기간 또는 2년의 임대 갱신 기간을 제공하지 않는 합당한 이유를 주장하는 경우 합당한 이유를 설명하는 진술서를 임대 계약서에 첨부해야 합니다. 해당 진술서에서는 본 사무실에 불만 사항을 접수하여 해당 원인에 이의를 제기할 수 있는 세입자의 권리에 대한 설명도 포함되어야 합니다. 이러한 불만 사항은 임대 기간이 시작된 후 180일 이내에 소유주-세입자 문제 사무실에 접수해야 합니다.
- ✓ 세입자에게 2년의 임대 기간을 제시했는데 세입자가 거부한 경우에는 양 당사자가 더 길거나 짧은 임대 기간을 협상할 수 있도록 해야 합니다.
- ✓ 소유주는 세입자에게 서면으로 퇴거 통지를 제공해야 합니다.
- ✓ 소유주가 임대 계약 갱신을 제공하지 않으려는 경우 임대 만료 시 임대를 종료하겠다는 의사를 세입자에게 만료일 60일 전에 서면으로 통지해야 합니다.

- ✓ 소유주가 자신의 과실이나 관련 법 위반으로 인해 발생한 피해에 대해 책임을 질 것을 인정하고, 소유주의 과실로 인해 발생한 피해에 대해 세입자에게 해당 비용을 환급한다는 내용을 제시해야 합니다.
- ✓ 소유주의 임대 부동산 유지 관리 책임을 인정해야 합니다. 이 조항은 몽고메리 카운티 법의 8장
- ✓ "건물", 22장 "화재 안전법", 26장 "주택 및 건물 유지 관리 표준" 및 59장 "토지 이용 제한법"을 구체적으로 참조해야 합니다. 이러한 법률 섹션은 거주 가능성을 명시적으로 보증하며, 소유주가 필요한 수리를 해야 하도록 규정합니다.
- ✓ 최초 임대 계약에 포함되지 않은 모든 합의 내용을 서면으로 작성하여 임대 계약서의 부록으로 첨부해야 합니다.
- ✓ 임대 기간, 임대료, 임대료 납부일, 세입자의 공과금(있는 경우) 납부 책임, 임대 계약의 추가적인 세입자 권리와 책임 목록, 본 사무실 및 소유주-세입자 문제 위원회에서 세입자에게 제공하는 서비스에 대한 정보를 알기 쉬운 용어로 작성한 요약물 임대 계약서에 첨부해야 합니다.
- ✓ 임대료 연체 시의 연체료를 월 임대료의 5%로 제한하고, 임대료가 10일 이상 연체될 때까지 연체료를 추가 청구해서는 안 됩니다.
- ✓ 부동산의 파손 부분 수리를 위한 모든 비용을 소유주나 세입자가 요청하는 경우 항목별로 작성하고 서면 요청 시 해당 비용을 실증해야 합니다.
- ✓ 모든 보증금은 메릴랜드 주해 규정의 부동산 조항에 따라 취급해야 합니다(부록 5, 메릴랜드 보증금법 참조).
- ✓ 다가구 주거 단위의 세입자가 검열할 수 있도록 임대 라이선스가 비치된 위치를 알려 주어야 합니다. 다가구 시설의 임대 시설 라이선스는 전체 유효 기간에 부동산의 로비, 임대 사무실 또는 기타 잘 보이는 공공장소에 비치해 두어야 합니다(섹션 2, 라이선스 요구 사항 참조).
- ✓ 소유주가 부동산을 설치류와 해충이 없으며 모든 관련 법률을 준수하는 청결하고 안전하며 위생적인 상태로 유지하도록 해야 합니다.
- ✓ 임대료와 보증금을 포함하여 세입자가 현금이나 우편환으로 납부한 모든 대금에 대해 소유주가 서면 영수증을 제공하도록 해야 합니다.
- ✓ 소유주가 세입자에게 24시간 전에 통지한 후 수리를 하거나, 서비스를 제공하거나, 구매/임대 예정자에게 아파트를 보여 주기 위해 부동산에 진입할 수 있도록 허용해야 합니다. 세입자는 임대 부동산에 대한 소유주의 접근을 부당하게 거부할 수 없습니다.
- ✓ 긴급 상황이나 소유주에게 세입자가 부동산을 파손했다고 믿을 만한 정당한 이유가 있는 경우에는 세입자에게 통지할 필요가 없습니다.
- ✓ DHCA의 규정에 따라 소유주가 카운티 법률하에서 필요한 검열을 위해 부동산에 접근해야 하는 경우 기한 내(72시간 전)에 통지한 후 부동산에 접근할 수 있도록 해야 합니다.
- ✓ 난방, 가스, 전기, 수도, 하수 요금 납부에 대한 소유주와 세입자의 구체적인 의무를 명시해야 합니다.
- ✓ 세입자가 소유주의 서면 승인하에 임대 부동산을 전대할 수 있도록 허용해야 합니다. 소유주는 해당 서면 승인 제공을 부당하게 거부해서는 안 됩니다. 임대 단위가 공동 소유 커뮤니티에 있으며 유효한 법적 제한에 따라 전대가 금지되는 경우 또는 액세서리 아파트나 이동식 주택의 경우에는 이 조항이 적용되지 않습니다.
- ✓ 워싱턴 대도시 지구에서 타 지역으로 이동해야 하는 비자발적 전근, 주요 소득자의 사망, 해고, 세입자/세입자 자녀의 가정 폭력 피해, 소유주의 세입자 침해 행위, 세입자의 프라이버시권 침해, 세입자/세입자의 배우자가 62세 이상이 되어 독립적으로 생활할 수 없으며 요양원이나 기타 노인 주거 시설로 이주해야 하는 경우, 세입자가 감금되거나 정신적으로 불안정하다는 판정을 받는 경우 또는 세입자의 통제 범위를 벗어난 정당한 사유가 있는 경우 세입자가 소유주에게 30일 전에 서면 통지를 전달하여 임대를 종료할 수 있도록 해야 합니다. 이러한 경우 세입자에게 청구되는 금액은 1개월 임대료 또는 소유주에게 발생한 실제 비용 중 더 적은 금액을 초과할 수 없습니다.
- ✓ 모든 신규 세입자에게 소유주-세입자 핸드북 사본을 수령할 수 있으며 DHCA 웹 사이트에서 해당 핸드북을 확인할 수 있음을 알려야 합니다. 세입자가 하드 카피 수령을 거부하고 DHCA 웹 사이트에서 유지 관리되는 소유주-세입자 핸드북을 참조하는 데 동의하는 경우가 아니면 소유주는 소유주-세입자 핸드북 사본을 제공해야 합니다.

- ✓ 세입자가 퇴거 통지 또는 임대료 연체 통지를 발급하거나 임대한 시설 회수를 위한 법적 절차를 시작할 때 퇴거와 관련한 일반적인 정보 및 지원 사항과 임대 계약서의 부록을 DHCA에서 확인할 수 있다는 통지를 포함해야 합니다.

금지 조항

몽고메리 카운티의 모든 거주용 임대 부동산 임대 시에는 다음과 같은 행위가 금지됩니다.

- ✓ 세입자에게 인정한 판단에 합의하도록 요구하는 행위. 인정한 판단의 예로는 세입자가 책임을 인정하고 합의한 피해 금액 납부(법원의 조치 이전에 소유주에게 납부해야 함)를 수락한 서면 동의서 등이 있습니다.
- ✓ 세입자에게 카운티 법 29장 소유주-세입자 관계에 따라 제공되는 권리를 포기하도록 요구하는 행위
- ✓ 소유주가 법원의 명령 없이 세입자의 개인 재산이나 임대 부동산 소유권을 확보하도록 승인하는 행위
- ✓ 세입자의 배심 재판 권리를 거부하는 행위
- ✓ 세입자에게 법원에서 부과한 비용 이외의 법적 비용 또는 변호사 선임료를 납부하도록 요구하는 행위. 또한 세입자가 법무 비용을 납부해야 하는 모든 임대에서는 (1) 변호사 선임료는 세입자의 임대료에 포함되지 않으므로 임대료 미납 관련 조치를 취할 때 부동산 사용권을 다시 제공받기 위해 납부할 필요가 없음을 지정하고, (2) 법적 조치에서 세입자가 승소하여 법원에서 법무 비용을 부과하는 경우 소유주에게 세입자의 변호사 선임료를 납부하도록 해야 합니다.
- ✓ 소유주가 12개월 동안 임대료를 2회 이상 인상하도록 허용하는 행위

RUBS - 비율 기준 공과금 청구 시스템

소유주-세입자 문제 위원회는 2004년 1월 1일부로 RUBS(비율 기준 공과금 청구 시스템) 규정을 시행했습니다. 이 규정에는 수도/하수 사용량이 **개별적으로 계량되지 않는 주거 단위**에 대해 소유주가 세입자에게 수도/하수 요금을 별도로 납부하도록 요구하는 경우 따라야 하는 요구 사항이 명시되어 있습니다.

1978년 이전에 건축된 주거 단위의 가스 및 전기 요금 청구 시에도 RUBS 수식을 사용할 수 있습니다. 1978년 이후로는 세입자에게 가스나 전기 요금을 청구하는 경우 메릴랜드 공공 서비스 위원회에서는 각 주거 단위의 사용량을 개별적으로 계량하도록 요구하고 있습니다. 현재는 29장의 내용에 따라, 1978년 이전에 건축되었으며 개별 계량 방식이 아닌 건물의 소유주가 메릴랜드 법 공익 사업 조항과 전기/가스 보조 측정 및 모든 에너지 할당 시스템에 적용되는 관련 COMAR 조항에 따라 필요한 모든 정보를 세입자에게 제공해야 합니다.

계량된 금액이 부동산의 모든 거주자에게 동일하게 분배되므로 사용량이 동일하거나 더 적더라도 RUBS 시스템을 사용하는 경우에는 공과금이 달라질 수 있습니다.

5. 보증금

보증금은 세입자, 방문객, 초대자, 애완동물, 임대료 미납으로 인한 피해 및/또는 세입자가 임대 계약을 위반하는 경우 소유주에게 발생하는 피해로부터 소유주를 보호하기 위해 소유주가 기한 전에 미리 받는 모든 금액(애완동물 보증금 또는 지난달의 임대료 납부액 포함)입니다. 보증금의 총 금액은 2개월 임대료에 해당하는 금액을 초과할 수 없습니다. 소유주가 이보다 많은 금액을 청구하는 경우 세입자는 소유주-세입자 문제 사무실에 불만 사항을 접수하여 청구된 초과 금액의 3배에 적절한 변호사 선임료를 합한 금액을 보상받을 수 있습니다.



소유주는 납부한 보증금의 서면 영수증을 세입자에게 제공해야 합니다. 이 영수증에는 메릴랜드 주해 규정 부동산 조항(1999, 개정판) 섹션 8-203.1의 세입자 권리가 명시되어 있어야 합니다(부록 5, 메릴랜드 보증금법 참조). 영수증은 서면 임대 계약서에 포함할 수 있습니다. 보증금 영수증을 제공하지 않는 소유주는 세입자에게 \$25.00의 벌금을 지불해야 합니다. 소유주는 임대 기간 종료 후 2년 동안 보증금 영수증 사본을 보관해야 합니다.

보증금 납부 영수증에는 세입자에게 다음 사항을 알리는 통지가 포함되어 있어야 합니다.

- ✓ 임대 시작 전에 있었던 파손 부분의 목록을 서면으로 작성하기 위해 세입자의 입회하에 소유주가 임대 부동산을 검열하도록 할 수 있는 권리. 세입자의 거주가 시작된 후 15일 이내에 내용 증명을 통해 이 검열을 요청해야 합니다.
- ✓ 세입자가 전출하려는 날짜로부터 최소 15일 전에 내용 증명을 통해 소유주에게 통지하는 경우 부동산의 최종 확인 검열에 입회할 수 있는 권리. 이 통지에는 전출 예정일과 세입자의 새 주소가 포함되어 있어야 합니다. 소유주는 세입자의 전출 예정일 전후 5일 이내에 이 검열을 진행해야 합니다. 또한 소유주는 세입자에게 내용 증명을 통해 서면으로 검열일을 통지해야 합니다.
- ✓ 임대 기간 종료 후 45일 이내에 1종 우편물(세입자의 마지막으로 확인된 주소로 발송됨)을 통해 소유주가 주장하는 보증금에서 차감된 청구 금액과 파손 부분을 수리하는 과정에서 실제로 발생한 비용을 서면으로 작성한 목록을 수령할 권리
- ✓ 임대 기간 종료 후 45일 이내에 소유주가 미사용 보증금을 마지막으로 확인된 세입자의 주소로 1종 우편물을 통해 발송하여 반환할 의무
- ✓ 소유주가 보증금법을 준수하지 않는 경우 세입자에게 미환급 보증금의 최대 3배에 해당하는 금액과 적절한 변호사 선임료를 합산한 벌금을 납부해야 할 수 있다는 점이 명시된 진술서

전입 전에 양 당사자가 임대 부동산 검열을 진행하여 파손 부분의 목록을 서면으로 작성하는 것이 좋습니다. 이 검열을 통해 기존의 파손 부분을 문서로 작성할 수 있으며, 전출 시 파손의 책임 소재에 대한 오해를 방지할 수 있습니다(부록 4, 검열 보고서 참조). 또한 세입자는 환불 보증금을 수령할 수 있도록 우체국에 유효한 새 주소를 남겨 두어야 합니다.

보증금 유지 관리

소유주는 메릴랜드 주와 거래하며 연방 보험이 적용되는 금융 기관에 보증금을 예치해야 합니다. 메릴랜드 소재의 금융 기관 지점에서 보증금을 유지 관리해야 합니다. 이 금융 기관에 보증금 예치 전용 계좌를 만들어야 하며 이자도 함께 유지 관리해야 합니다. 소유주는 연방 정부 또는 메릴랜드 주에서 발행한 증권이나 보험이 적용되는 예금 보험 증서에 보증금을 예치할 수 있습니다. 보증금은 수령한 지 30일 이내에 예치해야 하며 전체 임대 기간에 유지 관리해야 합니다.

보증금 이자

2015년 1월 1일부로 보증금에 대한 이자가 연간 3% 단리에서 미 재무부에서 제공하는 1년 동안의 일일 수익률 곡선 이율(매년 최초 영업일 기준) 또는 1.5%의 이율 중 더 높은 이율에서 권리에 따라 파손 복구 비용을 원천 징수한 금액으로 변경되었습니다. 보증금에는 6개월 단위로 이자가 누적됩니다. 소유주는 보증금을 보관한 기간이 1년 미만인 경우 다음과 같이 계산한 이자 금액을 지불합니다.

1. 보증금 x 해당 역년의 최초 영업일에 적용되었던 미 재무부에서 제공하는 1년 동안의 일일 수익률 곡선 이율 또는 1.5%의 이율 중 더 높은 이율
2. 본 하위 조항의 1항에 따라 계산된 결과 x (해당 연도에 보증금을 보관했던 기간(월)/12)

메릴랜드 주 주택 및 지역 개발부는 웹 사이트에서 다음 항목을 유지 관리하며 제공합니다.

1. 보증금 이자 계산에 사용할 미 재무부에서 제공하는 1년 동안의 일일 수익률 곡선 이율(매년 최초 영업일 기준) 또는
2. 사용자가 임대 기간 시작일, 임대 기간 종료일 및 보증금을 입력하여 보증금에 대한 이자를 계산할 수 있는 맞춤형 계산기

소유주는 보증금에 대한 이자를 계산할 때 메릴랜드 주해 규정 부동산 조항(2010, 개정판) 섹션 8-203, 하위 조항(k)에 따라 DHCD에서 유지 관리하는 수익률 곡선 목록이나 맞춤형 계산기를 사용할 수 있습니다(부록 5, 메릴랜드 보증금법 참조). 계산기는 다음 페이지에서 제공됩니다.

<http://dhcd.maryland.gov/Pages/RSDCalculator/Default.aspx>

다른 문의 사항이 있는 경우 소유주-세입자 문제 사무실로 전화(카운티 내: 311번, 타 지역: 240-777-0311)하거나 다음 주소로 이메일을 보내 주시기 바랍니다. olta.intake@montgomerycountymd.gov

검열

세입자가 임대 부동산에서 퇴거할 때 소유주는 부동산에 파손된 부분이 있는지를 검열하는 것이 좋습니다. 이 검열에 입회하고자 하는 세입자는 소유주에게 서면 통지를 발송해야 합니다. 이 통지는 다음 요구 사항을 충족해야 합니다.

- ✓ 내용 증명으로 소유주에게 서면 통지를 발송해야 합니다.
- ✓ 전출일로부터 최소 15일 전에 소유주에게 통지를 발송해야 합니다.
- ✓ 전출일을 명시하고 세입자의 새 주소를 포함합니다.

이 경우 소유주는 다음을 수행해야 합니다.

- ✓ 검열일과 시간을 알리는 내용 증명을 통해 세입자에게 서면으로 응답해야 합니다.
- ✓ 세입자가 제시한 전출일 전후로 5일 이내에 검열 일정을 정해야 합니다.

검열을 진행할 때 양 당사자가 모두 입회하여 일상적인 마모 수준을 초과하는 파손이 발생했는지를 확인할 수 있도록 세입자가 이 권리를 행사하는 것이 좋습니다. 이 검열에서는 부동산 상태를 자세하게 기록하는 검열 보고서를 서면으로 작성합니다. 또한 이 검열의 일환으로 임대 부동산의 사진을 찍어 부동산 상태를 문서로 작성하는 것이 좋습니다. 파손이 확인되지 않더라도 검열 보고서를 준비합니다. 이 검열 보고서에는 양 당사자가 서명해야 합니다(부록 4 - 검열 보고서 참조).

보증금 반환

소유주와 세입자 간에 가장 흔히 발생하는 분쟁은 임대 기간 종료 후 세입자의 보증금을 반환하는 문제와 관련된 것입니다. 소유주-세입자 문제 사무실에서는 소유주와 세입자가 일상적인 수준의 마모와 파손을 쉽게 구분할 수 있도록 "일상적인 수준의 마모" 책자를 발행했습니다. 이 책자는 주택 및 지역 문제부 웹 사이트에서 제공됩니다.

주 법률에는 소유주가 보증금 환불, 사용 및 관리를 위해 따라야 하는 절차가 명시되어 있습니다.

- ✓ 소유주가 부동산 파손을 주장하지 않는 경우에는 보증금에 누적된 이자를 합산한 금액을 임대 기간 종료 후 45일 이내에 마지막으로 확인된 세입자의 주소로 환불해야 합니다.
- ✓ 소유주는 미납 임대료, 세입자로 인해 발생한 일상적인 마모 수준을 초과하는 부동산 파손 부분에 대한 실제 수리 비용 또는 세입자가 임대 계약을 위반하여 발생한 실제 비용에 해당하는 보증금 전액 또는 일부를 원천 징수할 수 있습니다.
- ✓ 소유주가 보증금의 일부를 원천 징수하는 경우 차감액이 명시된 서면 통지를 세입자에게 발생해야 합니다. 항목별로 작성된 이 목록은 다음 요구 사항을 충족해야 합니다.
 - 마지막으로 확인된 세입자의 주소로 1종 우편물을 통해 발송해야 합니다. 세입자가 새 주소를 제공하지 않는 경우에는 임대 부동산 주소를 사용합니다.
 - 임대 기간 종료 후 45일 이내에 발송해야 합니다.
 - 소유주가 주장하는 파손 부분의 서면 목록과 실제로 발생한 비용 명세서(임대 계약 위반으로 인해 발생한 피해 포함)를 포함해야 합니다.
- ✓ 소유주가 이러한 요구 사항을 준수하지 않는 경우 보증금의 일부를 소유할 권리가 박탈됩니다.
- ✓ 세입자가 거주하는 동안 임대 부동산이 매각된 경우에는 수령한 보증금이 새 소유자에게 양도되며, 새 소유자는 보증금 반환과 관련한 모든 요구 사항을 준수해야 합니다.
- ✓ 세입자가 임대 기간에 전출하여 임대 계약을 위반하는 경우 보증금법의 권리를 보장받도록 임대 부동산에서 퇴거한 후 45일 이내에 소유주에게 서면으로 보증금을 요청해야 합니다. 서면 요청이

없을 시 소유주는 45일의 반환 기간을 준수하지 않아도 됩니다. 그러나 법률에 따라 보증금을 처리해야 하는 의무는 계속 적용됩니다.

6. 통지

소유주와 세입자의 관계를 원활하게 유지하려면 적절한 방식으로 의사를 교환해야 합니다. 우호적인 관계를 유지하고 소유주와 세입자의 불필요한 비용 지출을 방지하려면 상호 간에 적절한 통지를 제공해야 합니다. 아래에는 소유주와 세입자 간에 가장 흔히 전달되는 몇 가지 통지가 나와 있습니다.



임대료 인상 통지

- ✓ 임대료 인상 통지는 서면으로 작성하여 임대료 인상 적용일 최소 90일 이전에 세입자에게 전달해야 합니다.
- ✓ 임대 기간 2년 갱신 시의 임대료 인상 통지에는 해당 통지 기간에 포함되는 2년 동안의 임대료에 대한 정보가 포함되어 있어야 합니다.
- ✓ 이 통지는 임대료 납부 주기에 따라 적용됩니다. 예를 들어 임대료 납부일이 4월 1일인 경우 그 이전인 3월 29일에 소유주가 전달한 임대료 인상 90일 전 통지는 7월 1일에 적용됩니다. 마찬가지로 임대료 납부일 이후인 4월 2일에 소유주가 전달한 통지는 8월 1일까지 적용되지 않습니다.
- ✓ 세입자에 대한 임대료 인상 통지는 12개월 동안 1회만 가능합니다.
- ✓ 몽고메리 카운티에는 임대료 통제 규정이 없지만, 카운티 집행부에서는 연간 임대료 인상에 대한 자발적 권장 지침을 발행하고 있습니다. 이 지침은 볼티모어-워싱턴 대도시 구역 소비자 물가 지수의 임대 구성요소를 기준으로 한 것입니다. 최신 자발적 지침과 관련된 정보는 소유주-세입자 문제 사무실에서 수령하거나 다음의 DHCA 웹 사이트에서 확인할 수 있습니다.
www.montgomerycountymd.gov/dhca

임대료 인상 통지는 서면으로 작성해야 하며 다음 내용을 포함해야 합니다.

- ✓ 현재 임대료 -- 제안 인상 유효일 직전에 청구된 월 임대료
- ✓ 새 임대료 - 새 월 임대료
- ✓ 인상률
- ✓ 제안된 인상 임대료의 적용일
- ✓ 카운티 집행부에서 발행한 자발적 임대료 지침. 이 지침은 DHCA 웹 페이지(www.montgomerycountymd.gov/dhca)에서 확인할 수 있습니다.
- ✓ 세입자가 주택 및 지역 문제부에 과도하다고 생각되는 임대료 인상 검토를 요청할 수 있음을 설명하는 진술서. 이 메모에 DHCA 전화번호(240-777-0311)가 포함되어 있을 수 있습니다.
- ✓ 소유주가 임대료 인상을 설명하는 데 유용하다고 판단하는 기타 정보

임대 종료 및 퇴거 통지

- ✓ 새 임대료 - 새 월 임대료
- ✓ 인상률
- ✓ 제안된 인상 임대료의 적용일

- ✓ 카운티 집행부에서 발행한 자발적 임대료 지침. 이 지침은 DHCA 웹 페이지(www.montgomerycountymd.gov/dhca)에서 확인할 수 있습니다.
- ✓ 세입자가 주택 및 지역 문제부에 과도하다고 생각되는 임대료 인상 검토를 요청할 수 있음을 설명하는 진술서. 이 메모에 DHCA 전화번호(240-777-0311)가 포함되어 있을 수 있습니다.
- ✓ 소유주가 임대료 인상을 설명하는 데 유용하다고 판단하는 기타 정보

세입자가 임대 계약을 심각하게 위반한 경우에는 임대 기간에 세입자에게 퇴거 통지를 발급할 수 있습니다. 이러한 통지는 소유주가 부동산 소유권을 회복하려는 날짜로부터 최소 30일 이전에 전달해야 하며, 계약 위반이 의심되는 구체적인 상황에 대한 정보를 포함해야 합니다. 이 통지는 임대료 납부 주기에 맞게 발급하지 않아도 됩니다. 소유주는 계약 위반 사항이 세입자, 소유주나 타 세입자에게 명백하고 즉각적인 위험을 초래하는 세입자 또는 세입자의 허가로 부동산에 거주하는 사람의 행위와 관련되어 있는 경우 14일의 임대 계약 위반 통지를 제공할 수 있습니다.

다가구 주거 단위의 월세 세입자는 임대 계약을 위반한 경우가 아니면 소유주로부터 최소 2개월 전에 퇴거 통지를 받을 권리가 있습니다. 다가구 주거 단위의 월세 세입자에게는 대개 최소 2개월 전에 퇴거 통지를 제공해야 합니다. 세입자는 임대 계약서를 확인하여 최종 답변을 해야 합니다.

단일 가구 주거 단위의 월세 세입자는 최소 1개월 전에 퇴거 통지를 받을 권리가 있으며, 1개월 전에 소유주에게 퇴거를 통지해야 합니다. 소유주는 세입자에게 필요한 것보다 긴 통지 기간을 요구할 수 없습니다. 소유주가 퇴거 통지의 이유를 명시할 필요는 없습니다.

결함 통지

세입자는 소유주에게 부동산의 결함을 통지하거나 수리를 요청할 때 서면으로 요청하는 것이 좋습니다. 그리고 소유주에게 수리할 수 있는 적절한 기간을 제공해야 합니다. 소유주가 기한 내에 수리하지 않으면 세입자는 주택법 집행부(240-777-0311)로 전화하여 불만 사항을 접수하고 카운티 주택법 집행 담당자에게 검열을 요청할 수 있습니다.

우편물 발송 증명서

소유주나 세입자에게 1종 우편물을 통해 통지할 때는 우체국에서 우편물 발송 증명서를 받는 것이 좋습니다. 우편물 발송 증명서는 우편물을 발송할 때 우체국에서 제공하는 영수증으로, 해당 서신이 일반 우편을 통해 지정된 주소의 수신자에게 발송되었다는 사실과 발송 날짜를 증명합니다.

이 서신은 다른 우편물과 동일하게 발송되며, 해당 날짜에 우편물을 발송했다는 사실이 기재된 영수증을 받게 됩니다.

7. 임대 종료

소유주나 세입자는 임대를 종료하려는 경우 먼저 서면으로 통지해야 합니다. 이러한 통지를 "퇴거 통지"라고 합니다.



적절한 통지 제공 방법

소유주:

- ✓ 서면으로 통지를 전달합니다.
- ✓ 부동산에서 퇴거해야 하는 정확한 날짜를 명시합니다.
- ✓ 세입자는 임대료 납부일 또는 그 전에 서면 통지를 수령해야 합니다.
- ✓ 퇴거 통지에는 "퇴거와 관련한 일반적인 정보 및 지원 사항은 주택 및 지역 문제부에서 확인할 수 있습니다."라는 설명을 포함해야 합니다. 임대 부동산 소유권을 회복하기 위한 법적 조치를 시작하기 전에 이 설명을 제공해야 합니다.

세입자:

- ✓ 서면으로 통지를 전달합니다.
- ✓ 부동산에서 퇴거하려는 정확한 날짜를 명시합니다.
- ✓ 소유주는 임대료 납부일 또는 그 전에 서면 통지를 수령해야 합니다. 세입자는 통지 기간의 마지막 날 자정까지 퇴거해야 합니다. 소유주는 추가 거주 기간을 기준으로 비례 배분 임대료를 청구하지 않아도 됩니다. 통지 기간을 초과하여 다음 달까지 거주하는 세입자는 1개월 임대료 전액을 납부해야 합니다.

통지 기간

세입자가 통지를 통해 제시하는 기간은 임대 기간과 퇴거 이유에 따라 달라집니다. 다가구 임대 부동산의 경우에는 대개 2개월 전에 통지하는 것이 적절합니다. 단일 가구 임대 부동산의 경우에는 최소 1개월 전에 통지해야 합니다. 임대 기간이 2년보다 더 길거나 짧을 수 있으므로 세입자는 항상 통지를 전달하기 전에 임대 계약서를 확인해야 합니다. 월세 세입자는 퇴거 통지를 전달하기 전에 항상 임대 계약서를 확인해야 합니다. 임대 계약이 만료되더라도 세입자에게는 임대 계약의 조항이 계속 적용됩니다. 위에서 설명한 것과 다른 통지 기간이 임대 계약에 포함되어 있는 경우에는 소유주-세입자 문제부(240-777-0311)로 전화해 주시기 바랍니다.

이 통지는 임대료 납부 주기에 따라 적용됩니다. 예를 들어 임대료 납부일이 4월 1일인 경우 그 이전인 3월 29일에 소유주가 전달한 임대료 인상 90일 전 통지는 7월 1일에 적용됩니다. 마찬가지로 임대료 납부일 이후인 4월 2일에 소유주가 전달한 통지는 8월 1일까지 적용되지 않습니다.

조기 종료

"세입자의 통제 범위를 벗어난 사유." 특정 상황에서 세입자는 30일 전에 서면 퇴거 통지를 소유주에게 전달하여 임대 계약을 종료할 수도 있습니다. 이 옵션은 워싱턴 대도시 지구에서 40km(25마일) 이상 떨어진 근무지로의 비자발적 전근, 주요 소득자의 사망, 해고, 세입자/세입자 자녀의 가정 폭력 피해, 소유주의 세입자 침해 행위, 세입자의 프라이버시권 침해, 세입자/세입자의 배우자가 62세 이상이 되어 독립적으로 생활할 수 없으며 요양원이나 기타 노인 주거 시설로 이주해야 하는 경우, 세입자가 감금되거나 정신적으로 불안정하다는 판정을 받는 경우 또는 세입자의 통제 범위를 벗어난 정당한 사유가 있어서 잔여 임대 계약 기간을 채울 수 없는 세입자에게 적용됩니다. 세입자는 퇴거 통지에 구체적인 상황을 설명해야 하며 통지 전달 시 퇴거 사유를 실증할 수 있는 증거를 제시해야 합니다. 이러한 상황에서 세입자는 1개월의 임대료 또는 계약 위반으로 인해 소유주가 입는 실제 피해 금액 중 더 적은 금액을 지불해야 할 수 있습니다.

"세입자의 통제 범위 내에 포함되는 사유." 이 범주의 일반적인 예로는 결혼, 주택 구매 등으로 인한 조기 임대 종료 등이 있습니다. 세입자는 전체 임대 기간에 임대료를 납부하기로 계약했으므로, 소유주에게 미리 통지할수록 부동산이 재임대될 가능성도 높아집니다. 주거 단위가 재임대되면 이전 세입자의 임대 관련 의무는 소멸됩니다. 이러한 방식을 사용하면 세입자에게 발생하는 비용을 줄일 수 있습니다. 소유주는 세입자의 조기 임대 계약 종료로 인해 발생하는 피해를 상쇄하기 위해 부동산을 재임대하기 위한 적절한 노력을 해야 하기 때문입니다. 일반적으로 소유주는 받지 못하게 되는 임대료와 광고비 및 부동산 재임대를 위해 발생하는 합법적인 비용을 세입자에게 청구합니다. 세입자가 부동산을 전대할 수도 있습니다.

전대란 세입자의 잔여 임대 기간에 임대 부동산에 대한 소유권과 특정 권리를 양도하는 것입니다. 소유주는 세입자의 전대 권리를 부당하게 거부할 수 없습니다. 하지만 항상 전대가 허용되는 것은 아닙니다. 이 방법을 고려 중인 세입자는 소유주-세입자 문제 사무실에 전화하여 관련 법률을 준수하는 방식으로 전대가 가능한지 확인하는 것이 좋습니다.

"임대 계약 위반." 임대 계약서에 따라 세입자가 임대 계약을 위반하여 소유주가 부동산 소유권을 회수할 수 있는 경우, 일반적으로 소유주는 세입자가 임대 계약을 위반했음을 알리고 위반 내용과 소유주가 부동산 소유권을 회수할 것임을 설명하는 서면 통지를 30일 전에 세입자에게 전달해야 합니다. 이 통지는 임대료 납부 주기에 맞게 발급하지 않아도 됩니다. 그러나 소유주는 계약 위반 사항이 세입자, 소유주, 타 세입자나 자기 자신에게 명백하고 즉각적인 위협을 초래하는 세입자 또는 세입자의 허가로 부동산에 거주하는 사람의 행위와 관련된 경우 14일의 임대 계약 위반 통지를 제공할 수 있습니다(메릴랜드 주해 규정 부동산 조항의 섹션 8-402.1(a)(2)(B) 참조). 세입자가 자발적으로 퇴거하지 않으면 소유주는 법원 명령을 통해 주거 단위를 회수해야 합니다.

법원 명령을 받으려면 소유주는 다음 사항을 입증해야 합니다.

- ✓ 세입자가 임대 기간을 위반했다는 사실
- ✓ 위반 사항이 심각하며 계속 지속될 것이라는 사실
- ✓ 위반 사항이 정당한 퇴거 조치가 가능한 내용이라는 사실

세입자는 법원의 명령 이행 날짜 전에 위반 사항을 시정하는 경우 법원에 출두하여 해당 사실을 입증해야 합니다. 그러면 법원에서 퇴거 여부를 결정합니다. 퇴거는 복잡한 사안이므로 소유주나 세입자가 소유주-세입자 문제 사무실에 임대 계약 위반 조치와 관련한 구체적인 정보를 문의하는 것이 좋습니다.

월세 방식 임대

최초 임대 기간이 만료된 후에도 임대 부동산에 계속 거주하는 세입자는 월세 세입자로 간주합니다. 이 경우 임대 계약의 모든 조항은 계속 적용됩니다. 단, 임대 계약은 매월 자동 갱신됩니다. 세입자는 원래 임대 계약의 약관에 구속되며, 해당 임대 계약서를 참조하여 임대를 종료하려면 어느 정도 전에 통지를 전달해야 하는지를 확인해야 합니다. 다가구 부동산의 소유주는 월세 세입자에게 2개월 전에 퇴거 통지를 전달해야 합니다. 단일 가구 임대 부동산의 소유주는 월세 세입자에게 1개월 전에 퇴거 통지를 전달해야 합니다. 이러한 상황에서 세입자나 소유주는 임대 종료 사유를 제시하지 않아도 됩니다. 월세 세입자로 변경되지 않고 안정적으로 거주하려는 세입자는 임대 계약서의 연 단위 연장을 요청해야 합니다. 임대 계약 내용이 명확하지 않거나 위에 나와 있는 통지 기간과 다른 경우에는 소유주-세입자 문제부(240-777-0311)로 전화해 주시기 바랍니다.

퇴거 통지 후의 조치

세입자는 통지 기간에도 임대료를 납부해야 합니다. 또한 세입자가 전출하더라도 세입자의 의무가 반드시 종료되는 것은 아닙니다. 세입자가 소유주에게 통지를 전달한 후에는 소유주의 승인이 없으면 통지를 철회할 수 없습니다. 세입자가 퇴거 통지 날짜에 퇴거하지 않는 경우 소유주에게는 지역 법원에 THO(세입자 미퇴거) 조치를 신청하여 법원 명령에 따라 세입자를 퇴거시킬 권리가 있습니다(섹션 12 퇴거 참조). 현재 세입자가 통지 기간 후에도 부동산에 계속 거주하고 있어 소유주가 임대 계약을 체결한 다음 세입자에게 자신의 의무를 다하지 못하는 경우에는 소유주와 신규 세입자가 모두 미퇴거 세입자로 인해 입은 피해와 관련하여 조치를 취할 수 있습니다.

소유주는 통지에 따라 세입자를 퇴거시킬 권리를 포기하지 않으면서 세입자 미퇴거 또는 임대 계약 위반 조치에 따라 통지 기간이 지난 후에 세입자로부터 임대료를 받을 수 있습니다. 퇴거 통지가 만료된 이후에 임대료를 납부해도 임대는 갱신되지 않습니다. 소유주는 임대료를 받는 동시에 퇴거 통지에 따라 세입자 미퇴거 또는 임대 계약 위반 조치를 취할 수 있습니다.

우편물 발송 증명서

소유주나 세입자에게 1종 우편물을 통해 통지할 때는 우체국에서 우편물 발송 증명서를 받는 것이 좋습니다. 우편물 발송 증명서는 우편물을 발송할 때 우체국에서 제공하는 영수증으로, 해당 서신이 일반 우편을 통해 지정된 주소의 수신자에게 발송되었다는 사실과 발송 날짜를 증명합니다. 이 서신은 다른 우편물과 동일하게 발송되며, 해당 날짜에 우편물을 발송했다는 사실이 기재된 영수증을 받게 됩니다.

8. 불만 사항 접수 방법

소유주나 세입자는 소유주-세입자 문제 사무실에 불만 사항을 접수할 수 있습니다. 그러나 서면으로 불만 사항을 접수하지 않고도 해결할 수 있는 불만 사항도 있습니다. 불만 사항을 접수하려면 다음 단계를 따르십시오.



1. 소유주-세입자 관계 관련 문의 사항이 있는 경우 240-777-0311로 전화합니다. 불만 사항을 접수하지 않고도 조사관과의 전화를 통해 문의 사항에 대한 답변을 듣고 문제를 해결할 수 있는 경우가 있습니다. 그러나 불만 사항을 접수해야 하는 경우에는 불만 사항 기재 양식을 우편으로 받거나 DHCA 웹 사이트 www.montgomerycountymd.gov/dhca에서 인쇄할 수 있습니다.
2. 양식에 다음 정보를 기재합니다.
 - > 접수자 이름, 주소, 주간/야간 전화번호, 이메일 주소
 - > 불만 사항 접수 대상자의 이름, 주소, 주간 전화번호, 이메일 주소
 - > 임대 부동산의 주소
 - > 구체적인 불만 사항
 - > 원하는 구제책이나 조치
3. 상대방에게 불만 접수 양식 사본을 즉시 발송합니다.
4. 1주일 동안 응답을 기다립니다. 1주일 이내에 불만 사항이 해결되지 않으면 소유주-세입자 문제부로 불만 사항 양식 사본을 발송합니다. 불만 사항을 신속하게 조사하려면 임대 계약서 사본과 증빙 서류(예: 사진, 서신 등)를 불만 사항 양식에 첨부하십시오.

본 사무실에서 불만 사항 양식을 수령하면 확인 서신이 발송됩니다. 이 서신에는 사례 번호와 해당 사례에 배정된 소유주-세입자 문제 조사관의 이름이 기재되어 있습니다.

불만 사항 접수 과정

조사관은 사실 관계를 확인하는 역할을 하며, 서류를 확인합니다. 그리고 양 당사자를 면담하여 소유주-세입자 법률 위반 사항이 있는지를 확인합니다. 조사관은 양 당사자 간의 분쟁 조정을 시도합니다. 필요한 경우 조사관은 불만 사항을 해결하고 필요한 모든 정보를 수집하기 위해 소유주와 세입자가 모두 참석하는 조정 회의를 예약할 수 있습니다.

분쟁이 해결되는 경우 필요하다면 조사관이 합의서 초안을 작성하여 소유주와 세입자에게 서명을 요청합니다. 이 합의서에는 각 당사자가 분쟁을 해결하기 위해 수행하기로 합의한 내용이 명시되어 있습니다. 소유주-세입자 문제부의 담당자도 이러한 합의서에 서명합니다. 그러나 대부분의 경우에는 공식 서면 합의서가 필요하지 않습니다. 이러한 합의서는 양 당사자가 유죄를 인정했음을 의미하지 않으며, 분쟁을 해결하기 위해 선의로 작성됩니다. 그러나 합의 사항을 위반하는 경우 법적 조치가 취해질 수 있습니다.

위원회

불만 사항이 해결되지 않으면 조사관은 몽고메리 카운티 소유주-세입자 문제 위원회("위원회")에 해당 불만 사항을 전달합니다. 이 경우 위원은 행정 심판관 역할을 합니다. 위원회에는 15명의 위원이 있습니다. 세입자 대표 4명, 소유주 대표 4명, 세입자와 소유주가 아닌 일반 시민 4명, 그리고 각 범주에 속하는 대체 위원 3명으로 구성됩니다. 소유주나 세입자와 분쟁 가능성이 있는 위원은 해당 불만 사항과 관련한 결정을 내리는 과정에 참여하지 않아야 합니다.

위원회는 불만 사항을 접수한 후 (1) 법률 위반 사항이 없는지를 결정하고, 법률을 위반한 경우 청문회를 진행하지 않고 불만 사항을 기각하거나 (2) 위반에 대한 충분한 증거가 있는지를 결정하고 양 당사자가 모두 참석하여 선서하여 증언하고 증거를 제시할 수 있도록 청문회 일정을 잡거나 (3) 추가 조사를 위해 소유주-세입자 문제 담당자에게 해당 사례를 재위탁할 수 있습니다.

청문회는 대개 위원 3명(각 범주의 대표 1명씩)이 패널로 참석하여 진행됩니다. 이러한 청문회는 비공식으로 진행되며 양 당사자는 직접 발언을 하거나 변호사에게 의뢰할 수 있습니다. 관리 업체가 소유주를 대표하여 참석할 수 없으며, 변호사가 아닌 사람이 양 당사자를 대신하여 참석할 수도 없습니다. 소유주나 세입자의 모국어가 영어 이외의 언어인 경우에는 요청 시 통역사가 무료로 제공됩니다.

해당 사례에 대한 청문회 이후 위원회는 서면 결정서와 명령을 발급합니다. 위원회는 소유주로 인해 임대료 문제가 발생했음을 확인하면 다음 사항 중 하나 또는 다음의 모든 사항을 명령할 수 있습니다.

1. 임대 즉시 종료
2. 부당하게 반환하지 않은 세입자의 보증금 전액 또는 일부 금액 환불
3. 부당하게 반환하지 않은 보증금의 최대 3배에 해당하는 벌금 부과
4. 소유주에게 이미 납부한 임대료 전액 또는 일부 금액 환불
5. 세입자에게 발생한 피해나 손실에 대해 최대 \$2,500.00의 보상금 부과
6. 임시 또는 대체 주택에 대한 합당한 경비 부담
7. 세입자에게 임대 관련 문제로 간주되는 상황을 시정하고 세입자에게 발생한 합당한 비용과 동일한 금액을 세입자의 임대료에서 차감하도록 허용
8. 불법 또는 보복성 퇴거가 확인되는 경우 세입자에게 발생한 합당한 변호사 선임료(최대 \$1,000.00) 부담

위원회는 세입자로 인해 임대료 문제가 발생했음을 확인하면 다음 사항 중 하나 또는 다음의 모든 사항을 명령할 수 있습니다.

1. 주 법률에 따라 임대 부동산 소유권 및 임대 즉시 종료
2. 소유주에게 발생한 피해나 손실에 대해 최대 \$2,500.00의 보상금 부과

위원회의 결정과 명령은 법적 구속력을 발휘합니다. 특정 당사자가 결정과 명령의 조항을 준수하지 않으면 카운티에서 집행 조치를 취합니다. 양 당사자 중 한 명이 결정과 명령에 동의하지 않는 경우 몽고메리 카운티 순회 법원에 해당 결정과 명령에 대해 항소할 수 있습니다. 결정과 명령에 부과금이 포함되는 경우 항소인은 집행을 정지하려면 부과금에 해당하는 보석금을 순회 법원에 납부해야 합니다.

위원회에서는 수많은 결정과 명령을 내려 보증금, 공익 설비 개조, 임대 계약 위반, 라이선스 취소, 거주 가능성 등 다양한 소유주-세입자 문제를 해결해 왔습니다. 위원회에서 특정 사실 관계에 따라 법률을 해석하는 방식을 파악하려면 위원회의 결정과 명령을 검토해 보십시오. 이러한 결정과 명령은 온라인(www.montgomerycountymd.gov/dhca)에서 확인할 수 있습니다.

9. 법원의 조치

퇴거는 세입자가 소지품과 함께 임대 부동산에서 나가도록 하는 법원의 명령입니다. 법원에서 관리하는 퇴거 과정에서는 퇴거 조치가 부당하다고 판단하는 경우 청문회를 요청할 세입자의 권리를 보장합니다. 퇴거는 소유주가 부동산을 회수하기 위해 개시하는 일련의 절차 중 최종 단계입니다. 세입자는 임대료를 납부하지 않거나(임대료 미납), 임대 계약을 위반하거나(임대 계약 위반), 소유주에게 적절한 통지를 수령하고도 퇴거하지 않거나 소유주에게 적절한 통지를 전달하지 않는 경우(소유주 미퇴거) 퇴거될 수 있습니다.



세입자는 명령을 집행하는 보안관의

입회하에서만 지역 법원의 명령을 통해 퇴거될 수 있습니다. 소유주에게는 적절한 법적 과정 없이 세입자를 퇴거시킬 권리가 없습니다. 소유주는 세입자를 물리적으로 내보내거나 쫓아낸 후 부동산을 잠금 조치할 수 없고, 수도나 전기 등의 공익 설비 공급을 중단하거나, 외부 창문/문을 제거하거나, 임대 부동산에서 세입자를 강제로 퇴거시키기 위해 세입자의 소지품을 압류(점유)할 수 없습니다. 소유주는 법원의 절차를 따라야 합니다. 소유주가 불법적인 방법으로 세입자를 퇴거시키는 경우 범죄 행위로 고발당할 수 있으며 중대한 민사상의 책임을 지게 됩니다. 소유주가 법원의 과정을 거치지 않고 퇴거 위협을 하는 경우에는 소유주-세입자 문제 사무실에 즉시 연락하십시오.

임대료는 세입자의 임대 부동산 사용, 소유 및 생활 영위를 위한 대금으로 정의되며 대개 월 단위로 납부됩니다. 극히 제한적인 상황(섹션 10, 임대 에스스로 참조)에서만 임대료 납부를 보류할 수 있습니다. 세입자에게는 소유주와의 분쟁이 발생하더라도 합법적인 임대료 에스스로 조치를 제외하고는 임대료 납부를 보류할 권리가 없습니다. 임대료를 납부하지 않는 경우 소유주에게는 임대료 미납에 대해 지역 법원에 소송을 제기할 권리가 있습니다.

소유주는 현금이나 우편환으로 임대료를 납부했다는 서면 영수증을 세입자에게 제공해야 합니다. 세입자는 수표로 임대료를 납부하는 경우 요청 시에 영수증을 수령할 수 있어야 합니다.

임대료 미납

소유주가 지역 법원에 임대료 미납 조치를 접수하면 다음과 같은 과정이 진행됩니다.

1. 소유주가 미납 임대료가 명시된 조치를 지역 법원에 접수하고 부동산 및/또는 미납 임대료(연체료 및 법원에서 부과한 비용 포함) 회수를 위한 판결을 요청합니다.
2. 부동산 회수를 위한 조치를 접수할 때 소유주는 해당 부동산이 현재 MDE에 등록되어 있음(해당하는 경우)을 증명해야 하고 증명서 번호를 제시해야 합니다(부록 1, 알고 있어야 하는 법률 참조).
3. 부동산 회수를 위한 조치를 접수할 때 소유주는 현재 세입자가 군 복무 중인지도 증명해야 합니다.
4. 임대료 미납 조치에 따라 부동산을 회수하기 위한 조치를 접수할 때 소유주는 현재 임대 시설 라이선스 번호를 제시해야 합니다(섹션 2, 라이선스 요구 사항 참조).
5. 지역 법원이 청문회 일정을 결정하고 세입자에게 법원 출두 소환장을 발부합니다. 소환장은 세입자에게 제공하도록 보안관 사무실로 전달됩니다.
6. 보안관은 소환장 사본 1부를 세입자에게 1종 우편물로 발송하거나 세입자에게 직접 전달하기도 합니다. 세입자가 소환장을 수령할 수 없으면 소환장 사본이 임대 부동산 문에 게시됩니다.
7. 세입자에게는 지역 법원에 출두할 때 피고 측 변호사를 대동할 권리가 있습니다. 소유주는 재판 전에 청문회 날짜까지 미납한 모든 임대료(연체료 및 법원에서 부과한 비용 포함)를

요청할 수 있습니다. 이 요청은 임대료 미납 소환장을 발부할 때 진행해야 합니다. 청문회에서 판사는 소유주가 임대료 및/또는 임대 부동산 소유권에 대한 권리가 있는지를 결정합니다.

8. 세입자가 출두하지 않으면 법원은 소유주에게 부동산을 회수하라는 채무불이행 판결을 내릴 가능성이 높습니다. 소유주나 세입자가 출두하지 않으면 법원은 해당 조치를 기각합니다.
9. 양 당사자 중 한 명이 판사의 판결에 동의하지 않는 경우 판사 판결 후 4일 이내에 순회 법원에 해당 판결에 대해 항소할 수 있습니다.
10. 항소를 접수하지 않으면 소유주는 판사가 서명하여 보안관 사무실로 전달되는 반환 영장을 접수합니다.
11. 지역 법원 서기가 반환 영장을 세입자, 소유주 및 보안관 사무실에 발송하면 소유주는 보안관에게 연락하여 퇴거 날짜와 시간을 결정합니다.
12. 퇴거 일정이 결정되면 보안관은 임대 부동산 문에 빨간색과 흰색으로 된 통지를 게시할 수 있습니다. 그러나 해당 통지를 게시하지 않더라도 보안관은 퇴거를 진행합니다.
13. 소유주는 부동산에서 세입자의 소지품을 제거하여 가장 가까운 공공 통행로에 놓아두어야 하지만, 보안관이 입회해야 퇴거할 수 있습니다.
14. 소유주가 임대료 미납에 대해 세입자로부터의 부동산 회수 판결을 받은 대부분의 경우 세입자는 보안관이 퇴거 명령을 집행하기 전에 판결에 따른 금액을 납부하여 퇴거를 피할 수 있습니다. 이 금액(법원에서 부과한 변호사 선임료를 제외한 모든 법원 부과 비용 포함)은 현금, 지불 보증 수표 또는 우편환으로 소유주나 소유주의 대리인에게 납부해야 합니다. 세입자는 납부 영수증을 받아 소유주가 퇴거를 취소했음을 보안관 사무실에 확인해야 합니다. **세입자는 보안관이 퇴거를 진행하기 위해 부동산에 도착할 때나 그 전에 해당 금액을 납부하지 않으면 소유주가 임대료 미납 조치를 처음으로 접수할 때 퇴거될 수 있습니다.**
15. 임대료 미납 조치 게시 전 12개월 동안 세입자에게 임대료 미납 판결이 3회 내려졌으며 세입자가 부채를 해결하고 부동산 사용권을 회복한 경우 4번째 접수 시 소유주는 회복 권리 없는 확정 판결을 요청할 수 있습니다. 이 경우 확정 판결이 내려지면 **미납 연체료를 납부해도 퇴거는 진행됩니다.**
16. 반환 영장을 수령하면 보안관 사무실(240-777-7130)로 전화하여 거주 부동산 주소로 퇴거 일정이 잡혔는지를 확인할 수 있습니다. 보안관은 퇴거 일정 확정 여부를 확인할 수 있지만 구체적인 날짜와 시간은 알려주지 않습니다.

기타 법원의 조치

1. 세입자 미퇴거 조치 및 임대 계약 위반 조치에 따라 법원이 진행하는 과정은 다음의 예외를 제외하면 임대료 미납 조치와 기본적으로 동일합니다.
 - > 세입자 미퇴거 및 임대 계약 위반 조치의 항소 기간은 10일입니다.
 - > 미납 임대료를 납부해도 퇴거는 진행됩니다.
2. 임대 당사자를 제외한 사람이 세입자의 동의하에 임대 부동산에 전입했는데 임대료를 납부하지 않고 요청 시 퇴거를 거부하거나 세입자가 퇴거한 후에도 소유주의 동의 없이 부동산에 계속 거주하고 있어 소유주가 임대 단위를 확보하기 위한 법적 권리를 행사할 수 있다고 판단하는 경우 소유주 및/또는 세입자는 지역 법원에 불법 점유 조치를 접수할 수 있습니다. 이러한 양식은 지역 법원의 소유주-세입자 담당 서기에게 받을 수 있습니다. 문의 사항이 있으면 301-563-8800으로 전화하여 서기에게 문의할 수 있습니다. 소유주-세입자 문제 사무실 또는 지역 법원의 자력 구제 센터(410-260-1392)에 문의할 수도 있습니다.

10. 임대료 에스스로

임대료 에스스로는 생명, 건강 또는 안전을 위협하는 임대 부동산의 상태를 소유주가 시정하지 않는 경우 세입자가 지역 법원에 임대료를 납부할 수 있도록 하는 법적 구제책입니다. 또한 법원은 임대를 종료하거나, 임대료 경감을 명령하거나, 소유주에게 해당 상태의 시정을 명령할 수 있습니다.



심각한 상태 또는 생명을 위협하는 상태의 임대 부동산에 거주하는 세입자는 소유주에게 해당 상태를 통지하고 즉시 DHCA(240-777-0311)에 연락하여 카운티 법 집행 담당자의 검열 일정을 잡아야 합니다. 메릴랜드 주해 규정 부동산 조항의 섹션 8-211(e)에는 심각한 결함과 상태가 다음과 같이 정의되어 있습니다.

심각하며 상당한 결함 및 상태 -- 이 섹션에서는 부동산에 화재의 위험이 있거나 부동산의 상태가 거주자의 생명, 건강 또는 안전에 상당히 심각한 위협이 된다고 간주하거나 이 상태가 즉시 시정되지 않은 경우 소유주에게 이와 같은 상태와 결함을 수리하고 해결할 의무를 부과하며 이에 대한 구제책을 제공합니다. 이러한 상태와 결함에는 다음을 비롯한 다수의 항목이 포함됩니다.

- ✓ 난방, 조명, 전기, 냉/온수 미공급(세입자가 이러한 공익 설비 요금을 납부해야 하며 해당 미공급 상황이 세입자의 요금 미납으로 인한 직접적 결과인 경우는 제외됨)
- ✓ 적절한 하수 처리 시설 미설치
- ✓ 임대 부동산 두 곳 이상에 해충 발생
- ✓ 임대 부동산 내의 표면에 납 염료가 포함된 도색 존재
- ✓ 거주자의 물리적 안전에 심각하며 상당한 위협이 되는 구조적 결함 존재
- ✓ 거주자의 건강상 위험하거나 임대 부동산의 화재 발생 원인이 되는 상태 존재

소유주가 적절한 시간 내에 위반 사항을 시정하지 않은 경우 세입자는 지역 법원에 임대료 에스스로 조치를 접수하고 소유주-세입자 문제부에 불만 사항을 접수할 수 있습니다. 여기서 적절한 시간은 문제의 심각성에 따라 달라집니다. 생명 및/또는 안전에 위협이 된다고 간주하는 대부분의 문제는 단기간 내에 시정해야 합니다.

임대료 에스스로를 접수한다고 해서 소유주가 이미 접수한 임대료 미납 조치가 자동으로 보류되지는 않습니다. 세입자는 임대료 미납 조치의 피고인으로서 부동산의 건강 및 안전 문제에 대한 문제를 제기할 수 있으며, 판사는 해당 요청을 임대료 에스스로 조치로 간주하여 주택법 집행부에서 검열을 진행하고 해당 청구를 확인하도록 조치할 수 있습니다. 그러나 세입자는 임대료 에스스로 조치를 취하려는 경우 임대 계약에 따른 미납 임대료 또는 법원에서 결정한 금액을 법원에 납부해야 합니다. 주택법 집행부에서 건강과 생명에 위협이 될 만한 수준의 위반 사항이 없음을 확인하는 경우 해당 사례는 다른 임대료 미납 조치와 동일하게 진행됩니다. 법원에서 임대 단위의 상태를 고려하도록 하려면 소유주가 임대료 미납 조치를 접수하기 전에 세입자가 임대료 에스스로 조치를 접수해야 합니다. 그런 후에 세입자는 임대료 미납 건의 확정 피고인으로 이러한 결함 및 상태가 존재한다는 문제를 제기할 수 있으며, 그러면 판사는 대개 두 사례를 함께 심판합니다.

임대료 에스스로 조치 청원 양식은 지역 법원 소유주-세입자부 서기에게 받을 수 있습니다. 이 양식의 사본을 받으려면 301-563-8800으로 문의하십시오.

기록/메모

메모

이 페이지에 소유주와 세입자 간의 거래(예: 전화 통화, 이메일, 수리 요청 등)를 기록하십시오.



부록

부록 1. 법률 19-15

29장 '소유주-세입자 관계' 개정 사항

몽고메리 카운티 법의 29장, 소유주-세입자 관계 조항이 개정되었습니다. 아래에는 해당 장의 최신 개정 내용이 나와 있습니다.

검열(주택법 집행)

- ✓ 카운티의 다가구 부동산은 3년마다 1회 이상 검열을 받아야 하며, 검열 결과 및 후속 부동산 유지 관리 상태에 따라 이러한 검열을 더 자주 받아야 할 수 있습니다.
- ✓ 주택법 집행부에서는 단지별로 주거 단위 중 25~50%를 검열합니다. 집행부는 재량에 따라 필요하다고 판단되는 경우 검열 비율을 100%까지 높일 수 있습니다.
- ✓ 이제 검열 예정일로부터 72시간 전에 세입자에게 예정된 복합 검열을 통지합니다.
- ✓ 모든 다가구 부동산의 경우 다음 2년 동안 검열하여 이후 검열 일정의 기준을 설정합니다. 주거 단위의 20% 이상에서 해충이 발견되거나, 넓은 범위에 눈에 띄는 곰팡이가 있거나, 안전한 탈출을 차단하는 창문이 있거나, 누수가 반복되어 만성적으로 습기가 차 있거나, 곰팡이가 번식하여 개인 재산이 파손되거나, 정상 작동하는 공익 설비가 없는(세입자가 공급을 차단하지 않음) 것으로 확인된 부동산의 경우 자동으로 매년 검열 일정이 결정됩니다. 이후 연간 검열 일정을 결정할 때는 위반 사항의 심각도를 고려합니다.
- ✓ 연간 검열 일정이 결정된 부동산의 경우 세입자에게 받은 모든 유지 관리 불만 사항과 부동산 내의 건물 및 유지 관리 결함을 해결하기 위한 시정 계획 개발 및 구현 문서를 분기별로 DHCA에 제출해야 합니다.
- ✓ 소유주가 집행부에서 지정한 시간 내에 확인된 위반 사항을 시정하지 않는 경우 책임자는 DHCA에서 유지 관리하는 시공업체 명단에서 선택한 라이선스가 있는 시공업체를 통해 세입자에게 위반 사항을 시정할 권한을 부여할 수 있습니다. 이 경우 세입자의 임대료에서 합당한 수리 비용(최대 1개월의 임대료)을 차감할 수 있습니다. 또한 임대 라이선스 취소 조치가 시작될 수 있습니다. 이 조항은 세입자의 건강과 안전에 직접적으로 영향을 주는 위반 사항에 한해서만 집행되며, 세입자는 이러한 시정 조치를 집행하기 전에 주택법 집행부에서 서면으로 승인을 받아야 합니다.
- ✓ 연간 검열 일정이 결정된 부동산의 경우 세입자에게 받은 모든 유지 관리 불만 사항과, 부동산 내의 건물 및 유지 관리 결함을 해결하기 위한 시정 계획 개발 및 구현 문서를 분기별로 집행부에 제출해야 합니다.
- ✓ DHCA에서는 위반 사항의 심각도 및 집중 복합 검열을 받아야 하는 사항과 관련된 구체적 내용이 명시된 집행 규정을 마련하고 있습니다.

소유주-세입자

- ✓ 세입자가 자신의 통제 범위를 벗어난 상황으로 인해 임대를 조기에 종료할 수 있는 현재 사유에 '세입자/세입자 자녀의 가정 폭력 피해, 소유주의 세입자 침해 행위, 세입자의 프라이버시권 침해, 세입자/세입자의 배우자가 62세 이상이 되어 독립적으로 생활할 수 없으며 요양원이나 기타 노인 주거 시설로 이주해야 하는 경우, 세입자가 감금되거나 정신적으로 불안정하다는 판정을 받은 경우 또는 세입자의 통제 범위를 벗어난 정당한 사유가 있는 경우' 항목이 추가되었습니다.
- ✓ 세입자에게는 소유주-세입자 핸드북 하드 카피를 수령할 권한이 있으며, 핸드북 하드 카피 수령을 거부하고 카운티 웹 사이트에서 유지 관리되는 소유주-세입자 핸드북을 참조했음을 인정하는 진술서에 서명할 권한이 있음을 알려야 합니다.
- ✓ 최소한 임대 기간, 임대료, 임대료 납부일, 세입자의 공과금(있는 경우) 납부 책임, 임대 계약의 추가적인 세입자 권리와 책임 목록, DHCA 및 소유주-세입자 문제 위원회에서 세입자에게 제공하는 서비스에 대한 정보가 포함되어 있고 책임자가 승인한 세입자의 권리와 책임을 알기 쉬운 용어로 작성한 요약은 임대 계약서에 첨부해야 합니다.
- ✓ 소유주-세입자 위원회.
- ✓ 소유주는 다른 기간을 제시할 합당한 이유가 있는 경우를 제외하면 각 임대 계약 시 최초 2년의 기간을 제공해야 하며 갱신 시에도 2년의 임대 기간을 제공해야 합니다. 합당한 이유는 2년의 임대 기간을 제공하는 경우 소유주에게 곤란한 상황이 생기거나 경비가 발생하는 상황으로 정의됩니다. 부동산 매각이 2년 이내에 합의될 것으로 예상하는 경우를 예로 들 수 있습니다. 소유주는 합당한 이유를 설명하고 임대 예정자에게 DHCA에 불만 사항을 접수하여 해당 원인에 이의를 제기할 권리를 제시하는 진술서를 임대 계약서에 첨부해야 합니다.
- ✓ 세입자가 임대 계약을 위반하는 경우를 제외하면, 소유주는 기존 세입자에게 갱신된 임대 기간을 제시하지 않으려는 경우 임대 기간 만료 시 퇴거하라는 통지를 60일 전에 세입자에게 제공해야 합니다.
- ✓ 1978년 이전에 건축된 건물에서 가스 및/또는 전기 요금을 납부하는 세입자는 메릴랜드 법 공익 사업 조항과, 전기/가스 보조 측정 및 에너지 할당 시스템에 적용되는 관련 COMAR 조항에 따라 필요한 모든 정보를 제공받을 수 있습니다.
- ✓ 소유주는 이 장의 조항에 따른 불만 사항 접수와 관련된 정보 및 이 장에 따라 금지되는 보복 행위가 포함된 표지를 부동산의 로비, 대기실, 임대 사무실 또는 기타 잘 보이는 공공장소에 비치해 두어야 합니다. 이 정보는 영어, 스페인어, 프랑스어, 중국어, 한국어, 베트남어 및 책임자가 필요하다고 판단하는 기타 언어로 제공되어야 합니다.
- ✓ 소유주는 세입자 조직이 부동산의 사용 가능한 회의실에서 소유주-세입자 문제를 논의하도록 허용해야 합니다. 매월 첫 번째 회의는 무료로 진행되어야 합니다. 그 이후부터 세입자 조직은 회의실 임대에 필요한 수수료를 지불해야 합니다.
- ✓ 이제 소유주-세입자 문제 위원회에서는 이미 제공하고 있는 구제책 외에, 세입자에게 임대상의 문제로 간주되는 상황을 시정하고 발생한 비용을 3개월의 임대료를 초과하지 않는 금액 한도 내에서 차감하도록 명령할 수 있습니다.
- ✓ 책임자는 연간 임대 주택 조사에서 수집된 데이터를 DHCA 웹 사이트에 게시하고, 주거 단위 및 건물 유형별로 2개 이상의 단위를 포함하는 모든 임대 건의 목록을 제공해야 합니다.
- ✓ 이제 소유주는 임대료 인상 제안을 90일 전에 서면으로 통지해야 합니다.
- ✓ 2017년 3월 13일 이후로는 모든 임대 및 갱신 계약 체결 시 알기 쉬운 용어로 작성한 요약은 포함해야 합니다.
- ✓ 이제 가스 및 전기 요금 관련 조항이 2017년 6월 17일까지는 적용되지 않습니다.

부록 2. 알고 있어야 하는 법률

RUBS - 비율 기준 공과금 청구 시스템

몽고메리 카운티 내의 대다수 아파트 단지에서는 수도 및 하수 사용량을 개별적으로 계량하지 않습니다. RUBS(비율 기준 공과금 청구 시스템) 규정에는 수도/하수 사용량을 세입자에게 직접 청구하려는 소유주에 대한 요구 사항이 명시되어 있습니다. RUBS 규정은 2004년 1월 1일부로 발효되었으며, 소유주가 수도 및 하수 요금을 세입자에게 균등하게 배분하도록 허용합니다.

RUBS 규정의 요점은 다음과 같습니다.

- ✓ 개별 세입자의 요금을 계산하기 전에 공통 구역(수영장, 세탁실, 관개 시스템 등)의 사용량은 차감해야 합니다.
- ✓ 소유주는 두 가지 승인된 수식 중 하나를 사용할 수 있습니다. 다른 수식을 사용하려는 경우 먼저 소유주-세입자 문제 사무실에 제출하여 승인을 받아야 합니다. 이 두 가지 수식은 다음과 같습니다.
 - 매월 총 WSSC 요금 - 공통 구역 사용량 x 부동산 단위의 총 거주자 수

또는

 - 매월 총 WSSC 요금 - 공통 구역 사용량 x 수식 1에 따른 부동산의 총 거주자 비율
(거주자 1명 = 1, 2명 = 1.6, 3명 = 2.2, 3명 이상 = 2.2 + (0.4 x 추가 거주자 수))
- ✓ 세입자가 요금 청구 기간에 퇴거하는 경우에는 요금이 비례 배분됩니다.
- ✓ 세입자에게 관리 수수료를 청구하는 경우 해당 금액은 청구 기간당 \$1.00를 초과할 수 없습니다.
- ✓ 세입자는 매월 고지서를 받을 수도 있습니다.
- ✓ 각 고지서에는 청구 기간, 배분된 수도/하수 사용량에 해당하는 금액, 관리 수수료, 청구 기간의 총 납부 금액, 해당 금액이 WSSC에서 청구된 것이 아님을 설명하는 진술서, 세입자의 이름과 주소, 청구서 발송 업체의 이름/주소/전화번호, 청구 대상자의 이름/주소/전화번호가 포함되어야 합니다.
- ✓ 요금 납기일은 고지서를 우편으로 발송하거나 세입자에게 직접 전달한 날로부터 15일 이후여야 합니다.
- ✓ 세입자는 과도하게 청구된 요금 납부를 거부할 수 있습니다.
- ✓ 세입자에게는 요금에 대해 이의를 제기할 권리가 있습니다. 이의는 RUBS - 비율 기준 공과금 청구 시스템에 서면으로 제기해야 합니다. 서면 이의를 수령하면 소유주는 요금을 조사하여 세입자가 이의를 제기한 날로부터 30일 이내에 조사 결과에 대한 서면 보고서를 세입자에게 전달해야 합니다.
- ✓ 소유주가 이 규정의 조항을 준수하지 않는 경우 세입자에게는 소유주-세입자 문제 사무실에 불만 사항을 접수할 권리가 있습니다.

전체 RUBS 규정은 www.montgomerycountymd.gov/dhca에서 확인할 수 있습니다.

보증금 이자

§ 8-203(e)(1) 세입자에 대한 보증금 반환: 이자. 2015년 1월 1일부로 보증금에 대한 이자가 연간 3% 단리에서 미 재무부에서 제공하는 1년 동안의 일일 수익률 곡선 이율(매년 최초 영업일 기준) 또는 1.5%의 이율 중 더 높은 이율에서 권리에 따라 파손 복구 비용을 원천 징수한 금액으로 변경되었습니다. 보증금에는 6개월 단위로 이자가 누적됩니다. 소유주는 보증금을 보관한 기간이 1년 미만인 경우 다음과 같이 계산한 이자 금액을 지불합니다.

1. 보증금 x 해당 역년의 최초 영업일에 적용되었던 미 재무부에서 제공하는 1년 동안의 일일 수익률 곡선 이율 또는 1.5%의 이율 중 더 높은 이율
2. 본 하위 조항의 1항에 따라 계산된 결과 x (해당 연도에 보증금을 보관했던 기간(월)/12)

메릴랜드 주 주택 및 지역 개발부는 웹 사이트에서 다음 항목을 유지 관리하며 제공합니다.

1. 보증금 이자 계산에 사용할 미 재무부에서 제공하는 1년 동안의 일일 수익률 곡선 이율(매년 최초 영업일 기준) 또는
2. 사용자가 임대 기간 시작일, 임대 기간 종료일 및 보증금을 입력하여 보증금에 대한 이자를 계산할 수 있는 맞춤형 계산기

소유주는 보증금에 대한 이자를 계산할 때 메릴랜드 주해 규정 부동산 조항(2010, 개정판) 섹션 8-203, 하위 조항 (k)에 따라 DHCD에서 유지 관리하는 수익률 곡선 목록이나 맞춤형 계산기를 사용할 수 있습니다. 계산기는 다음 페이지에서 제공됩니다.

<http://dhcd.maryland.gov/Pages/RSDCalculator/Default.aspx>

§15-802(b)(2) 메릴랜드 상법상 부도 수표 -- 반려 수표에 대해 청구할 수 있는 최대 금액은 \$35.00입니다.

납 성분 도색

2015년 1월 1일부로 1978년 이전에 건축된 임대 부동산의 소유자에게는 메릴랜드 주 및 연방 법률에 따라 납 성분 도색과 관련된 요구 사항이 적용됩니다. 1978년 이전에 건축된 임대 부동산이 납 성분 미포함 인증을 받은 경우가 아니면 소유주는 다음 조치를 취하여 메릴랜드의 납 중독 예방 프로그램을 준수해야 합니다.

- ✓ MDE(메릴랜드 환경부)에 매년 등록을 하고 연회비를 납부해야 합니다.
- ✓ 임대 기간이 전환될 때마다 세입자에게 적절한 통지를 완료해야 합니다.
- ✓ 임대 기간이 전환될 때마다 위험 감소 요건을 충족해야 합니다.
- ✓ 필요에 따라 수정된 위험 감소 요건을 충족해야 합니다.

1979년부터 건축된 모든 주택은 납 성분을 포함하지 않는 것으로 간주합니다.

부동산 회수를 위한 조치를 접수할 때 소유주는 부동산에 이와 관련된 법률이 적용되는 경우 해당 부동산이 현재 MDE에 등록되어 있음을 증명해야 하고 증명서 번호를 제시해야 합니다.

메릴랜드의 관련 요구 사항에 대한 자세한 내용을 확인하려면 MDE 웹 사이트 www.mde.state.md.us를 방문하거나 1-800-633-6101X4199 또는 410-537-4199(메릴랜드 내)로 전화하여 MDE에 문의하십시오. 연방 요구 사항에 대한 정보는 EPA 웹 사이트 <http://www.epa.gov/lead/>에서 확인할 수 있습니다.

군대 관련 조항(미국군 관계자 민간 구호법)

임대료 미납, 세입자 미퇴거 및 임대 계약 위반에 대해 부동산 회수 조치를 지역 법원에 접수할 때 소유주는 다음 사항을 준수해야 합니다.

- (A) 세입자가 군 복무 중인지를 진술하고 해당 진술 내용을 증빙하는 데 필요한 사실을 명시한 자술서를 법원에 접수해야 합니다.
- (B) 세입자가 군 복무 중인지를 확인할 수 없음을 진술하는 자술서를 접수해야 합니다.

이 정보는 www.dmdc.osd.mil/scra에서 확인할 수 있습니다.

담보권과 세입자

메릴랜드의 세입자에게는 담보권이 설정된 부동산을 임대할 때 특정 권리가 적용됩니다. 메릴랜드 주 법률에서는 세입자에게 세(3) 가지 유형의 통지를 제공하도록 요구하고 있습니다. 첫째로, 담보권 관련 조치가 접수되었다는 통지를 세입자에게 발송해야 합니다. 해당 조치를 접수함과 동시에 이 통지를 발송해야 합니다. 둘째로, 최소 10일 전이나 30일 이상 전에 세입자에게 담보권에 따른 매각 날짜, 시간, 장소를 알리는 통지를 발송해야 합니다. 마지막으로, 새 부동산 소유자가 담보권에 따른 매각을 통해 합법적인 부동산 소유 권한과 권리를 확보한 후 세입자에게 서면으로 통지를 발송해야 합니다. 이러한 세 가지 서면 통지는 모두 1종 우편물로 발송해야 하며, 담보권 관련 절차에 대한 정보와 세입자가 추가 정보 확인을 위해 연락할 수 있는 사람에 대한 정보를 포함해야 합니다. 퇴거 통지는 내용 증명으로 발송해야 합니다.

담보권 확보 과정 중에도 세입자에게는 임대료를 납부하거나 퇴거 위험을 부담해야 하는 법적 의무가 있습니다. 소유주에게는 관련 법률에 따라 부동산을 유지 관리할 법적 의무가 계속 적용되며, 세입자는 소유주가 부동산을 유지 관리하지 않는 경우 주택법 집행부에 불만 사항을 접수할 수 있습니다. 세입자는 이전 소유주로부터 보증금을 돌려받을 수 있으며, 소유주에 대해 지역 법원에 소송을 제기하거나 소유주-세입자 문제 사무실에 불만 사항을 접수할 권리가 있습니다. 두 가지 경우 모두 세입자는 보증금의 3배를 요구할 수 있습니다.

연방의 담보권 조치 시 세입자 보호법은 2014년 12월 31일부로 만료되었으므로 이전에 이 법률에 따라 적용되었던 보호는 더 이상 적용되지 않습니다. 자세한 내용을 확인하려면 www.oag.state.md.us/consumer를 참조하거나 소유주-세입자 문제 사무실에 전화로 문의하십시오.

공동 소유 지역 사무실

공동분양아파트, 자택 소유자 협회 또는 협동조합 소속 소유주 및 세입자는 임대 계약뿐 아니라 해당 협회/조합의 규칙에 따라서도 규제를 받는다는 점과 협회/조합의 집행 조치가 적용된다는 점을 알고 있어야 합니다. 소유주와 세입자 간의 분쟁 해결을 지원하기 위해 카운티에서는 CCOC(공동 소유권 커뮤니티 위원회)를 창설했습니다. CCOC에서는 협회/조합 회원과 거주자의 권리에 대한 자문을 제공하며 협회/조합, 해당 회원 및 거주자 간의 분쟁과 관련한 결정을 내립니다. 자세한 내용은 아래로 문의하십시오. www.montgomerycountymd.gov/ccoc.

가정 폭력 및 성폭력 피해자

§ 8-5A, 임대 주택 - 메릴랜드 주해 규정 부동산 조항의 가정 폭력 및 성폭력 피해자 관련 내용에 따라 해당하는 대상에게 이전에는 제공되지 않았던 권리가 제공됩니다. 가정 폭력 및/또는 성폭력 피해자이고, 부동산의 합법적인 세입자이거나 거주자이며, 법원으로부터 최종 조정 또는 보호 명령을 받은 경우 법에 따라 다음의 보호 권리가 제공됩니다.

1. 30일 전에 서면 통지와 최종 조정 또는 보호 명령서의 사본을 우편으로 발송하거나 소유주에게 직접 전달한 후 임대 기간을 종료할 권리
 - ✓ 30일의 통지 기간에는 임대료를 납부해야 합니다. 임대 계약의 의무는 해당 시점에서 소멸됩니다.
 - ✓ 통지 내용에 따라 퇴거하지 않는 경우 소유주에게는 통지를 철회하고 원래 임대 계약의 약관을 준수하도록 요구하거나,
 - ✓ 세입자에 대해 세입자 미퇴거 조치를 접수하고 시설에서 세입자를 퇴거시킬 권리가 있습니다.
 - ✓ 이 두 가지 경우 모두 소유주는 세입자에게 서면 통지를 전달해야 합니다.
2. 서면 통지와 최종 조정 또는 보호 명령서의 사본을 소유주에게 전달한 후 소유주에게 잠금장치 변경을 요청할 권리
 - ✓ 소유주는 세입자로부터 서면 요청을 수령한 후 다음 영업일이 끝날 때까지 잠금장치 변경을 완료해야 합니다.
 - ✓ 소유주가 이 시간 내에 잠금장치를 변경하지 않는 경우 세입자에게는 소유주의 허가 없이 공인 잠금장치 업체에 의뢰하여 잠금장치를 변경하고, 잠금장치를 변경한 후 다음 영업일이 끝날 때까지 새 열쇠의 복사본을 소유주에게 제공할 권리가 있습니다.
 - ✓ 잠금장치를 변경하는 경우 소유주는 세입자에게 상호 합의한 시간(잠금장치 변경 후 48시간을 초과할 수 없음)에 열쇠의 복사본을 제공해야 합니다.
 - ✓ 소유주는 합당한 잠금장치 변경 비용을 초과하지 않는 수수료를 세입자에게 청구할 수 있습니다.
 - ✓ 잠금장치를 변경한 후 45일 이내에 세입자가 해당 수수료를 지불하지 않는 경우에는 수수료가 임대료에 추가되거나 보증금에서 차감될 수 있습니다.

보복성 퇴거

메릴랜드 주해 규정 부동산 조항의 섹션 8-208.1, 보복성 조치가 개정되었습니다. 개정된 법률의 주요 내용은 다음과 같습니다.

세입자 또는 세입자의 대리인이 다음과 같은 행위를 한 경우,

- ✓ 선의에 따라 임대한 시설에 적용되는 임대 계약, 법률 또는 조건 위반 혐의(거주자의 건강과 안전에 심각한 위협을 초래하는 사항)에 대해 소유주를 대상으로 불만 사항을 접수한 경우
- ✓ 소유주를 대상으로 소송을 제기한 경우
- ✓ 소유주가 당사자인 소송에서 진술하거나 해당 소송에 참여한 경우
- ✓ 세입자 조합에 참여한 경우

거주용 부동산의 소유주는 다음과 같은 행위를 할 수 없습니다.

- ✓ 세입자를 대상으로 부동산 회수 조치를 하거나 위협하는 행위
- ✓ 임대료를 독단으로 인상하거나 세입자가 받을 수 있는 서비스 제공을 중단하는 행위
- ✓ 기간제(월세) 임대를 종료하는 행위

소유주가 보복성 행위를 했거나 세입자가 부정한 의도 또는 실질적으로 타당한 이유 없이 보복을 주장했음이 법원에서 확인되면 양 당사자는 3개월의 임대료, 합당한 변호사 선임료 및 법원 비용을 초과하지 않는 피해를 보상해야 할 수 있습니다.

세입자는 현재 부동산을 임대한 상태가 아니거나 이전 12개월 동안 임대료 미납 판결을 3회 받은 경우 이러한 방어 조치를 취할 수 없습니다.

이 법률의 어떤 조항도 소유주가 임대 계약 만료 시에 또는 월세 세입자에게 퇴거 통지할 수 있는 권리를 박탈하지는 않습니다.

자세한 내용은 메릴랜드 주해 규정 부동산 조항(2011, 개정판) 섹션 8-208.1을 참조하십시오.

부록 3. 가장 자주 묻는 질문

소유주-세입자 사무실: 240-777-0311

1. 보증금의 이율은 어떻게 됩니까? 2015년 1월 1일부로 보증금에 대한 이자가 미 재무부에서 제공하는 1년 동안의 일일 수익률 곡선 이율(매년 최초 영업일 기준) 또는 1.5%의 이율 중 더 높은 이율에서 권리에 따라 파손 복구 비용을 원천 징수한 금액으로 변경되었습니다.
2. 보증금은 언제 반환해야 합니까? 임대 기간 종료 후 45일 이내에 반환해야 합니다.
3. 소유주가 보증금을 소유하려는 경우 세입자에게 통지해야 합니까? 네, 보증금에 대해 주장하는 청구 금액을 항목별로 작성한 목록과 실제로 소유주에게 발생한 비용 명세서를 임대 기간 종료 후 45일 이내에 세입자에게 발송해야 합니다.
4. 임대료 인상은 어느 정도 전에 통지해야 합니까? 소유주는 임대료를 인상하기 90일 전에 서면으로 세입자에게 통지해야 합니다.
5. 소유주는 얼마나 자주 임대료를 인상할 수 있습니까? 임대료는 12개월 동안 1회만 인상할 수 있습니다.
6. 임대료가 얼마나 연체되면 소유주가 연체료를 부과할 수 있습니까? 임대료 납부가 11일 이상 연체되어야 합니다.
7. 연체료는 얼마입니까? 연체료는 월 임대료의 5%를 초과할 수 없습니다.
8. 임대료가 1일만 연체되어도 소유주가 퇴거를 신청할 수 있습니까? 네.
9. 세입자가 임대료를 납부하지 않으면 소유주는 어떤 조치를 취할 수 있습니까? 소유주는 지역 법원에 임대료 미납 조치를 접수할 수 있습니다.
10. 소유주는 임대료 미납 조치를 접수한 후에 기한이 된 임대료를 부과하도록 법원에 요청할 수 있습니까? 네, 소유주가 불만 사항을 접수한 후 영업일 기준으로 5일 이내에 법원의 청문회가 진행되지 않으면 소유주는 납부 기한이 되었으나 청문회 날짜까지 납부되지 않은 모든 임대료에 대한 판결을 법원에 요청할 수 있습니다.
11. 퇴거될 예정이라는 통지를 받았습시다. 퇴거 날짜를 확인하려면 어디에 문의해야 합니까? 보안관부(240-777-7130)에 전화하면 보안관이 해당 주소로 퇴거 일정 확정 여부를 확인해드릴 수는 있지만, 정확한 날짜나 시간은 알려 드리지 않습니다. 퇴거 일정은 대개 월-금요일 오전 10시 30분이나 오후 1시로 정해집니다. 하지만 이러한 날짜와 시간은 일반적인 지침일 뿐이며 퇴거는 언제든지 진행될 수 있습니다.
12. 세입자는 소유주에게 어느 정도 전에 퇴거 의사를 통지해야 합니까? 세입자는 임대 계약상 필요하면 대개 1개월(단일 가구 주거 단위) 및 2개월(다가구 주거 단위) 전에 서면으로 통지해야 합니다.

13. **소유주는 세입자에게 어느 정도 전에 퇴거를 통지해야 하나요?** 임대 계약 위반 사항이 없는 경우 소유주는 단일 가구 주거 단위에는 최소 1개월, 다가구 주거 단위에는 최소 2개월 전에 서면으로 통지해야 합니다(섹션 4, 임대 참조).
14. **소유주는 임대료를 어느 정도나 인상할 수 있습니까?** 몽고메리 카운티에는 임대료 통제 규정이 없습니다. 따라서 임대료 인상 금액은 소유주가 재량에 따라 선택할 수 있습니다. 그러나 카운티 집행부에서 매년 설정하는 자발적 임대료 지침은 있습니다. 이 지침은 워싱턴-볼티모어 대도시 구역 소비자 물가 지수의 임대 구성요소를 기준으로 한 것입니다. 모든 임대료 인상 통지와 함께 이 지침을 제공해야 합니다(섹션 6, 통지 참조). 자세한 내용은 소유주-세입자 문제 사무실(240-777-0311)에 문의하십시오.
15. **세입자가 보증금을 지난달 임대료로 사용할 수 있습니까?** 아니요. 보증금은 세입자로 인해 발생하는 부동산 파손, 임대료 미납 또는 임대 계약 위반으로 인해 발생하는 피해로부터 소유주를 보호하기 위한 금액입니다.
16. **임대 부동산당 거주할 수 있는 사람 수는 몇 명입니까?** 소유주가 부동산에 거주하지 않는 경우에는 서로 관련이 없는 사람이 최대 5명까지, 소유주가 부동산에 거주하는 경우에는 최대 4명까지 한 가구 단위로 함께 거주하며 주방 하나를 공유할 수 있습니다. 단, 두 경우 모두 충분한 공간을 사용할 수 있어야 합니다.
17. **소유주가 수리하지 않으면 세입자는 어떤 조치를 취할 수 있습니까?** 주택법 집행부(240-777-0311)로 전화해 주십시오. 검열관이 부동산을 방문한 후 주택법 위반 사항이 확인되면 소유주에게 통지합니다. 소유주가 필요한 수리를 하지 않는 경우 법 검열관은 필요에 따라 민사 사건 위반 고지서와 법원의 조치 형식으로 후속 집행 조치를 취합니다.
18. **부동산에 납 성분 도색이 되어 있는 경우 소유주가 세입자에게 알려야 하나요?** 네. 소유주는 임대가 효력을 발휘하기 전에 납 성분 도색의 위험성에 대해 알려진 정보를 공개해야 합니다. 연방 법률에 따라 1978년 이전에 건축된 모든 주택에는 이 조항이 적용됩니다. 모든 세입자에게 이 정보를 보고해야 합니다. 또한 2015년 1월 1일부터는 1978년 이전에 건축된 모든 주택이 MDE(메릴랜드 환경부)에 등록해야 하며 메릴랜드의 납 중독 예방 프로그램을 준수해야 합니다. 이 규정을 준수하지 않는 소유주에게는 라이선스가 발급되지 않습니다(섹션 2, 라이선스 참조). 이러한 요구 사항에 대해 자세히 확인하려면 1-800-633-6101X4199 또는 410-537-4199(메릴랜드 내)로 전화하여 MDE에 문의하십시오.
19. **방을 임대 중인 경우 소유주-세입자 문제부에 불만 사항을 접수할 수 있습니까?** 아니요. 방 임대에는 카운티 법 29장이 적용되지 않습니다. 그러나 소유주-세입자 문제 담당자가 방을 임대하는 상황에서 세입자의 권리와 관련된 문의에 대답해 드릴 수는 있습니다.

주택법 집행국: 240-777-0311

주택법 집행국의 목표는 지역의 전반적인 삶의 질, 특히 몽고메리 카운티 내 주택의 품질을 유지하는 것입니다. 법 집행국에서는 몽고메리 카운티 법 26장(주택 및 건물 유지 관리 표준), 48장(고형 폐기물) 및 58장(잡초)을 관리합니다. 이를 위해 법 집행국에서는 불만 사항을 조사하고, 법적으로 필요한 검열을 진행하고, 시민들에게 부동산 유지 관리 분야의 권리와 책임에 대한 교육을 실시합니다. 240-777-0311에 전화하면 불만 사항을 접수할 수 있습니다.

1. **소유주가 임대 부동산을 도색해야 하는 빈도는 어느 정도입니까?** 5년에 1회 이상 또는 임대 3년 차 이후에 도색에 얼룩이 생겼거나 변형되었거나 청소할 수 없는 상태가 되면 도색을 해야 합니다. 각 임대 기간 갱신 시에는 다시 도색을 하지 않아도 됩니다. 그러나 임대 기간 시작 시 모든 도색 표면이 청결한 상태여야 하며 벗겨지거나 덩어리가 진 부분이 없어야 합니다.

2. 난방이 되지 않으면 세입자는 어떤 조치를 취할 수 있습니까? 소유주는 거주 가능한 모든 방의 온도를 최소 20°C(68°F)로 유지해야 합니다. 난방이 제대로 되지 않는 경우 세입자는 먼저 소유주에게 연락해야 합니다. 소유주가 해당 문제에 대응하여 시정을 하지 않는 경우 주택법 집행국(240-777-0311)으로 연락하시기 바랍니다.
3. 소유주가 에어컨을 제공해야 합니까? 아니요, 그러나 거주지에 에어컨이 있는 경우 정상적으로 작동하는 상태여야 합니다. 그렇지 않으면 세입자는 소유주에게 해당 사실을 보고해야 합니다. 소유주가 응답하지 않는 경우 주택법 집행국(240-777-0311)으로 연락하시기 바랍니다. 에어컨 가동 시작 또는 중단일에 대한 카운티의 의무 조항은 없습니다.
4. 연기 탐지기는 누가 설치하고 유지 관리해야 합니까? 각 임대 부동산의 소유자가 연기 탐지기를 설치해야 합니다. 취침 구역마다 하나 이상의 연기 탐지기가 있어야 하며, 거주 구역으로 연결되는 각 계단통이나 그 근처에도 연기 탐지기가 있어야 합니다. 세입자는 연기 탐지기를 유지 관리하고 연기 탐지기가 작동하는지를 테스트해야 합니다. 연기 탐지기는 필수 품목이며 오작동 시에는 소유주에게 연락하여 교체해야 합니다. 연기 탐지기 미설치 또는 오작동과 관련된 불만 사항이 접수되는 경우 법 집행부에서 즉각적인 검열을 진행합니다.
5. 소유주는 블라인드 및/또는 커튼과 같은 창문 시설을 공급해야 합니까? 아니요.
6. 소유주는 카펫을 제공해야 합니까? 아니요, 그러나 임대 계약에 따라 카펫을 요구할 수는 있습니다. 즉, 임대 계약에 따라 세입자가 바닥 구역의 일정 부분(대개 80%)을 카펫으로 덮어야 할 수도 있습니다.
7. 임대 부동산의 카펫은 누가 세탁해야 합니까? 세입자가 세탁해야 합니다.
8. 단일 가구 임대 부동산의 잔디는 누가 정리해야 합니까? 세입자가 정리해야 합니다.
9. 해충 구제는 누구의 책임입니까? 다가구 주거 단위에서는 소유주가 해충을 구제해야 합니다. 단일 가구 주거 단위에서는 임대 계약 체결 시 해충이 있었던 경우 또는 부동산의 문제로 인해 해충이 발생했거나 발생할 수 있는 경우가 아니면 세입자가 해충을 구제해야 합니다.
10. 임대 부동산에 거주할 수 있는 사람은 몇 명입니까? 임대 부동산에 거주할 수 있는 사람의 수는 주거 단위의 크기에 따라 달라집니다. 취침을 위한 방에서는 프라이버시를 위한 공간이 제공되어야 하며, 방 크기는 거주자 1인당 최소 6.5제곱미터/70제곱피트, 너비 2미터/7피트 이상이어야 합니다. 두 명 이상의 거주하는 방의 크기는 거주자 1인당 15제곱미터/50제곱피트 이상이어야 합니다.
11. 이웃집이 시끄러운 경우 어떤 조치를 취할 수 있습니까? 과도한 소음과 관련한 불만 사항은 환경 보호부(240-777-0311) 또는 경찰부의 비긴급 번호(301-279-8000)에 접수할 수 있습니다.
12. 익명으로 법 관련 불만 사항을 접수할 수 있습니까? 네.

라이선스 240-777-0311

1. 라이선스 수수료는 얼마입니까? 수수료는 카운티 집행부에서 매년 결정합니다. 최신 수수료 정보를 확인하려면 240-777-0311에 전화로 문의하거나 다음의 DHCA 웹 페이지를 참조하십시오. www.montgomerycountymd.gov/dhcalicensing
2. 라이선스 수수료는 얼마마다 납부해야 합니까? 회계 연도마다 라이선스 수수료를 납부해야 합니다. 회계 연도는 7월 1일에서 다음 해 6월 30일까지입니다. 이 수수료는 비례 배분 방식으로 계산되지 않습니다. 즉, 회계 연도 내에서 기간과 관계없이 부동산을 임대하거나 임대를 위해

제공하는 경우 임대 시설 라이선스 수수료 전액을 납부해야 합니다.

3. **라이선스 수수료 납부 기한은 어떻게 확인할 수 있습니까?** 임대 부동산에 현재 라이선스가 있는 경우 다음 해 7월에 갱신 통지와 송장이 자동으로 발송됩니다. 갱신 라이선스 수수료는 매월 7월 30일까지 납부해야 합니다.
4. **수수료는 어떤 방식으로 납부할 수 있습니까?** 라이선스 수수료는 라이선스 및 등록 웹 사이트에서 신용 카드로 납부하거나 다음의 웹 사이트에서 eCheck로 납부할 수 있습니다. www.montgomerycountymd.gov/dhcalicensing. 온라인으로 라이선스 수수료를 납부하려면 AccessMCG 계정이 필요합니다. 우편으로 또는 직접 방문하여 수수료를 납부하는 경우에는 몽고메리 카운티를 지급인으로 지정한 수표 또는 우편환으로만 납부가 가능합니다.
5. **라이선스는 언제 수령할 수 있습니까?** 라이선스 증명서는 부동산의 로비, 임대 사무실 또는 기타 잘 보이는 공공장소에 비치하기 위한 용도로만 다가구 시설을 대상으로 발급됩니다. 기타 모든 경우에는 소유자나 대리인이 다음의 라이선스 및 등록 웹 사이트를 방문하여 라이선스 사본을 인쇄할 수 있습니다. www.montgomerycountymd.gov/dhcalicensing. 웹 사이트에 로그인하여 라이선스를 출력하려면 AccessMCG 계정이 필요합니다.
6. **임대 부동산 취급을 위한 대리인이나 관리 업체를 고용해야 합니까?** 아니요, 소유자가 임대 부동산의 요구 사항을 감독하기 위해 관리 업체를 선정할 수는 있지만 이것이 필수 사항은 아닙니다.
7. **임대 시설 라이선스는 어떻게 신청할 수 있습니까?** 단일 가구, 공동분양아파트 또는 다가구 임대 주택 라이선스 신청서는 다음의 라이선스 및 등록 웹 사이트에서 제공됩니다. www.montgomerycountymd.gov/dhcalicensing. 온라인으로 라이선스를 신청하거나 라이선스 수수료를 납부하거나 계정 정보를 검토하려면 AccessMCG 계정이 필요합니다. AccessMCG 계정이 없더라도 라이선스 및 등록 웹 사이트에서 임대 라이선스 신청서의 서류 사본을 인쇄할 수 있습니다.
8. **다른 주나 국가에 거주하는 소유자는 대리인이나 관리 업체를 고용해야 합니까?** 메릴랜드 주 이외의 지역에 거주하는 임대 부동산 소유자는 워싱턴 DC 또는 버지니아 인근에 거주하더라도 메릴랜드에 거주하는 법정 대리인(소장의 송달을 위한 대리인)을 지정해야 합니다. 법정 대리인은 타 지역에 거주하는 소유자를 대신해 법적 문서를 수령하는 데 동의하고 자신의 집 주소를 제공해야 합니다. 법정 대리인이 전문 관리 대리인일 필요는 없습니다. 즉, 법정 대리인은 친구, 이전 이웃 또는 가족일 수 있지만 세입자를 법정 대리인으로 지정할 수는 없습니다.
9. **원래 라이선스 신청서에 기재하여 제출한 정보가 변경되면 어떻게 해야 합니까?** 정보 변경 내용은 10일 이내에 다음의 라이선스 및 등록 웹 사이트를 통해 라이선스 및 등록국에 보고해야 합니다. www.montgomerycountymd.gov/dhcalicensing. 웹 사이트에 로그인하여 계정 정보를 업데이트하려면 AccessMCG 계정이 필요합니다. 변경 내용을 보고하지 않으면 신청이 거부되거나 라이선스가 취소될 수 있습니다. 등록된 모든 소유주는 우편물 수령을 위한 현재 주소를 주택 및 지역 문제부에 제공해야 합니다. 주택 및 지역 문제부에서 지정된 주소로 발송한 우편물이 배달 불가로 반송되는 경우 해당 우편물은 수령한 것으로 간주합니다.
10. **임대 부동산을 매각하는 경우 어떤 조치를 취해야 합니까?** 라이선스 수수료는 환불받을 수 있습니까? 부동산 매각 시에는 다음의 웹 사이트에서 10일 이내에 라이선스 및 등록국에 통지해야 합니다. www.montgomerycountymd.gov/dhcalicensing. 웹 사이트에 로그인하여 계정 정보를 업데이트하려면 AccessMCG 계정이 필요합니다. 라이선스 발급 연도에 부동산을 매각하는 경우에는 라이선스 수수료가 환불되지 않습니다.

11. **라이선스 요구 사항이 면제되는 주거 단위가 있습니까?** 예. 부동산 소유권이 있는 개인이 부동산에서 거주하거나, 특정 요구 사항을 충족하는 소유자의 친척이 거주하는 경우에는 부동산 라이선스가 면제됩니다. 자세한 내용은 라이선스 및 등록국(240-777-0311)으로 문의하시기 바랍니다.
12. **라이선스 법률은 몽고메리 카운티의 모든 지역에 적용됩니까?** Gaithersburg 광역시, Rockville 시 및 Takoma Park 시에 있는 임대 부동산은 몽고메리 카운티의 관할지에 포함되지 않으므로 자체 라이선스가 필요합니다. 이러한 지역의 라이선스 요구 사항에 대한 추가 정보는 해당 광역시의 지방 자치 단체에 직접 문의하십시오.
- | | |
|-----------------|--------------|
| Gaithersburg 시: | 301-258-6340 |
| Rockville 시: | 240-314-8330 |
| Tahoma Park 시: | 301-891-7255 |
13. **주택 내 방을 임대하려는 소유주는 라이선스가 있어야 합니까?** 자신의 집에 거주하며 집의 방(최대 2개)을 임대하는 소유자는 임대 시설 라이선스를 받지 않아도 됩니다.
14. **액세서리 아파트의 경우 특별 라이선스 요구 사항이 있습니까?** 네. 3등급 액세서리 아파트는 기존 단일 가구 전용 주택에 부속되어 있거나 동일 부지에 있으며 요리, 식사, 화장실 및 취침 공간이 별도로 제공되는 두 번째 주거 단위입니다. 타운하우스, 땅콩 주택 또는 이동식 주택은 3등급 액세서리 아파트에 포함되지 않습니다. 라이선스 요구 사항에 대한 자세한 내용을 확인하려면 라이선스 및 등록 웹 사이트를 방문하여 '액세서리 아파트 3등급 라이선스를 신청하는 방법'을 선택하거나 240-777-0311에 전화로 문의하시기 바랍니다.
15. **임대 라이선스 미발급에 대한 벌금이 있습니까?** 네. 임대 라이선스 미발급은 몽고메리 카운티 법 A급 위반 사항이며, 민사 사건 위반 고지서 발급을 통해 처벌을 받게 됩니다. 이 민사 사건을 위반하는 부동산 소유자의 경우 최초 위반 시 \$500, 위반 행위 반복 시에는 \$750의 벌금이 부과될 수 있습니다. 임대 부동산에 라이선스가 적용되지 않는 날짜당 개별 위반 고지서가 발급될 수 있습니다.
16. **소유주는 라이선스를 받으려면 주의 납 중독 예방 프로그램을 준수해야 합니까?** 2015년 1월 1일부로 모든 거주용 임대 부동산은 주의 납 중독 예방 프로그램 요구 사항을 충족해야 라이선스를 받을 수 있습니다. 1978년 이전에 건축된 부동산의 경우 MDE(메릴랜드 환경부)에 연회비를 납부한 등록 증명서 또는 임대 부동산에 납 성분이 없다는 증명서(납 검열 증명서)를 DHCA에 제공해야 합니다. 메릴랜드 주의 납 중독 관련 요구 사항을 자세히 확인하거나 검열을 예약하려면 MDE 웹 사이트 www.mde.state.md.us/programs/Land/LeadPoisoningPrevention/Pages/index.aspx를 방문하십시오.

부록 4. 전입/전출 관련 지침

세입자 전출 지침

1. 검열.

세입자가 전입을 하면 소유주와 세입자의 입회하에 검열을 진행하여 임대 기간이 시작될 때 부동산의 문제나 결함을 검토해야 합니다. 그러면 임대 기간 종료 시 임대 기간이 시작될 때의 상태와 관련한 문제를 예방할 수 있습니다.

소유주는 세입자 전출 시 검열을 진행합니다. 세입자에게는 검열 시에 입회하여 부동산이 파손된 곳이 있는지를 확인할 권리가 있습니다. 세입자는 이 검열에 입회하려는 경우 전출 15일 전에 내용 증명을 통해 소유주에게 통지해야 합니다. 이 통지에는 세입자의 전출 의사, 전출일 및 새 주소가 포함되어야 합니다. 소유주/대리인은 이 통지를 수령하면 부동산을 검열할 날짜와 시간을 서면으로 작성하여 내용 증명을 통해 세입자에게 통지해야 합니다. 검열일은 세입자의 통지에 지정된 전출일 이전 또는 이후 5일 이내여야 합니다.

전출 시에는 부동산을 청결한 상태로 비워야 합니다. 세입자가 마지막 수도 요금 또는 기타 공과금을 납부해야 하는데 납부하지 않은 경우에는 보증금에서 해당 금액을 차감합니다.

2. 공과금

세입자는 공과금을 납부해야 하는 경우 마지막 수도 요금을 비롯한 마지막 청구서를 새 주소로 발송할 것을 요청해야 합니다. 공익 설비 업체에서 허용하는 경우 공과금은 소유주 이름으로 송금해야 합니다. 소유주는 모든 공과금을 새 세입자/소유자에게 송금해야 합니다. 공익 설비 서비스 공급을 중단해서는 안 됩니다. 서비스 공급이 중단되는 경우 세입자는 차단/재연결 수수료를 비롯하여 가입자에게 청구되는 모든 요금을 납부해야 할 수 있습니다. 지역의 주요 공익 설비 업체 전화번호는 다음과 같습니다.

전기	수도	가스
PEPCO: 202-833-7500	WSSC: 301-206-4001	Washington Gas: 703-750-1000 또는 800-752-7520
		Allegheny Power: 800-255-3443
		Baltimore Gas & Electric: 800-685-0123

3. 온도 조절 장치 설정

봄/여름철(5월-9월)에는 온도 조절 장치를 "냉방/자동"(26.6°C/80°F)으로 설정하는 것이 좋습니다. 난방철(10월-4월)에는 온도 조절 장치를 "난방/자동"(18°C/65°F)으로 설정해야 합니다. 모든 전기 차단기는 "설정" 상태로 유지해야 합니다.

4. 수도 요금

수도 요금을 납부해야 하는 세입자는 WSSC에 연락하여 전출일의 실내 및 실외 계량기 수치를 제공하고 마지막 청구서를 요청해야 합니다. 그러면 WSSC에서 업무일 기준으로 3일 이내에 납부 금액을 계산합니다. 세입자가 마지막 요금을 납부하지 않으면 청구 금액이 보증금에서 차감됩니다.

5. 난방유

임대 계약서에서 사용한 난방유 교체 기간을 확인해야 합니다. 임대 기간 시작 시 난방유 저장고가 가득 차 있었다면 세입자가 난방유를 보충해야 할 수 있습니다. 일반적으로는 임대 계약에 따라 세입자가 부동산에서 퇴거하기 전에 난방유 탱크에 난방유를 보충해야 합니다. 그리고 소유주에게 납부 영수증 사본을 제공해야 합니다.

6. 벽난로

세입자는 부동산에서 퇴거할 때 벽난로를 청소해야 합니다.

7. 카펫

세입자는 부동산에 전입할 때 카펫의 상태를 자세히 확인해야 합니다. 임대 계약에 따라서는 세입자가 퇴거할 때 전문 업체에 의뢰하여 카펫을 세탁해야 할 수도 있습니다. 관련 사항은 임대 계약서를 참조하십시오. 세입자가 카펫을 세탁하지 않으면 소유주는 전문 업체에 의뢰하여 카펫을 세탁한 다음 세탁료를 보증금에서 차감할 수 있습니다.

8. 전출 시의 상태

세입자는 전출 시 부동산을 청결한 상태로 유지해야 합니다. 특히 주방 가전과 욕실을 꼼꼼하게 확인해야 하며 수명을 다한 모든 전구를 교체해야 합니다. 세입자는 회반죽으로 못 또는 나사 구멍을 막거나 벽 또는 테두리에 도색을 해서는 안 됩니다. 세입자는 부동산에서 모든 쓰레기를 수거하는 절차를 진행해야 합니다. 몽고메리 카운티에서 쓰레기 수거 서비스를 제공하는 지역의 경우에는 240-777-0311로 전화하여 몽고메리 카운티 고품 폐기물 서비스에 특별 쓰레기 수거를 신청할 수 있습니다.

9. 냉장고

냉장고는 켜 두되 온도 낮음/에너지 절약 모드로 설정할 수 있습니다.

10. 열쇠

전입 시 세입자에게 제공된 열쇠, 차고 문 개방 장치 등을 검열 시트에 기록해야 합니다.

우편함, 저장 구역 및 세탁실 열쇠를 포함한 모든 열쇠와 차고 문 개방 장치 및 모든 주차장/수영장 패스는 최대한 빠른 시간 내에 반납해야 합니다.

소유주-세입자 문제 사무실에서 발행한 "일상적인 마모" 브로셔를 DHCA 사무실이나 웹 사이트 www.montgomerycountymd.gov/dhca에서 확인할 수 있습니다. 일상적인 마모와 파손의 차이점에 대한 설명이 포함된 이 브로셔는 소유주와 세입자에게 모두 유용한 지침을 제공합니다.

검열 보고서(부록 5, 검열 보고서 참조)의 사본은 온라인 및 소유주-세입자 문제 사무실에서 제공됩니다.

부록 5. 검열 보고서

주소 _____

전입 검열일 __/__/__

전출 검열일 __/__/__

S = 적합, U = 부적합

주방	S	U	전입 관련 설명	S	U	전출 관련 설명
냉장고						
스토브						
배기 팬						
수전						
싱크대						
식기세척기						
폐기물 처리기						
캐비닛						
벽						
바닥						
창						
칸막이						
기타						
거실						
카펫/바닥						
벽						
창						
블라인드/가리개						
칸막이						
기타						
식당						
카펫/바닥						
벽						
창						
블라인드/가리개						
칸막이						
기타						

욕실 1	S	U	전입 관련 설명	S	U	전출 관련 설명
세면대/수납장						
욕조/샤워기						
변기						
배기 팬						
벽						
바닥						
창						
칸막이						
기타						
벽						
욕실 2						
세면대/수납장						
욕조/샤워기						
변기						
배기 팬						
바닥						
창						
기타						
욕실 3						
세면대/수납장						
욕조/샤워기						
변기						
배기 팬						
바닥						
창						
칸막이						
기타						

침실 1	S	U	전입 관련 설명	S	U	전출 관련 설명
카펫/바닥						
벽						
옷장						
창						
블라인드/가리개						
칸막이						
기타						
침실 2						
카펫/바닥						
벽						
옷장						
창						
블라인드/가리개						
칸막이						
기타						
침실 3						
카펫/바닥						
벽						
옷장						
창						
블라인드/가리개						
칸막이						
기타						
지하실						
카펫/바닥						
벽						
옷장						
창						
블라인드/가리개						
칸막이						
계단/난간						
오수 펌프						
기타						

외부	S	U	전입 관련 설명	S	U	전출 관련 설명
보도						
진입로						
계단/난간						
조명 장치						
현관						
홍통/수직낙수홍통 (downspout)						
잔디						
나무/관목						
담장						
차고						
간이 창고						
베란다형 창 (window well)						
파티오/데크						
미닫이식 유리문						
칸막이						
기타						
세탁기						
건조기						
스위치						
배출구						
문						
자물쇠						

설명

세입자	전입 날짜	소유주/대리인	전입 날짜
-----	-------	---------	-------

세입자	전입 날짜	소유주/대리인	전입 날짜
-----	-------	---------	-------

세입자	전입 날짜	소유주/대리인	전입 날짜
-----	-------	---------	-------

세입자	전출 날짜	소유주/대리인	전출 날짜
-----	-------	---------	-------

세입자	전출 날짜	소유주/대리인	전출 날짜
-----	-------	---------	-------

세입자	전출 날짜	소유주/대리인	전출 날짜
-----	-------	---------	-------

부록 6. 메릴랜드 보증금법

메릴랜드 주해 규정 부동산 조항(1999년, 개정판)

§ 8-203. 보증금

- (a) 정의 - (1) 이 섹션에 포함된 용어와 해당 의미는 다음과 같습니다.
- (2) "소유주"는 소유주 및 예비 소유주를 의미합니다.
 - (3) "보증금"은 임대료 미납, 임대 계약 위반으로 인한 피해 또는 임대 대상 시설, 공통 구역, 주요 가전제품 및 가구의 피해로부터 소유주를 보호하기 위해 소유주가 세입자에게 기한 전에 미리 받는 지난달 임대료를 비롯한 모든 금액입니다.
 - (4) "세입자"는 세입자 또는 예비 세입자를 의미합니다.
- (b) 최대 금액 - (1) 소유주는 세입자 수와 관계없이 임대 부동산당 2개월의 임대료에 해당하는 금액을 초과한 보증금을 부과할 수 없습니다.
- (2) 소유주가 임대 부동산당 2개월의 임대료에 해당하는 금액보다 많은 보증금을 청구하는 경우 세입자는 청구된 추가 금액의 최대 3배와 합당한 변호사 선임료를 합산한 금액을 회수할 수 있습니다.
 - (3) 이 섹션의 내용에 따른 조치는 임대 기간 중에 언제든지, 또는 임대 종료 후 2년 이내에 진행할 수 있습니다.
- (c) 영수증 - 소유주는 이 부제의 섹션 8-203.1에 지정된 대로 보증금의 영수증을 세입자에게 제공해야 합니다. 영수증은 서면 임대 계약서에 포함할 수 있습니다.
- (d) 금융 기관에 예치된 보증금 증명서 또는 계좌 유지 관리, 소유주의 권익 매각 또는 양도 - (1)(i) 소유주는 금융 기관 조항의 §1-1-1에 정의된 대로 주와 거래를 하는, 연방 보험이 적용되는 금융 기관에서 보증금 전액을 유지 관리해야 합니다.
- (ii) 보증금 계좌는 주 내에 있는 금융 기관의 지점에서 유지 관리해야 하며 보증금 및 이자 예치 전용으로 사용해야 합니다.
 - (iii) 소유주는 보증금을 수령한 후 30일 이내에 계좌에 예치해야 합니다.
 - (iv) 계좌의 총 금액은 소유주가 지불해야 하는 모든 보증금과 동일한 금액이어야 합니다.
- (2)(i) 소유주는 이 하위 조항의 (1)절에서 설명하는 계좌 대신 금융 기관 조항의 §1-101에 정의된 연방 보험이 적용되는 금융 기관의 지점에서 보험이 적용되는 예금 보험 증서나, 메릴랜드 주 또는 연방 정부에서 발행한 증권에 보증금을 보관할 수 있습니다.
- (ii) 예금 보험 증서 또는 증권의 총 금액은 소유주가 지불해야 하는 모든 보증금과 동일한 금액이어야 합니다.
- (3) 법정 관리 또는 파산을 포함하여 임대 시설에 대한 소유주의 권익을 매각하거나 양도하더라도 소유주 또는 소유주의 부동산(관리 대리인 또는 법원에서 지명한 파산 관재인은 제외됨)에는 법률에서 요구하는 대로 세입자 및 양수인에 대한 보증금 유지 관리 책임이 그대로 유지되며, 소유주가 양수인에게 전달하지 않은 보증금 전액 또는 일부 금액에 대해 법률에서 요구하는 보증금과 이자를 합산한 금액에서 파산 금액을 원천 징수하고 반환해야 합니다. 또한 원래 보증금 예치일과 금액, 보증금에 적용되는 이자율 기록(있는 경우), 보증금을 수령했던 세입자의 이름과 마지막으로 확인된 주소가 명시된 회계 자료도 함께 제공해야 합니다.
- (4) 권익 상속인은 이 섹션에서 설명하는 대로 보증금 및 이자 미반환에 대해 세입자에게 책임을 져야 합니다.
- (e) 세입자에게 보증금 반환/이자 - (1)(i) 소유주는 임대 기간 종료 후 45일 이내에 보증금과 미 재무부에서 제공하는 1년 동안의 일일 수익률 곡선(매년 최초 영업일 기준) 또는 1.5% 중 더 높은 비율에

따라 누적된 단리를 합산한 금액에서 권리에 따라 원천 징수한 파손 복구 비용을 제외한 금액을 세입자에게 반환해야 합니다.

(ii) 소유주는 보증금을 보관한 기간이 1년 미만인 경우 다음과 같이 계산한 이자 금액을 지불합니다.

1. 보증금 x 해당 역년의 최초 영업일에 적용되었던 미 재무부에서 제공하는 1년 동안의 일일 수익률 곡선 이율 또는 1.5%의 이율 중 더 높은 이율

2. 본 하위 조항의 1항에 따라 계산된 결과 x (해당 연도에 보증금을 보관했던 기간(월)/12)

(2) 이자는 세입자가 소유주에게 보증금을 지불한 날로부터 6개월 간격으로 누적됩니다. 이자는 복리로 계산되지 않으며,

(3) 보증금이 \$50 이상인 경우에만 지급됩니다.

(4) 소유주가 합리적인 근거 없이 임대 종료 후 45일 이내에 보증금과 누적된 이자의 일부분을 반환하지 않는 경우 세입자는 미반환 금액의 최대 3배와 적절한 변호사 선임료를 합산한 금액을 청구하기 위한 조치를 취할 수 있습니다.

(f) **보증금 원천 징수 -- 일반적인 경우 시설 검열 시 입회할 수 있는 세입자의 권리** - (1)(i) 미납 임대료, 임대 계약 위반으로 인한 피해, 세입자/세입자 가족/대리인/직원/방문객/초대자로 인한 소유주 소유의 임대 시설, 공동 구역, 주요 가전제품 및 가구의 일상적인 마모 수준을 초과하는 파손을 보전하기 위해 보증금 또는 보증금 중 일부 금액을 원천 징수할 수 있습니다.

(ii) 세입자가 전출 의사, 전출 날짜 및 세입자의 새 주소를 내용 증명으로 소유주에게 통지하는 경우 소유주 또는 소유주의 대리인이 시설을 검열할 때 입회하여 시설에 파손된 부분이 있는지를 확인할 권리가 있습니다.

(iii) 세입자는 소유주에게 전출 날짜 최소 15일 전에 우편으로 통지를 발송해야 합니다.

(iv) 소유주는 이 통지를 수령하면 시설을 검열할 날짜와 시간을 내용 증명을 통해 세입자에게 통지해야 합니다.

(v) 검열일은 세입자의 통지에 지정된 전출일 이전 또는 이후 5일 이내여야 합니다.

(vi) 세입자가 보증금을 납부할 때 이 하위 조항에 따른 세입자의 권리를 서면으로 세입자에게 알려야 합니다.

(vii) 소유주가 이 요구 사항을 준수하지 않는 경우 피해 보전을 위해 보증금의 일부분을 원천 징수할 수 있는 소유주의 권리가 박탈됩니다.

(2) 보증금은 피해 금액을 청산하기 위한 금액이 아니며, 소유주가 임대 계약 위반으로 인해 실제로 피해를 본 금액을 제외하고는 임대 계약을 위반하더라도 소유주가 몰수할 수 없습니다.

(3) 향후 임대료 손실에 해당하는 피해액을 계산할 때는 세입자의 남은 임대 기간(있는 경우) 동안 소유주가 시설에 대해 수령하게 되는 임대료와 동일한 액수를 피해 금액에서 차감합니다.

(g) **보증금 원천 징수 -- 세입자에 대한 통지 --**

(1) 소유주는 보증금 중 일부 금액을 원천 징수하는 경우 임대 기간 종료 후 45일 이내에 이 섹션의 하위 조항 (f)(1)에 따라 주장하고자 하는 피해의 서면 목록 및 실제로 발생한 비용 명세서를 마지막으로 확인된 세입자의 주소로 1종 우편물을 통해 발송해야 합니다.

(2) 소유주가 이러한 요구 사항을 준수하지 않는 경우 피해 보전을 위해 보증금의 일부분을 원천 징수할 권리가 박탈됩니다.

(h) 시설에서 퇴거/강제 전출되었거나 시설 거주를 포기한 세입자. --

(1) 임대 기간 종료 전에 임대 계약의 조건 또는 계약 사항을 위반하여 퇴거되었거나 강제 전출된 세입자 또는 시설 거주를 포기한 세입자에게는 이 섹션의 세부 조항 (e)(1) 및 (4)와 (g)(1) 및 (2)의 조항이 적용되지 않습니다.

(2) (i) 이 하위 조항의 (1)절에 지정된 세입자는 시설에서 퇴거/강제 전출되거나 시설 거주를 포기한 날로부터 45일 이내에 소유주에게 1종 우편물을 통해 서면 통지를 하여 보증금 반환을 요구할 수 있습니다.

(ii) 이 통지에는 세입자의 새 주소가 명시되어 있어야 합니다.

(iii) 1. 소유주는 이러한 통지를 수령하고 45일 이내에 이 섹션의 하위 조항 (f)(1)에 따라 주장하고자 하는 피해의 서면 목록 및 실제로 발생한 비용 명세서를 1종 우편물을 통해 세입자에게 제공해야 하며, 미 재무부에서 제공하는 1년 동안의 일일 수익률 곡선 이율(매년 최초 영업일 기준) 또는 1.5%의 이율 중 더 높은 이율에 따라 누적된 단리와 함께 권리에 따른 파손 복구 금액을 원천 징수한 보증금을 세입자에게 반환해야 합니다.

2. 소유주는 보증금을 보관한 기간이 1년 미만인 경우 다음과 같이 계산한 이자 금액을 지불합니다.

A. 보증금 x 해당 역년의 최초 영업일에 적용되었던 미 재무부에서 제공하는 1년 동안의 일일 수익률 곡선 이율 또는 1.5%의 이율 중 더 높은 이율

B. 본 하위 조항의 A항에 따라 계산된 결과 x (해당 연도에 보증금을 보관했던 기간(월)/12)

(3) (i) 소유주가 이 하위 조항의 (2)절에 규정된 대로 피해의 목록을 발송하지 않으면 피해 보전을 위해 보증금의 일부분을 원천 징수할 수 있는 권리가 박탈됩니다.

(ii) 소유주가 이 하위 조항의 (2)절에 규정된 대로 보증금을 반환하지 않으면 세입자는 원천 징수된 금액의 최대 3배와 적절한 변호사 선임료를 합산한 금액을 청구하기 위한 조치를 취할 수 있습니다.

(4) 이 하위 조항은 지정된 범위를 제외하고는 이 섹션의 하위 조항 (e) 및 (g)에 따른 소유주의 책임을 변경하는 것으로 해석할 수 없습니다.

(i) 채권. --

(1) 이 하위 조항에 따라 소유주에게 적용되는 사항은 다음과 같습니다.

(i) 세입자에게 보증 증서 구매를 요구할 수 없습니다.

(ii) 세입자의 보증 증서 구매에 동의하지 않아도 됩니다.

(2) (i) 세입자는 이 섹션에 따라 소유주에게 보증금 전액 또는 일부 금액을 지불하는 대신 다음으로부터 소유주를 보호하기 위해 보증 증서를 구매할 수 있습니다.

1. 임대료 미납

2. 임대 계약 위반으로 인한 피해 또는

3. 세입자/세입자 가족/대리인/직원/방문객/초대자로 인한 소유주 소유의 임대 시설, 공통 구역, 주요 가전제품 및 가구의 일상적인 마모 수준을 초과하는 파손

(ii) 세입자가 보증 증서를 구매한 후 보증 증서 수령을 거부하거나 소유주와 임대 계약을 체결하지 않는 경우에는 보증인이 보증 증서와 관련하여 세입자가 지불한 할증료 또는 기타 청구 금액을 세입자에게 환불합니다.

(3) (i) 보증금 대신 구매하는 보증 증서의 금액은 주거 단위당 2개월의 임대료를 초과할 수 없습니다.

(ii) 세입자가 이 섹션의 내용에 따라 보증 증서를 구매하고 보증금을 납부하는 경우 보증 증서와 보증금을 합산한 총 금액은 주거 단위당 2개월의 임대료를 초과할 수 없습니다.

(iii) 1. 소유주가 보증 증서 구매에는 동의하되 2개월의 임대료를 초과하는 금액의 보증 증서 구매를 요구하는 경우 세입자는 보증 증서에 대해 청구된 추가 금액의 최대 3배와 적절한 변호사 선임료를 합산한 금액을 회수할 수 있습니다.

2. 소유주가 보증 증서 구매와 보증금 수령에 모두 동의하되 보증 증서와 보증금을 합산하여 2개월의 임대료를 초과하는 총 금액을 요구하는 경우 세입자는 보증 증서에 대해 청구된 추가 금액의 최대 3배와 적절한 변호사 선임료를 합산한 금액을 회수할 수 있습니다.

(4) 세입자가 보증금 전액 또는 일부 금액을 지불하는 대신 보증 증서를 구매하기 전에 보증인은 다음 사항을 서면으로 세입자에게 공개해야 합니다.

(i) 보증 증서에 대해 지불한 금액은 환불되지 않습니다.

(ii) 보증 증서는 세입자를 위한 보험이 아닙니다.

(iii) 보증 증서는 임대료 미납, 임대 계약 위반 또는 세입자로 인한 파손에 따른 손실로부터 소유주를 보호하기 위해 구매하는 것입니다.

(iv) 세입자는 보증인이 소유주에게 지불한 금액만큼 보증인에게 변상을 해야 할 수 있습니다.

(v) 세입자는 보증 증서를 구매하더라도 다음 금액은 납부해야 합니다.

1. 모든 미납 임대료
2. 임대 계약 위반으로 인한 피해액 및
3. 세입자/세입자 가족/대리인/직원/방문객/초대자로 인한 소유주 소유의 임대 시설, 공통 구역, 주요 가전제품 및 가구의 일상적인 마모 수준을 초과하는 파손

(vi) 세입자에게는 소유주가 보증 증권에 대한 권리를 주장하기 전에 피해 금액을 소유주에게 직접 지불하거나 소유주가 세입자의 보증금을 사용하도록 할 권리가 있습니다.

(5) (i) 이 하위 조항에 따라 보증 증권을 구매하는 세입자가 주거 단위 거주를 시작한 지 15일 이내에 내용 증명으로 검열을 요청하는 경우 임대 계약 시작 시 존재하는 피해의 서면 목록을 작성하기 위해 세입자의 입회하에 소유주가 주거 단위를 검열하도록 할 권리가 있습니다.

(ii) 이 하위 조항에 따라 보증 증권을 제공하는 세입자는 이 섹션의 하위 조항 (f)(1)(ii)~(v)에서 제공하는 모든 권리를 보유합니다.

(iii) 보증인이나 소유주는 세입자가 보증 증서 구매 시에 서명을 한 계약서나 문서의 사본을 세입자에게 제공해야 합니다.

(iv) 세입자는 보증 증권을 구매하기 전에 이 하위 조항에 따른 모든 세입자의 권리를 서면으로 제공받을 수 있습니다.

*채권에 대해 자세히 알아보려면 다음 웹 사이트를 참조하십시오.

<http://www.lexisnexis.com/hottopics/mdcode/>

§ 8-203. 보증금 영수증

(a) **내용** - 보증금의 영수증은 세입자에게 다음 사항을 통지해야 합니다. (i) 주거 단위 거주를 시작한 지 15일 이내에 내용 증명으로 요청하는 경우 임대 계약 시작 시 존재하는 피해의 목록을 서면으로 작성하기 위해 세입자의 입회하에 소유주가 주거 단위를 검열하도록 할 권리

(2) 세입자가 전출하려는 날짜로부터 최소 15일 전에 전출 의사, 전출 날짜 및 세입자의 새 주소를 내용 증명으로 소유주에게 통지하는 경우 임대 기간 종료 시 소유주가 시설을 검열할 때 입회하여 시설에 파손된 부분이 있는지를 확인할 권리

(3) 세입자가 제시한 전출 예정일 전후 5일 이내에 검열을 진행해야 하는 소유주의 의무

(4) 세입자에게 서면으로 검열일을 통지해야 하는 소유주의 의무

(5) 임대 기간 종료 후 45일 이내에 1종 우편물을 통해 마지막으로 확인된 세입자의 주소로 발송된 ,소유주가 주장하는 보증금에서 차감된 청구 금액과 실제 비용의 서면 목록을 수령할 세입자의 권리

(6) 임대 기간 종료 후 45일 이내에 미사용 보증금을 마지막으로 확인된 세입자의 주소로 1종 우편물을 통해 발송하여 반환해야 하는 소유주의 의무

(7) 소유주가 보증금법을 준수하지 않는 경우 세입자에게 미환급 보증금의 최대 3배에 해당하는 금액과 적절한 변호사 선임료를 합산한 벌금을 납부해야 할 수 있다는 진술서

(b) **2년 동안 보관** - 소유주는 임대 기간 종료, 세입자의 시설 거주 포기 또는 퇴거 이후 2년 동안 영수증 사본을 보관해야 합니다.

(c) **소유주의 벌금** - 소유주는 보증금의 서면 영수증을 제공하지 않는 경우 총 \$25를 세입자에게 지불해야 합니다.

부록 7. 모델 임대 계약서

소유주-세입자 문제 사무실에서는 몽고메리 카운티 소유주-세입자 문제 위원회, Greater Capital Area Association of Realtors, Inc. 및 AOBA(워싱턴 도심 아파트 및 사무실 건물 연합)와 협력하여 다음과 같은 두 가지 모델 임대 계약서를 제작해 시민들에게 제공했습니다.



- ✓ 몽고메리 카운티 단일 가구 주거 단위 임대 계약서
- ✓ 몽고메리 카운티 아파트 및 공동분양아파트 임대 계약서

위의 임대 계약서 외에 모델 *액세서리 아파트 임대 계약서*도 있습니다.

모든 임대 계약서는 최신 법률 변경 내용을 준수하도록 업데이트되었으며, 법률에 따라 필요한 임대 계약 요약서도 DHCA 웹 사이트에서 제공됩니다.

모델 임대 신청서도 사용 가능합니다. DHCA에서 신용 보고서를 요청할 때는 이 양식을 사용해야 합니다(섹션 3, 신청 과정 참조). 이러한 문서는 무료로 제공되며 DHCA 웹 사이트 www.montgomerycountymd.gov/dhca에서 다운로드하거나 아래 연락처로 문의하여 받을 수 있습니다.

몽고메리 카운티 주택 및 지역 문제부 소유주-세입자 문제 사무실
 1401 Rockville Pike, 4th Floor
 Rockville, MD 20852
 전화: 240-777-0311, TDD: 711, 팩스: 240-777-3691

DHCA에는 방 임대에 대한 관할권은 없지만, 모델 방 임대 계약서(영어/스페인어)도 DHCA 웹 사이트에서 제공됩니다.

부록 8. 긴급 상황용 리소스

임대료 미납 통지 또는 공익 설비 공급 중단 통지를 수령한 경우, 임대와 관련한 지원이 필요하며 소득 수준이 낮거나 중간 정도인 세입자인 경우 또는 기타 긴급한 상황이 발생한 경우에는 지원을 받을 수 있습니다. 지원이 필요한 경우에는 다음 번호 중 하나로 연락하여 카운티의 긴급 지원 프로그램에 대해 문의하십시오.



몽고메리 카운티 정보 및 위탁 담당 회선	240-777-0311
몽고메리 카운티 위기 핫라인(24시간)	240-777-4000
Germantown 위기 상황 조정국 12900 Middlebrook Road, Germantown	240-777-4448
Rockville 위기 상황 조정국 1301 Piccard Drive, Rockville	240-777-4550
Silver Spring 위기 상황 조정국 8818 Georgia Avenue, Silver Spring	240-777-3075
메릴랜드 에너지 지원 프로그램 1301 Piccard Drive, Rockville	240-777-4450
임대 지원 프로그램 1301 Piccard Drive, Rockville	240-777-4400
Bethesda-Chevy Chase Center 4805 Edgemoor Lane, Bethesda	240-777-8200

영어가 모국어가 아닌 경우 지원이 필요하다면 아래 번호로 전화하시기 바랍니다.

TESS Community Service Center 8513 Piney Branch Road, Silver Spring	301-565-7675
--	--------------

지역 법원에서 계류 중인 사건에 대한 문의 사항이 있으면 법원 서기에게 전화로 문의하십시오. 사건 번호를 알고 있어야 합니다.

소유주-세입자 담당 지역 법원 서기 191 East Jefferson Street, Rockville	301-563-8800
소액 사건 담당 지역 법원 서기 191 East Jefferson Street, Rockville	301-563-8800

소득 수준이 낮으며 법적 지원이 필요한 경우 법률 자문국 또는 무료 지원 클리닉에 전화로 문의하십시오. 기타 모든 사항의 경우에는 지역 법원의 자력 구제 센터에 전화로 문의하십시오.

법률 자문국	240-314-0373
몽고메리 카운티 무료 지원 프로그램	301-424-7651

자력 구제 센터

410-260-1392

계류 중인 퇴거와 관련한 정보를 확인하려면 보안관에게 전화로 문의하십시오.

퇴거부.

240-777-7130

납 성분 도색 및 납 성분 도색 관련 문제 해결에 대한 정보는 메릴랜드 환경부에서 확인 가능합니다.

LEAD 핫라인

1-800-776-2706

기록/메모

메모

이 페이지에 소유주와 세입자 간의 거래(예: 전화 통화, 이메일, 수리 요청 등)를 기록하십시오.





Montgomery County, Maryland
Department of Housing and Community Affairs
Office of Landlord-Tenant Affairs
www.montgomerycountymd.gov/dhca

