目錄

章節 **頁碼**

第一章：一般計劃訊息 3
1-1 立法和監管權限 3
1-2 計劃說明. 4
1-3 遵守計劃要求 4
1-4 定義 5
1-5 住房與城市發展部 (HUD) 的計劃職責 11
第二章：獲得美國住房與城市發展部批准 13
2-1 HUD 批准 13
2-2 審批標準 14
2-3 申請流程 20
2-4 現場會議 21
2-5 申請批准 22
2-6 重新批准 22
第三章：提供住房諮詢服務 23
3-1 基本要求 23
3-2 住房諮詢工作計劃 26
3-3 客戶受理. 31
3-4 資訊傳遞和通訊 31
3-5 咨詢服務 31
3-6 批准的住房諮詢、教育和宣傳主題 34
3-7 公平住房和公民權利要求 36
3-8 推廣和宣傳活動. 39
3-9 確保公平住房的宣傳 39
3-10 債務管理或債務清償. 39
3-11 HUD 計劃的知識 40
3-12 社區資源推薦 40
3-13 營利實體的討論 40
3-14 客戶滿意度調查. 40
第四章：反向抵押貸款房屋諮詢 41
4-1 反向抵押貸款. 41
4-2 房屋淨值轉換抵押貸款 (HECM). 49
4-3 HECM 和反向抵押貸款的諮詢費用 54
第五章：記錄保存與報告 56
5-1 簡介. 56
5-2 記錄保存系統. 56

5-3 客戶管理系統 (CMS). 56
5-4 **檔案保留要求** 56
5-5 客戶資料收集. 57
5-6 記**錄和信用報告的保密性** 57
5-7 咨詢**檔案** 59
5-8 團體教育**檔案**. 62
5-9 財務記**錄**. 63
5-10 證明文件. 63
5-11 向 HUD 提交報告 63
5-12 有關機構更新、需要事先批准的行動以及必要披露的通知. 64
5-13 未遵守記**錄保存和報告要求** 66
5-14 HUD 對機構報告的審查與分析 66
第六章：績效標準與監督 67
6-1 績效標準. 67
6-2 利益衝突. 71
6-3 績效評估. 73
6-4 績效評估結果. 74
6-5 不活躍**狀態** 75
6-6 終止**狀態**. 76
6-7 暫停、終止、禁止和有限拒絕參與 77
6-8 機構退出 77
6-9 終止後和退出後的要求 77
第七章：資金 78
7-1 HUD 住房諮詢補助金 78
7-2 補助金的管理 80
7-3 替代資金來源. 81
7-4 貸方資助的諮詢服務. 82
7-5 住房諮詢和相關服務的費用. 82
7-6 債務管理服務費 84
第八章：上訴 85
8-1 上訴權. 85
8-2 上訴程序. 85
8-3 上訴的時效性. 85
8-4 其他措施. 85
附**錄一**：**房屋淨**值轉換抵押貸款諮詢協議 86

제1장 일반 프로그램 정보

1-1 입법 및 규제 당국. 본 섹션에서는 주택 상담 서비스 제공에 대한 부서의 역할에 적용되는 법령 및 규제 당국을 확인합니다.

A. 1968 년 주택도시개발법의 섹션 106. 해당 부서의 주택 상담 서비스 제공에 대한 주요 권한은 1968 년 개정된 주택도시개발법 섹션 106(12 U.S.C. §1701x)에 의해 승인된 HUD 의 주택 상담 프로그램입니다(개정된 내용 참조). 섹션 106 은 주택소유주와 임차인이 자신의 주거 환경을 개선하고 임차 또는 주택 소유의 책임에 부응하는 데 도움이 되기 위해 공공 또는 민간 기관에 광범위한 주택 상담 서비스를 제공, 보조금 지급 또는 계약할 수 있도록 HUD 에 권한을 부여합니다. 세부항목 106(a)(1)(iii) 106(a)(1)(iii)은 장관이 임차인과 주택소유주에게 부동산 유지보수, 재무 관리 및 기타 자신의 주거 환경을 개선하고 임차 또는 주택 소유의 책임에 부응하는 데 도움이 되기 위해 적절할 수 있는 상기의 기타 사안과 관련하여 상담 및 조언을 제공할 권한이 있음을 명시합니다.

B. 국가주택법 섹션 255(12 U.S.C. §1715z-20(d)(2)(B)). 국가주택법 섹션 255(d)(2)(B)(12 U.S.C. §1715z-20(d)(2)(B))는 보험 자격을 갖추려면, 주택 자산 전환 모기지(HECM)가 개시, 서비스, 모기지 자금조달에 관여한 당사자가 '연관되거나 보상받지 않은' 독립적인 제삼자에게 '적절한 상담'을 받은 적격 노인 저당권 설정자에 의하여 실행되어야 함을 규정합니다. 세부항목 255(f)는 해당 부서가 대출업자 이외의 단체에 적격 HECM 주택 상담을 제공하거나 제공시켜야 함을 규정합니다. 저당권 설정자는 국가주택법 세부항목 255(k)(3) 및 24 CFR§ 206.53의 HUD 규정에 명시된 조건이 충족되는 경우 기존 HECM 재융자를 위해 제공되는 모기지에 대한 주택 상담 요건을 면제할 수도 있습니다. 세부항목 255(f)에 따라, HECM 주택 상담에는 HECM 핸드북 4235.1, 본 핸드북 및 HECM 상담에 관하여 발행된 차후 저당권자 서신 및 주택 통지서에 설명된 특정 주제가 포함되어야 합니다.

C. 24 CFR §5.100. 이 섹션에서는 '주택 소유 상담' 및 '임대 상담'에 대한 정의를 통합하고, '주택 상담'에 대한 명확한 정의를 추가하여 HUD의 최종 규칙인 표제 '주택 상담'에 의하여 시행됨: 새로운 증명서 요건"(81 FR 90632)은, 24 CFR 파트 214에 따라 주택 상담을 제공하는 모든 HUD 프로그램에 적용됩니다.

D. 24 CFR 파트 214. HUD 규정인 이 부분은 1968년 주택도시개발법의 섹션 106(12 U.S.C. §1701x)에 의해 승인된 주택 상담 프로그램을 시행합니다. 이 부분에 포함된 규정은 주택 상담 프로그램이 운영되는 절차와 요건을 규정합니다.

E. 24 CFR 파트 206. HUD 규정의 이 부분은 2008년 주택 및 경제 회복법(Housing and Economic Recovery Act)의 B부문 타이틀 I 요청, 즉 자격 기준을 충족하고 개시 또는 서비스 단체와 연관되거나 보상받지 않은 독립적인 제삼자인 카운슬러에 의하여 적절한 상담이 저당권 설정자에게 제공할 것에 대한 FHA 현대화법에 의해 개정된 국민주택법 제255조에 의해 승인된 주택 자산 전환 모기지 보험 프로그램을 시행하는 것입니다. 24 CFR § 206.41(a)의 규정은 HECM 저당권 설정자, 비차용 배우자 및 비차용 소유주가 주택 상담을 받아야 하며, 24 CFR 파트 206 하위 파트 E는 HECM 카운슬러 명단에 대한 요건을 제시합니다.

F. 기타 요건. 24 CFR 파트 214 외에도, 주거 상담 프로그램은 24 CFR §5.105(a)의 차별 금지, 기회 균등 및 공정 주택 요건과 본 핸드북 제3장 3-7절의 요건을 포함하되 이에 국한되지 않는 기타 해당 연방 요건의 적용을 받습니다.

1-2 프로그램 설명. 본 프로그램은 주택구입자, 주택소유주, 임차인 및 노숙자 개인에게 매우 다양한 주택 상담 서비스를 제공하는 것을 지원합니다. 이 프로그램의 주요 목적은 가족과 개인이 자신의 주택 상황을 개선하고 임차 및 주택 소유의 책임에 부응하는 것에 관하여 정보에 입각한 결정을 내릴 수 있도록 교육하는 것입니다. HUD 인증 주택 카운슬러는 차용인이 과장된 감정, 부당하게 높은 이자율, 감당할 수 없는 상환 조건 및 기타 자산 손실, 부채 증가, 채무 불이행 및 압류 가능성을 초래할 수 있는 기타 조건을 피할 수 있도록 도와줍니다. 카운슬러는 주택 개량, 의료비, 생활비 또는 기타 비용을 지불하기 위해 자택의 자산을 전환하려는 노인 주택소유주에게 역모기지 상담도 제공할 수 있습니다. 또한, 주택 카운슬러는 공정 주택 및 공정 대출에 관한 정보 배포 및 리소스가 될 수도 있습니다. 주택 상담 프로그램은 HUD의 사명 달성에 중요한 역할을 합니다. 프로그램의 광범위한 시행은, 주택 투자 파트너십 프로그램, 커뮤니티 개발 블록 보조금 프로그램, 공공 및 인디언 주택, FHA 단독 가족을 포함하되 이에 국한되지 않으며 다수의 부서별 프로그램을 지원합니다.

1-3 프로그램 요건 준수. 1968년 주택도시개발법의 섹션 106은 주택소유주와 임차인이 자신의 주택 상태를 개선하고 임차 또는 주택 소유의 책임에 부응할 수 있도록 지원하기 위해 공공 또는 민간 단체에 광범위한 주택 상담 서비스를 제공, 보조금 지급 또는 계약할 수 있도록 HUD에 권한을 부여합니다. 24 CFR §§ 5.100 및 5.111에 포함된 규정은 모든 HUD 승인 주택 상담은 HUD 승인 주택 카운슬러가 제공해야 한다는 요건을 포함하여 모든 해당 HUD 프로그램에 대한 지침을 규정합니다. 24 CFR 파트 214 및 24 CFR 파트 206에 포함된 규정은 주택 상담 프로그램이 운영되는 절차 및 요건을 규정합니다. 24 CFR § 파트 214.1에 따라, HUD의 주택 상담 프로그램에 참여하는 모든 기관은 24 CFR 파트 214의 주택 상담 프로그램 규정에 약술된 요건을 준수해야 합니다. 또한, 참여자는 본

핸드북, 기타 적용 가능한 관리 문서(저당권자 서신, 연방 보조금 수령인을 관리하는 OMB 규정 포함), 24 CFR 5.105(a)의 차별 금지 및 기회 균등 요건 및 본 핸드북 제3장 3-7절의 요건 (해당되는 경우) 보조금 계약서를 포함하되 이에 국한되지 않는 기타 적용 가능한 연방 요건을 준수해야 합니다.

1-4 정의.

A. 실행 계획. 실행 계획은 고객의 주택 목표를 충족하고 (적절한 경우) 고객의 주거 문제(들)를 해결하기 위해 주택 상담 기관과 고객이 해야할 사항을 약술합니다.

B. 제휴사. 제휴사는 중개업체 또는 주 주택금융청의 HUD-주택 상담 프로그램에 참여하는 비영리 단체로 정의됩니다. 제휴사는 중개업체 또는 주 주택 금융 기관과는 별도로 설립됩니다. 제휴사는 (1) 면세 비영리 단체로서 정식으로 조직되어 존재하며, (2) 해당 단체가 속한 주의 법률 하에 좋은 평판이 있으며, (3) 주택 상담 서비스를 제공하거나 제공을 제안하는 주에서 사업을 하도록 승인됩니다.

C. 지부 또는 지부 사무소. 지부 또는 지부 사무소는 HUD의 주택 상담 프로그램에 참여하는, 별도로 설립되거나 조직되지 않은 지역 주택 상담 기관, 다주 단체, 중개업체 또는 주 주택 금융 기관의 조직 및 하위 부서입니다. 지부 또는 지부 사무소는 주택 상담 서비스를 제공하거나 제공을 제안하는 주의 법률에 따라 좋은 평판을 유지해야 합니다. 지부 또는 지부 사무소는 하위 수혜자 또는 계휴사가 될 수 없습니다.

D. 고객 관리 시스템(CMS). 고객 관리 시스템은 HUD의 주택 상담 시스템(HCS)과 인터페이스하는 데 필요한 상업적 또는 자체 개발 온라인 주택 상담 애플리케이션입니다. CMS는 재무 및 인구통계 데이터, 제공된 상담 서비스 및 결과를 포함하되 이에 국한되지 않는 고객 수준 정보의 수집 및 보고와 함께 고객 인테이크, 파일 생성 및 유지를 포함한 주택 상담 프로세스의 대부분을 자동화합니다. CMS는 카운슬러에게 정교한 계산기 및 기타 툴을 제공하여 신용을 분석하고, 주택 소유 준비도를 평가하며 대출 상품과 특징을 비교할 수 있습니다.

E. 고객. 고객은 주택 필요를 충족하거나 주택 문제를 해결하기 위해 HUD 의 주택 상담 프로그램에 참여하는 기관으로부터 도움을 청하는 개인 또는 가구입니다.

F. 재난 지원 상담. 재난 지원 상담은 현재 절박하거나 발생한 재난으로 인해 서비스 필요성이 야기된 경우, 교육 및 상담 서비스를 제공하는 것입니다. 재난은 지역, 지방 또는 전국적 범위의 자연적 또는 인공적 사건일 수 있습니다.

G. 교육. HUD 의 주택 상담 프로그램의 목적에 대해서, 교육은 그룹 또는 강의실 환경 또는 HUD 가 승인한 기타 형태로 제공되는 커리큘럼과 교육 목표가 확립된 공식 수업으로 정의되며 다음과 같은 주제를 다루되, 이에 국한되지 않습니다. (1) 임차인 권리, (2) 주택 구입 프로세스, (3) 주택 유지 방법, (4) 예산 편성, (5) 공정 주택 및 시민권, (6) 약탈적 대출 관행 식별 및 신고, 및(7) 좋은 신용의 중요성. 특별 참고: '공정 주택'의 교육 주제에는 평등한 주거 기회 보장, 범죄, 신용 또는 퇴거 기록이 부정적인 신청자의 권리, 리소스가 풍부한 기회의 지역으로 이주하는 것에 대한 혜택 및 지원, 및 가정 폭력, 데이트 폭력, 성폭행 또는 스토킹 생존자의 주택 권리와 같은 시민권 증진 및 보호가 포함됩니다. 상기 교육 세션에는 차별적인 정책, 절차 및 관행 식별과 신고, 장애인의 권리, 공정 대출과 같은 주제가 포함될 수 있습니다.

H. FHA – 연방 주택 관리국. 연방주택관리국은 전국적으로 FHA 승인 대출업자가 제공하는 대출에 대해 모기지 보험을 제공하는 HUD 내 단체의 부서입니다.

I. FHA 커넥션(FHAC). FHA 커넥션은 HECM 명단 카운슬러 및 HUD 인증 주택 카운슬러를 포함한 HUD 카운슬러를 위한 데이터베이스를 보관하는 웹 기반 플랫폼입니다 카운슬러가 HUD 주택 카운슬러 인증 필기 시험에 응시하여 합격하면, 해당 개인은 FHA 커넥션을 통해 증명서를 신청합니다. 마찬가지로, HECM 카운슬러도 FHA 커넥션을 통해 자신의 자격증을 신청해야 합니다.

J. FHAC 신청 코디네이터. FHAC 신청 코디네이터는 카운슬러의 기관 내 고용을 확인하고 향후 카운슬러의 고용 상태에 관한 데이터를 관리하기 위해 HUD 참여 기관이 지정한 개인입니다.

K. 보조금 계약서. 보조금 계약서는 HUD 승인 주택 상담 기관이 HUD 주택 상담 보조금을 수령할 경우 준수해야 하는 약관을 약술하는 법적 문서입니다. 기관과 HUD 보조금 담당관 또는 권한을 부여받은 피지명인이 계약서에 서명합니다.

L. 수혜자. 수혜자는 HUD 승인 주택 상담 기관 또는 주 주택 금융 기관으로, HUD로부터 주택 상담 기금을 수령합니다. '수혜자'라는 용어에는 보조금 신청서에 확인된 기관의 지부 또는 지부 사무소가 포함됩니다.

M. 보조금 담당관(GO). GO는 HUD 보조금의 수여 및 관리를 위한 지정 당국인 HUD 공무원입니다.

N. 주택 소유 상담. 주택 소유 상담은 HUD의 주택 상담 프로그램과 관련하여 제공되거나 24 CFR §5.111에 정의된 대로 HUD 프로그램에 의해 요구되거나 이와 관련하여 제공되는 주택 소유 및 주택 모기지 대출과 관련된 주택 상담을 의미합니다. 주택 소유 상담은 주택 구입 결정, 주택 선택 및 구입, 주택 소유 기간 동안 발생하거나 영향을 미치는 문제(융자, 재융자, 채무 불이행, 압류 및 기타 재정적 결정 포함) 및 주택의 매각 또는 기타 처분을 다루는 주택 상담입니다.

O. 주택 상담. 주택 상담은 소비자의 주거 장벽을 해결하고 해당 주택 목표 달성을 돕기 위해 소비자의 필요에 맞춘 독립적이고 전문적인 조언이며 다음 프로세스를 포함해야 합니다. 인테이크, 재무 및 주택 구입능력 분석, 역모기지 상담을 제외한 실행 계획, 가능한 경우 고객과의 후속 커뮤니케이션을 위한 합당한 노력. 주택 상담의 내용과 프로세스는 24 CFR 파트 214에 약술된 기준을 충족해야 합니다. 주택 소유 상담과 임대 상담은 주택 상담의 한 유형입니다.

P. 주택 상담 보조금. 주택 상담 보조금은 1968년 주택도시개발법의 섹션 106(12 U.S.C. §1701x)에 따라 참여 기관에 수여됩니다. 과거에 HUD는 포괄적인 주택 상담 활동과 주택 카운슬러가 제공하는 상담의 질을 개선하고 표준화하기 위한 교육에 자금을 지원할 목적으로 보조금을 수여해 왔습니다.

Q. 주택 상담 시스템(HCS). HCS는 기관이 당사 CMS에서 제출한 고객 수준 데이터와 같은 특정 정보 및 보고서를 확인할 수 있는 실시간 웹 애플리케이션입니다. 기관은 주소, 전화번호 및 연락처 정보 변경과 같은 기관 프로필 정보를 확인하기 위해 HCS도 사용합니다. HUD는 보조금 신청서 점수 및 보조금 금액 계산을 포함하여 주택 상담 프로그램을 관리하기 위해 HCS를 사용할 수 있습니다. 시스템은 주택 상담 웹페이지를 통해 액세스할 수 있습니다.

R. 주택 상담 업무 계획. 주택 상담 업무 계획은 다음을 포함하되 이에 국한되지 않는 참여 기관의 계획입니다. (1) 대상 인구의 요구사항과 문제, (2) 기관이 가용 리소스로 이러한 요구사항과 문제 중 하나 이상을 해결하는 방법, (3) 임대 또는 주택 소유 상담을 포함하여 제공되는 주택 상담 서비스의 유형(해당하는 경우), (4) 수수료 체계(해당하는 경우), (5) 서비스를 제공할 지리적 서비스 지역, (6) 달성될 것으로 예상되는 결과(성과). 기관의 주택 상담 업무 계획은 (적절한 경우) 주택 상담 서비스 제공을 위한 대체 환경 및 형식도 다루어야 합니다. 대체 형식에는 전화 상담 또는 인터넷 비디오 회의 기술을 사용하여 설계된 원격 상담 시스템이 포함될 수 있습니다. 중개업체, 주 주택금융기관 및 다주 단체용 계획에는 해당 제휴 기관 또는 지부의 네트워크에 대한 유사한 정보가 포함됩니다.

업무 계획의 변경 또는 개정은 본 핸드북 제3장 3-2(B)절에 따라야 합니다.

S. 주택 목표I. 주택 목표는 주택 카운슬러의 조언으로 고객이 설정한 현실적인 단기 또는 장기 목표입니다.

T. HUD-승인 주택 상담 기관. HUD 승인 주택 상담 기관은 1996년 연방세법 501(c)(26 U.S.C.) 섹션 501(a)에 따라 과세가 면제되는 민간 및 공공 비영리 단체입니다. §§ 501(a) 및 501(c))에 따라 과세가 면제되고 이 부분 및 1968년 주택 및 도시 개발법(12 U.S.C. § 1701x(e))의 106(e)에 따라 HUD의 승인을 받아 고객에게 직접 또는 계열사나 지사를 통해 주택 상담 서비스를 제공하고 24 CFR 파트 214에 명시된 요건을 충족하는 기관입니다.

U. HUD 인증 주택 카운슬러. HUD 인증 주택 카운슬러는 HUD 인증 시험에 합격하고, 참여 기관에서 근무하며, 주택 상담 서비스 제공 능력을 HUD에서 인증한 주택 카운슬러입니다.

V. HUD 인증 주택 카운슬러 증명서. HUD 인증 주택 카운슬러 증명서는 HUD 인증 시험에 합격하고, 참여 기관에서 근무하며, 주택 상담 서비스 제공 능력을 HUD에서 인증한 개인에게 HUD가 발급하는 증명서입니다.

W. 인터페이스 통제 서류(ICD). ICD는 주택 상담 기관과 계약을 맺은 CMS 공급업체가 고객 수준 및 기관 데이터 제출을 위해 HUD 데이터베이스에 대한 인터페이스를 구축하는 데 도움이 되는 기술 가이드입니다.

X. 중개 업체. 중개업체는 지부 또는 계열사를 통해 간접적으로 주택 상담 서비스를 제공하는 HUD 승인 단체로, 제공되는 주택 상담 서비스의 품질과 유형에 대한 통제권을 행사합니다. 주택 상담 프로그램에서는 두 가지 유형의 중개업체를 인정하며 이는 다음을 포함합니다.

1. 전국 중개업체. 전국 중개업체는 미국 내 여러 지역에서 다음사항을 제공합니다. (a) 지부 또는 계열사 또는 둘 다를 통한 주택 상담 서비스, (b) 계열사 또는 지부 네트워크에 대한 관리 및 지원 서비스(감독, 자금 전달, 교육 및 기술 지원을 포함하되 이에 국한되지 않음).

2. 지역 중개업체. 지역 중개업체는 남서부, 중부 대서양, 뉴잉글랜드 등 미국 내에서 일반적으로 인정되는 지역에서 다음 사항을 제공합니다. (a) 지부 또는 계열사 또는 둘 다를 통한 주택 상담 서비스, (b) 계열사 또는 지부 네트워크에 대한 관리

및 지원 서비스(감독, 자금 전달, 교육 및 기술 지원을 포함하되 이에 국한되지 않음).

Y. 지역 주택 상담 기관(LHCA). 주택 상담 서비스를 직접 제공하는 지역 주택 상담 기관. LHCA는 인접한 두 개 이상의 주에 본 사무소와 하나 이상의 지부 사무소를 둘 수 있습니다.

Z. 마케팅 및 아웃리치. 마케팅 및 아웃리치는 약탈적 대출, 공정 대출 및 공정 주택 문제, 차별 불평 사항 제기 방법, 그리고 주택 상담 및 기타 형태의 지원 가용성 등 중요한 주택 주제에 대한 인식을 제고하기 위한 정보 제공입니다. 마케팅 및 아웃리치에는 자료 배포, 커뮤니티 행사 발표, 공익 광고(PSA), 공고 또는 소셜 미디어를 포함한 기타 형태의 미디어 캠페인과 같은 정보성 캠페인 제공, 대출업자 및 기타 업계 파트너와의 옹호 활동이 포함됩니다.

AA. 다주 단체(MSO). 다주 단체는 2개 이상의 주에 있는 본 사무소와 지부를 통해 주택 상담 서비스를 제공합니다.

BB. 비영리 단체. 본 핸드북에서 사용되는 바에 따라, 비영리 단체는 42 U.S.C. § 12704(5)에서 정해진 의미를 갖지만, 12 U.S.C. § 1701x(h)(1)에 따라 상기 섹션의 (D) 하위 절은 적용되지 않습니다.

CC. 자금 조달 기회 통지(NOFO). NOFO는 경쟁력 있는 주택 상담 보조금의 가용성을 알리기 위해 발행되는 HUD의 자금조달 기회 공고입니다. 이는 주택 상담 보조금 신청서 준비 및 제출에 관한 지침을 제시합니다.

DD. 주택 상담 담당자 사무소(OHC POC). OHC POC는 수혜자의 보조금 활동과 기관의 주택 상담 보조금 계약을 포함하되 이에 국한되지 않는 참여 기관의 활동을 감독하고 모니터링하는 HUD 직원입니다.

EE. 기타 HUD 프로그램. HUD가 관리하는 프로그램에 따라 요구되거나 이와 관련하여 제공되는 주택 상담은 HUD의 프로그램에 참여하도록 승인된 기관에서 근무하는 HUD 인증 주택 카운슬러가 제공해야 합니다. 이 정의의 목적상, HUD가 관리하는 프로그램에 따라 요구되거나 이와 관련하여 제공된다는 것은 다음을 의미합니다.

1. 법규, 규정, NOFO 에 의해 요구 또는 달리 HUD 에서 요구하는 주택 상담,

2. HUD 프로그램에 따라 자금이 지원되는 주택 상담,

3. HUD 프로그램에 따른 지원을 받기 위한 조건으로 HUD 프로그램의 수혜자 또는 하위 수혜자가 요구하는 주택 상담, 또는

4. HUD 프로그램에 따라 지원을 받는 가족이 HUD 프로그램의 수혜자 또는 하위 수혜자에 의해 위탁되는 주택 상담.

FF. 참여 기관. 참여 기관은 HUD의 주택 상담 프로그램에 참여하는 모든 주택 상담 및 중개업체 단체로, HUD 승인 기관, HUD 승인 중개업체의 계열사 및 지부, HUD 승인 MSO 및 주 주택 금융 기관을 포함합니다.

GG. 책임 있는 지위에 있는 사람. 책임 있는 지위에 있는 사람은 참여 기관의 직원(유급 및 자원봉사 직원 모두 포함), 컨설턴트, 임원, 이사, 선출직 또는 임명직 공무원, 직계 가족 구성원 또는 참여 기관의 의사 결정 과정에 영향을 미칠 수 있는 위치에 있거나 기관의 기밀유지 고객 정보에 액세스할 수 있는 사람을 의미합니다.

HH. 약탈적 대출. 약탈적 대출은 대출업자, 감정인, 모기지 브로커, 주택 개량 계약자 및 기타 업계 참여자들이 저당권 설정자를 이용하여 자산 손실, 부채 증가, 채무 불이행 및 압류 가능성을 초래할 수 있는 부도덕한 행위를 말합니다. 예시에는 허위 감정을 이용하여 부동산을 실제 가치보다 비싸게 판매, 대출을 받기 위해 차용인의 소득, 지출 또는 계약금에 사용할 수 있는 현금에 대해 거짓말을 하도록 부추김, 차용인이 상환할 수 있는 금액보다 많은 금액을 고의로 대출, 차용인의 신용 내역이 아닌 인종이나 출신 국가에 근거하여 차용인에게 더 높은 이자율을 부과, 또는 불필요하거나 존재하지 않는 상품 및 서비스에 대해 수수료를 부과하는 행위가 포함됩니다.

II. 임대 주택 상담. 임대 주택 상담은 주거용 부동산 임대와 관련된 상담으로, HUD의 주택 상담 프로그램과 관련하여 제공되거나 24 CFR §5.111에 정의된 HUD 프로그램에 따라 요구되거나 이와 관련하여 제공되는 경우 향후 주택 소유 기회에 관한 상담을 포함할 수 있습니다. 임대 주택 상담에는 임대 결정, 임차인의 책임, 임대차의 경제성 및 퇴거 예방에 관한 상담도 포함될 수 있습니다.

JJ. 역모기지. 역모기지는 누적된 주택 자산에서 인출한 주택소유주 수익금을 지불하는 모기지로, 미래 시점까지 상환이 필요하지 않습니다.

KK. 주. 각 개별적 주, 푸에르토리코 연방, 컬럼비아 특별구, 북마리아나 제도 연방, 괌, 버진 아일랜드, 미국령 사모아 또는 미국의 기타 영지.

LL. 주 주택 금융 기관(SHFA). SHFA 는 주 의회의 특정 법률에 의해 만들어진 공공 단체, 기관 또는 기구로, 주 전체에 걸쳐 주택 및 관련 서비스(예시: 토지 취득, 건설 또는

재건)를 제공하기 위해 고안된 활동에 자금을 지원할 수 있는 권한이 주어진 기관으로 정의됩니다. SHFA 는 직접적인 상담 서비스나 하위 보조금 주택 상담 자금 또는 둘 다를 SHFA 가 속한 주 내의 제휴 주택 상담 기관에 제공할 수 있습니다. '주'에는 여러 주, 푸에르토리코, 컬럼비아 특별구, 괌, 북마리아나 제도 연방, 미국령 사모아 및 미국령 버진 아일랜드가 포함됩니다.

MM. 하위 수혜자. HUD 주택 상담 보조금에 따라 제공되는 주택 상담 자금의 하위 수여를 받는 HUD 승인 중개업체 또는 SHFA의 계열사.

NN. 지방 정부의 부서. 모든 시, 카운티, 교구, 마을, 군구, 자치구, 부락 또는 주의 기타 일반 목적의 정치 구역.

1-5 HUD 프로그램 책임.

A. 주택 상담 사무소 부차관보(DAS). DAS는 주택 상담 사무소의 수석이며 프로그램을 관리합니다.

B. 주택 상담 사무소 직원. 주택 상담 직원은 HUD 본부, HUD 지역 사무소 및 현장 사무소에 배치되어 주택 상담 프로그램 관리에서 DAS를 지원합니다. 해당 사무소는 기관의 승인을 검토하고, 보조금 신청서를 평가하며 주택 상담 프로그램과 관련된 참여 기관의 성과를 모니터링합니다. 해당 직원은 프로그램 정책과 절차를 개발하고 시행합니다. 해당 직원은 HUD의 주택 상담 프로그램에 관한 기술 지원 및 교육도 제공합니다. 주택 상담 프로그램 직원은 이메일을 통해 연락할 수 있습니다. housing.counseling@hud.gov.

C. 참여 기관과의 커뮤니케이션. HUD는 주로 이메일과 인터넷 게시물을 통해 주택 상담 프로그램 정보를 전달합니다.

1. 하우징 카운슬링 투데이. 하우징 카운슬링 투데이(Housing Counseling Today)는 HUD의 참여 주택 상담 기관, 카운슬러 및 업계 파트너의 지식, 기술 및 역량 구축에 중점을 둔 간행물입니다.

2. 하우징 카운슬링 Gov 딜리버리(Housing Counseling Gov Delivery). HCS에 등록된 참여 기관의 HUD 담당자에게는 HUD의 주택 상담 프로그램 업데이트가 자동으로 발송됩니다. 기관의 HUD 담당자는 이러한 업데이트를 수신할 수 있는 유효한 이메일 주소가 있어야 하며, HUD에 제공한 주소가 유효한지 확인할 책임이 있습니다. 공고의 예시는 시스템 업데이트, 보고서 제출 기한 연장, NOFO 게시 및 교육 통지를 포함합니다.

3. 주택 상담 홈페이지. 이 웹페이지에서는 주택 상담 및 HECM 프로그램 정보, 툴킷, HCS 액세스 및 교육 기회를 포함하여 주택 카운슬러를 위한 관련 정보를 제공합니다.

제2장. HUD 승인 취득

2-1 HUD 승인. 지역 주택 상담 기관, 다주 단체 또는 주택 상담 중개업체는 24 CFR 파트 214 와 본 핸드북 장(chapter)에 열거된 요건을 충족하면 주택 상담 프로그램에 참여할 수 있도록 HUD 의 승인을 받을 수 있습니다. 기관이 HUD 의 주택 상담 프로그램에 참여하려면, 주택 소유 및 임대 주택 상담을 포함하여 주택 상담을 제공하는 모든 개인이 HUD 인증 주택 카운슬러이어야 합니다. 기관은 HUD-양식 9900 에 약술된 신청용 모든 필수 서류를 작성하여 제출해야 합니다.

주택 상담 기관의 승인은 등록된 기관 또는 주택 카운슬러를 포함한 해당 직원에 대한 HUD 의 보증이나 배서를 잠재적인 고객 또는 기타 단체나 개인에 대해 생성하거나 암시하지 않습니다. 또한 해당 기관에서 제공하는 주택 상담에 대한 보증을 의미하지도 않습니다. 승인은 해당 기관이 HUD 가 규정한 자격 및 조건을 충족했음을 의미합니다.

A. 적격 신청자. HUD 는 민간 또는 공공 비영리 단체, 지방, 카운티 또는 주 정부 기업(공공 주택 당국 포함)의 부서로 기능하며 본 장 2-2 절의 아래에 약술된 기준을 충족하는 적격 주택 상담 기관의 신청서를 수락합니다.

B. 종교 및 신앙 기반 단체. HUD 는 행정 명령 13279, "종교 기반 및 커뮤니티 단체에 대한 법률의 평등한 보호"의 완전한 이행에 최선을 다하고 있습니다. 해당 행정 명령은 연방 기관이 연방 재정 지원을 받는 사회 서비스 프로그램에 대해 신앙 기반 및 커뮤니티 단체에 영향을 미치는 정책을 수립하고 개발하는 데 지침이 되는 기본 원칙과 정책 결정 기준을 수립하여 이러한 단체가 동등하게 보호받을 수 있도록 보장합니다. HUD 의 규정 24 CFR § 5.109 는 종교 단체의 HUD 프로그램 참여에 관한 일반적인 정책을 설정합니다. HUD 의 규정 24 CFR § 5.109 는 "종교 단체는 다른 단체와 동일한 기준으로 프로그램 및 활동에 참여할 자격이 있습니다. 연방 정부, 주 정부 또는 지방 정부, HUD 프로그램이나 활동을 관리하는 기타 딘체는 해당 단체의 종교적 성격이나 소속에 근거하여 단체를 차별해서는 안 됩니다."

C. 주 주택 금융 기관(SHFA). SHFA 는 해당 주 전체에 걸쳐 주택 상담을 제공할 수 있는 법적 권한을 보유하고 24 CFR 파트 214, 본 핸드북 및 기타 관리 문서에 약술된 모든 프로그램 요건을 준수하는 한 HUD 의 주택 상담 프로그램 참여 승인 신청서를 제출할 필요가 없습니다.

HUD 의 주택 상담 프로그램에 참여하려면, SHFA 는 다음 중 하나를 수행해야 합니다.

1. 성공적인 보조금 신청서를 제출하거나 다른 방법으로 HUD 주택 상담 보조금을 수여받거나,

2. 요청서를 제출하고 (해당되는 경우) HUD 에 제휴사 목록을 제공하고 모든 프로그램 요건을 충족하는지 확인합니다. 주택 상담 보조금 신청서를 제출할 계획이 없거나 HUD 로부터 자금조달을 받지 못했지만 HUD 의 주택 상담 프로그램 참여에 여전히 관심이 있는 SHFA 는 양식 HUD-9900, 주택 상담 프로그램 신청에 SHFA 에 필요한 정보를 제출해야 합니다.

D. 지부 및 계열사. HUD 승인 중개업체 또는 SHFA 의 HUD 프로그램 계열사는 HUD 의 직접 승인을 받을 필요가 없습니다. 또한, 다주 단체 또는 중개업체의 모든 지점이 모기업 프로그램의 HUD 일부에 참여해야 하는 것은 아닙니다. 그러나 자금 지원 여부에 관계없이 HUD 의 주택 상담 프로그램에 참여하려면 지부 및 계열사는 24 CFR 파트 214, 본 핸드북 및 기타 관리 문서에 설명된 모든 승인 및 프로그램에 입각한 요건을 충족해야 합니다. 초기 및 지속적인 적격성을 평가하고 규정 준수를 보장하는 것은 모기업의 책임입니다. LHCA 를 포함한 기관이 HUD 웹사이트에 해당 지사를 승인된 것으로 등록하려면, 해당 기관은 해당 HUD 담당자에게 연락해야 합니다.

E. HUD 주택 상담 보조금 자금조달. 주택 상담 프로그램에 참여하도록 HUD 의 승인을 받은 단체가 HUD 로부터 자동으로 자금조달을 받는 것은 아닙니다. 상담 서비스의 직접 제공을 위한 보조금은 의회의 책정 및 경쟁력 있는 보조금 프로세스의 여부에 달려 있습니다. 자금조달에 경쟁하고자 하는 승인된 기관은 해당 연방과 HUD 정책 및 규정과 함께 신청 기준을 약술하는 자금조달 기회 통지(NOFO)에 대응한 제안서를 제출해야 합니다.

HUD 자금조달은 상담 서비스를 제공하거나 카운슬러가 적절하게 교육을 받도록 기관에서 발생하는 모든 비용을 충당하려는 의도가 없습니다. HUD 주택 상담 보조금 요건에 대한 자세한 내용은 제 7 장을 참조하십시오.

2-2 승인 기준. 다음 승인 기준은 모든 지역 주택 상담 기관(LHCA), 다주 단체(MSO), 중개업체, 신청서에 포함된 모든 HUD 프로그램 지부 및 계열사를 포함한 모든 기관에 적용합니다.

A. 비영리 및 면세 자격. 주택 상담 기관은 민간 또는 공공 비영리 단체로 기능하거나 지방, 카운티 또는 주 정부(공공 주택 당국 포함)의 부서이어야 합니다. 해당 기관은 1996 년 연방세법 섹션 501(c)에 따라 501(a) 조항 하의 비영리 단체 및 면세 자격에 대한 증거를 제출해야 합니다(26 U.S.C. §§ 501(a) 및 (c)).

지방, 카운티 또는 주 정부(공공 주택 당국 포함) 부서는 주택 상담 서비스를 제공할 수 있는 해당 권한의 증명을 제출하고 양식 HUD-9900, 주택 상담 프로그램 신청에 약술된 요건을 충족해야 합니다.

B. 경력. LHCA, MSO, SHFA 및/또는 중개업체는 최소 1 년 동안 주택 상담 프로그램을 운영해야 합니다. 중개업체는 최소 1 년 동안 중개업체 자격으로 운용되어야 합니다. 또한, 네트워크에 가입하기 전에, 제휴사와 지부는 최소 1 년 동안 주택 상담 프로그램을 성공적으로 운영해야 합니다.

C. 공정 주택 및 민권법 준수. (1) 상담 기관은 24 CFR § 5.105(a)(1)의 모든 해당 공정 주택 및 민권 요건을 준수해야 합니다. 기관이 (a) 인종, 피부색, 종교, 성별(성적 지향 및 성 정체성 포함), 출신 국가, 장애 또는 가정 상황으로 인한 차별을 금지하는 실질적으로 동등한 주 또는 지역 공정 주택법의 지속적인 체계적 위반과 관련하여 HUD 가 기소했거나 실질적으로 동등한 주 또는 지역 공정 주택 기관으로부터 원인 결정을 받은 경우 자격이 없습니다. 또는 (b) 42 U.S.C. 3614(a)에 따라 일반 대중에게 중요한 문제를 제기하는 사람들의 그룹에 대한 지속적인 차별 패턴 또는 관행 또는 권리 거부를 주장하며 미국에서 제기한 공정 주택법 소송의 피고인 경우, (c) 1964 년 민권법 타이틀 VI, 1973 년 재활법 섹션 504 의 패턴이나 관행 또는 체계적인 위반을 주장하며 법무부가 제기 또는 참여했거나, 법무부가 개입한 기타 소송의 피고이거나 의견서 또는 이해관계 진술서를 제출한 경우 또는 기타 소송의 피고인 경우, 1974 년 주택 및 지역사회 개발법 섹션 109, 미국 장애인법, 여성폭력방지법, 또는 공정 주택, 차별 금지 또는 일반적으로 공정 주택을 긍정적으로 증진하지 못했다는 주장을 포함한 시민권과 관련된 부정 청구법에 따른 청구가 제기된 경우, (d) 1964 년 민권법 타이틀 VI, 1973 년 재활법 섹션 504, 1974 년 주택 및 지역사회 개발법 섹션 109, 여성폭력방지법 또는 미국 장애인법을 지속적 체계적으로 준수하지 않는다는 조사 결과 서신을 받은 경우, 또는 (e) 성적 지향, 성 정체성 또는 합법적인 소득원에 근거하는 주택에서의 차별을 금지하는 주 또는 지역 법률 조항의 체계적인 위반과 관련하여 실질적으로 동등한 주 또는 지역 공정 주택 기관으로부터 합당한 이유 없음 판결을 받았으며 상기의 하위 절 (a), (b), (c), (d) 또는 (e)에 언급된 혐의, 소송 또는 조사 결과 서신이 HUD 가 만족할 만큼 해결되지 않은 경우입니다. HUD 는 혐의를 해결하기 위해 취한 조치가 문제를 해결하기에 충분한지 여부를 결정합니다. 상기 조치는 다음 사항이 포함될 수 있지만 이에 국한되지 않습니다. (i) 모든 당사자가 서명한 자발적 준수 계약 현재 준수, (ii) 모든 당사자가 서명한 HUD 승인 조정 계약 현재 준수, (iii) 모든 당사자가 서명하고 해당 문제를 관할하는 주 정부 또는 지방 행정 기관의 승인을 받은 조정 계약 현재 준수, (iv) 동의 명령 또는 동의 판결의 현재 준수, (v) 사법 판결 또는 행정법 판결 또는 판결의 현재 준수 또는 (vi) 혐의 기각.

(2) 긍정적인 공정 주택 조성. 공정주택법 섹션 808(e)(5)에 따라, HUD 는 모든 해당 활동에서 공정 주택을 긍정적 조성해야 할 법적 의무가 있습니다. 자금조달 수혜자는 인종, 피부색, 출신 국가, 종교, 성별(성적 지향 또는 성 정체성 포함), 장애 및 가정 상황 등 공정주택법에 따라 보호받는 모든 계층의 공정 주택을 긍정적으로 조성해야 합니다. 주택 상담 기관은 주택 내 차별을 시정하고 공정한 주택 권리와 공정한 주택 선택을 촉진하는 데 도움을 줄 것으로 기대됩니다. 연방에서 인정하는 인디언과 해당

기관에 대한 일부 예외를 제외하고, 신청서에는 신청자가 공정주택법 및 해당 시행 규정에 따라 공정 주택을 긍정적으로 조성하는 방식으로 제안된 활동을 수행하는 방법과 신청자가 24 CFR 5.151 의 AFFH 정의 요건을 어떻게 충족할지에 대해 논의해야 합니다. 신청자는 해당 관할권의 장애물 분석(AI), 공정 주택 평가(AFH) 또는 AFFH 인증을 의미 있게 뒷받침하는 기타 공정 주택 계획 수단과 일치하는 활동을 제안할 수 있습니다. 신청자가 AFH 가 있는 관할권에서 제안된 활동을 수행할 경우, 제안된 활동은 AFH 의 공정 주택 목표 및 관할권의 통합 계획 또는 공공 주택 기관 계획에 명시된 공정 주택 전략과 일치해야 합니다.

D. 부적격 참가자. 참여 기관은 부적격 참가자를 선별하기 위한 정책과 절차를 유지해야 합니다. 기관의 이사, 파트너, 임원, 회장 또는 직원을 포함한 기관은 부적격 참가자가 되어서는 안 됩니다.

1. 해당 부서 또는 기타 연방 규정에 따라 자격 정지, 자격 박탈 또는 달리 제한을 받은 경우,

2. 주택 상담 활동에 참여하는 기관의 책임, 성실성 또는 능력에 영향을 미치는 형사 범죄로 기소되거나 유죄 판결을 받은 경우. 상기 범죄의 예시로는 사기, 뇌물 수수, 부패, 횡령, 신분 도용, 자금 세탁 등이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다. 이러한 범죄에는 지역, 주 또는 연방 차원에서 기소될 수 있는 형사 범죄가 포함됩니다. 개인이 범죄 경력으로 인해 부적격자로 간주되기 전에 참여 기관이 의존하는 정보의 정확성 또는 관련성에 대해 이의를 제기할 기회와 범죄(들)의 시간, 성격, 심각성 등 감경 요인에 대한 증거와 갱생의 증거를 제공할 기회를 제공받아야 합니다. 체포만으로는 범죄 행위의 증거가 될 수 없습니다.

3. HUD 또는 기타 정부 감사 또는 조사로 인해 해결되지 않은 조사 결과가 있을 수 있습니다.

E. 커뮤니티 기반. 주택 상담 기관과 해당 HUD 프로그램 지부 및 계열사는 주택 상담 업무 계획에 명시된 대로 해당 기관이 참여 기관으로 활동할 지역에서 최소 1 년 동안 활동한 경력이 있어야 합니다.

F. 기록 보관 및 보고. 기관은 전자 및 종이로 된 고객 파일을 기밀로 유지하고 검토할 수 있으며 기관의 연간 활동 데이터를 확인, 보고 및 분석할 수 있도록 기록 보관 시스템을 구축해야 합니다.

1. 고객 파일은 전자 및 종이 모두 24 CFR § 214.315 에 따라 기밀로 유지되어야 합니다. 이 시스템은 24 CFR §§ 1.6 및 8.55 및 24 CFR 파트 121 의 요건을

충족해야 하며 모든 모니터링 및 감사 목적을 위해 HUD 에서 쉽게 액세스할 수 있어야 합니다(24 CFR § 214.315).

G. 기밀성. 참여 기관은 고객으로부터 받은 정보든 다른 출처로부터 받은 정보든 전자 및 종이 기록, CMS 또는 기타 전자 데이터 시스템과 신용 보고서를 포함한 각 고객의 개인 및 금융 정보의 기밀성을 보호하기 위해 적극적인 조치를 취해야 합니다. 신용 보고서의 기밀성을 유지하지 않거나 부적절하게 사용하면 공정 신용 보고법(14 U.S.C. §§ 1681 이하)에 따라 기관이 처벌을 받을 수 있습니다. 고객 파일의 하드 카피는 잠긴 파일 캐비닛에 보관해야 하며 전자 고객 파일은 안전하게 보관하고 권한이 있는 직원만 액세스할 수 있어야 합니다.

H. 고객 관리 시스템(CMS). 모든 참여 기관은 재정 및 인구통계 데이터, 제공된 상담 서비스 및 결과를 포함하되 이에 국한되지 않는 고객 수준 정보를 수집하고 보고하기 위해 자동화된 주택 상담 고객 관리 시스템을 활용해야 합니다. 기관은 HUD 의 요건을 충족하고 HUD 의 데이터베이스와 연동되는 고객 관리 시스템을 활용해야 합니다.

I. 주택 상담 리소스. 기관은 제안된 주택 상담 업무 계획을 실행하기 위해 다음과 같은 리소스를 보유해야 합니다.

1. 자금조달. HUD 승인 또는 프로그램 참여 초기 12 개월 동안 주택 상담 업무 계획을 운영하는 데 필요한 비용을 충당하기 위해 즉시 사용 가능한 자금의 증거 또는 자금에 대한 서면 약정입니다.

2. 직원. 기관은 주택 상담에 대해 교육을 받은 직원을 고용해야 합니다. 기관이 주택 상담을 제공하도록 제안하는 모든 직원은 HUD 인증을 받아야 합니다. 카운슬러의 절반 이상은 기관의 주택 상담 프로그램에서 수행할 업무에 6 개월 이상의 경력이 있어야 합니다.

3. 언어 능력. 24 CFR § 214.103(g)(3)에 따라, 해당 기관은 서비스를 제공하는 고객의 언어에 능통한 주택 카운슬러를 보유하거나 통역사의 서비스를 이용하거나 고객의 요구사항을 충족할 수 있는 다른 기관에 고객을 소개하기 위해 합당한 노력을 기울여야 합니다. 기관은 영어 능력이 부족(LEP)한 사람이 프로그램 및 활동에 의미 있게 접근할 수 있도록 HUD 지침에 따라 합리적인 조치를 취해야 합니다. 자세한 지침은 2007 년 1 월 22 일 연방 관보에 게재된 "영어 능력이 부족한 사람에게 영향을 미치는 국적 차별 금지에 대한 타이틀 VI 에 관하여 연방 재정 지원 수혜자에 대한 최종 지침" 또는 업데이트된 버전을 참조하십시오.

4. 대체 형식. 기관은 장애인 개인과의 효과적인 커뮤니케이션을 보장하기 위해 적절한 조치를 취해야 합니다. 이러한 단체와 개인은 장애인과의 커뮤니케이션이 비장애인과의 커뮤니케이션만큼 효과적일 수 있도록 필요한 적절한 조치를 취해야 합니다. 효과적인 커뮤니케이션은 일반적으로 적절한 보조 기구 및 서비스를 사용하여 제공됩니다. 모든 시설은 1973 년 재활법 섹션 504(29 U.S.C. § 794), 24 CFR 파트 8 및 9, 미국 장애인법(42 U.S.C. §§ 12101 이하)에 따라 장애인을 위한 접근성 기능을 제공하거나 대체 편의를 제공해야 합니다.

J. HUD 프로그램 및 지역 주택 시장에 대한 지식. 기관의 주택 상담 직원은 FHA, 커뮤니티에서 이용할 수 있는 기타 주 및 지역 주택 프로그램, 공정 주택 평가를 포함한 주 및 지방 자치단체 통합 계획, 지역 주택 시장과 같은 HUD 의 주택 및 단독 주택 모기지 보험 프로그램에 대한 실무 지식을 갖추고 있어야 합니다. 직원은 기존 모기지 대출업자가 제공하는 주택 프로그램과 고객에게 도움이 될 수 있는 기타 주택 또는 관련 프로그램에 대해서도 숙지해야 합니다. 승인 또는 참여의 조건으로 HUD 는 교육(예시: FHA 상품 및 프로그램에 관한 교육 포함)을 요구할 수 있습니다.

K. 적격 주택 상담 서비스 제공을 위한 계약 또는 합의. 기관과 해당 지부, 하위 수혜자 또는 계열사는 기관의 주택 상담 업무 계획에 명시된 모든 주택 상담 활동을 제공해야 합니다. 다음과 같은 경우를 제외하고, 주택 상담 서비스를 외부에 위탁하는 것은 허용되지 않습니다:

1. 주택 상담 서비스의 필요성이 입증되고 HUD 가 승인한 주택 상담 기관이나 해당 지부, 계열사 또는 하위 수혜자가 존재하지 않는 지역. 주택 상담 기관이 소외된 지역을 확인하고 서비스 계약을 통해 해당 지역에서 상담을 제공하겠다고 제안하는 경우, 해당 기관은 HUD 에 정당성을 제시해야 합니다. 요청을 검토한 후 HUD 에서 승인 또는 불승인합니다. 이 예외에 따라, 해당 지역에 대한 계약 서비스 사용 요청이 승인된 경우 계약서에는 계약 당사자의 각 주택 상담 프로그램 책임이 명시되어야 하며, 서비스를 제공하는 기관(계약자)은 HUD 승인 및 주택 상담 인증 기준을 충족해야 합니다. 계약업체를 위해 주택 상담을 제공하는 개인은 HUD 인증 주택 카운슬러 시험에 합격해야 하며, 이들의 고용은 FHA 커넥션에서 HUD 승인 기관의 확인을 받아야 합니다. 또한, 계약한 기관은 HUD 의 사전 서면 승인을 받아야 합니다.

2. 중개업체와 SHFA 는 주택 상담 서비스를 제공하기 위해 제휴사와 계약을 체결할 수 있습니다.

    a. 제휴사와의 계약은 각 당사자의 주택 상담 프로그램 책임을 명시하는 서신 교환 또는 계약서 형태로 이루어질 수 있습니다.

b. 계약서는 책임 소재를 명확히 하고 2 CFR 파트 200 에 따라 적절한 모니터링이 가능하도록 충분히 상세해야 합니다.

3. HUD 의 사전 승인과 HUD 의 재량으로, 중개업체 단체는 HUD 가 확인한 특별한 주택 상담 필요를 충족하도록 구조가 설계된 경우, 제휴 상담 기관이 아닌 제휴 카운슬러 네트워크로 HUD 의 주택 상담 프로그램에 참여할 수 있습니다.

L. 커뮤니티 리소스. 주택 상담 기관은 기관에서 제공할 수 없는 도움이 필요한 고객을 위탁할 수 있는 민간 및 공공 커뮤니티 리소스과 협력 관계를 구축했음을 입증해야 합니다. 이러한 협력 관계 및 파트너십에 대한 설명은 기관의 프로그램 승인 신청서와 기관의 주택 상담 보조금 신청서에 문서화해야 합니다.

M. 주 및 지역 요건. 24 CFR § 214.103(k)에 따라 기관 및 해당 지부 및 계열사는 운영에 대한 모든 주 및 지역 요건을 충족해야 합니다.

N. 시설. 24 CFR § 214.103(l)에 따라 기관 및 해당 그 지부, 계열사 및 하위 수혜자의 모든 주택 상담 시설은 다음 기준을 충족해야 합니다.

1. 주택 상담 서비스를 제공할 수 있는 공간과 함께 명확하고 적절하게 식별되는 사무소가 있어야 합니다. 주택 상담 사무소를 식별하는 영구 표지판이 있어야 합니다.

2. 사무소는 정상 업무 시간 동안 운영되어야 하며 필요한 경우 연장 근무 시간을 제공해야 합니다. 그러나 이 요건에 대한 예외는 상담 서비스가 해당 지부가 위치한 커뮤니티에 매우 중요한 경우에 파트타임으로만 운영할 수 있는 특정 지부의 경우 허용됩니다.

3. 대면 상담에 대한 개인정보 보호 및 고객 기록의 기밀성을 제공합니다.

4. 1973 년 재활법 섹션 504(29 U.S.C. § 794), 24 CFR 파트 8 및 9, 미국 장애인법(42 U.S.C. §§ 12101 이하)에 따라 장애인을 위한 접근성 기능을 제공하거나 대체 편의를 마련합니다.

O. 주택 상담 업무 계획. 기관은 24 CFR 파트 214 및 본 핸드북 제 3 장 3-2 절에 명시된 요건에 따라 상세하면서도 간결한 주택 상담 계획을 제출해야 합니다. 기관은 최초 승인 기간 내에 달성할 것으로 예상되는 결과(성과)도 설명해야 합니다. 중개업체 및 SHFA 는 HUD 주택 상담 프로그램에 참여하는 계열사가 업무 계획을 유지하도록 요구해야 합니다.

P. 이해 상충 및 공개 요건. 기관은 실제 또는 명백한 이해 상충을 공개하고 고객에게 제공할 공개 내용을 포함하여 이러한 이해 상충을 완화하는 방법을 설명해야 합니다. 이해 상충 및 공개 요건에 대한 자세한 내용은 본 핸드북의 제 6 장 6-1 및 6-2 절을 참조하십시오.

2-3 신청 프로세스. 최초 승인의 경우, 모든 신청자는 양식 HUD-9900 을 작성하고 신청서와 모든 증빙 서류를 주택 상담 사무소에 제출해야 합니다. HUD 의 주택 상담 프로그램에 참여하는 방법에는 두 가지가 있습니다:

A. 단체는 지역 주택 상담 기관(LHCA), 중개업체(지역 또는 전국) 및 다주 단체(MSO) 중 한 곳 으로 HUD 에 직접 신청할 수 있습니다.

B. 제휴사는 HUD 가 승인한 중개업체 또는 SHFA 를 통해서도 신청할 수 있습니다. 중개업체 및 SHFA 는 제휴사에 교육, 툴 및 템플릿, 패스스루 자금 및 기술 지원을 포함하여 중요한 지원 서비스를 제공합니다. 서비스가 프로그램 표준을 충족하고 고객의 요구사항을 효과적으로 충족하는지 확인하기 위해 네트워크도 모니터링합니다.

C. HUD 의 주택 상담 프로그램 참여를 신청하기 전에 HUD 는 신청자가 다음 사항을 검토하기를 권장합니다.

- HUD 주택 상담 핸드북 7610.1
- 24 CFR 파트 214
- HUD 주택 상담 사무소 웹사이트
- HUD 승인 주택 상담 기관이 되는 방법 웹사이트
- 적격성 툴: 단체가 신청할 준비가 되었는지 확인하려면, HUD Exchange 웹사이트의 주택 상담 기관 적격성 툴을 사용하십시오. 툴을 통해 단체는 HUD 승인 주택 상담 기관으로 신청할 수 있는 기본 자격 기준을 충족하는지 확인할 수 있습니다. 툴 종료 시 '신청 준비 완료' 결과를 받은 단체는 신청 어드바이저 housing.counseling@hud.gov로 문의하십시오.

D. 승인 통지. 신청서가 24 CFR § 214.103 및 이 장의 2-2절에 명시된 모든 요건을 충족하는 경우, HUD는 최대 3년의 기간 동안 기관을 승인합니다. HUD는 해당 기관의 본 사무소에 승인 서신 형태로 해당 승인을 알립니다. 자세한 내용은 이 장의 제2장 2-5절을 참조하십시오.

E. 결함. 신청서가 모든 승인 요건을 충족하지 못하고 신청서 평가에 추가 정보가 필요한 경우, HUD는 결함 서신을 발급합니다. 서신은 결함을 확인하고 신청자에게 지정된 기간 내에 신청서를 뒷받침하는 추가 정보를 제출할 수 있는 기회를 제공합니다.

HUD는 재량에 따라 주택 상담 프로그램에 대한 기관의 적격성을 판단하는 데 사용하기 위해 기관에 설명 또는 추가 정보를 요청할 수 있습니다.

F. 불승인. 결함 서신에 대한 답변 후 신청서가 24 CFR §214.103 및 이 장의 2-2절에 있는 모든 요건을 충족하지 못하는 경우, HUD는 승인을 거부하고 기관에 서면으로 그 이유를 제공합니다. 서면 거부 통지를 받은 날로부터 역일 기준 30일 이내에 해당 기관은 수정된 신청서를 제출하거나 24 CFR §214.205에 규정된 대로 HUD의 결정에 대해 서면으로 HUD에 이의를 제기할 수 있습니다. 기관이 수정 신청서를 제출하기로 결정한 경우, 해당 기관은 결함을 해결하는 데 필요한 구체적인 조치를 결정하기 위해 HUD와 협의할 수 있습니다. 항소 프로세스에 대한 자세한 내용은 제8장을 참조하십시오.

G. HUD 무응답. 기관은 제목에 '신청 승인'을 포함하여 housing.counseling@hud.gov 로 이메일을 보내야 합니다.

1. 기관이 신청서 제출 후 30 일 이내에 신청서 접수에 대한 확인을 받지 못하여 HUD 가 신청서를 접수했는지 확인하지 못한 경우.

2. 기관이 신청서 제출 후 90 일 이내에 신청서의 검토 상태를 결정하기 위한 승인, 결함 또는 불승인 서신을 받지 못한 경우.

2-4 현장 회의. HUD는 신청자에게 승인서를 발급하기 전에 기관의 본 사무소, 지부 및/또는 계열사 사무소에서 현장 회의를 요구할 수 있습니다.

HUD 사무소는 HUD의 재량에 따라 현장 방문을 면제할 수 있습니다. 상기의 경우, HUD는 HUD 사무소에서 대면 회의를 요구하거나 기관이 HUD의 비용으로 라이브 비디오 또는 전화 회의를 요청할 수 있습니다. HUD 직원이 현장 방문을 수행할 수 없는 경우, 해당 기관은 시설의 사진 및 평면도를 제출하여 해당 시설이 프로그램 요건을 충족한다는 것을 입증하도록 요청받을 수 있습니다.

현장 회의, HUD 사무소에서의 대면 회의, 라이브 비디오 또는 전화 회의 중에 HUD 직원은 다음과 같은 질문을 할 수 있습니다.

A. 본 핸드북, 해당 첨부, HUD 자금조달 기회 및 주택 상담 보조금의 가용성을 알리는 NOFO 프로세스에 대한 일반적인 질문에 대한 기관의 질문(있는 경우)에 답변합니다. 주택 상담 보조금은 경쟁적 수여 프로세스를 통해 관리되므로 직원은 일반 대중이 알고 있는 정보만 제공할 수 있다는 점에 유의하시기 바랍니다;

B. 해당 기관 직원의 교육 필요성을 확인합니다.

C. 2-2 (N)절, (시설)에 따라 기재된 요건 준수를 위한 시설 평가, 및

D. 승인 프로세스 또는 프로그램 요건 준수와 관련된 모든 문제에 대한 문의, 정보 요청 또는 기술 지원을 제공합니다.

2-5 신청의 승인. HUD 의 주택 상담 사무소에서 승인 서신을 기관의 본 사무소로 발송합니다. 이 서신은 승인 기간을 시사합니다.

A. HUD 승인 주택 상담 기관의 웹사이트. HUD 가 승인한 주택 상담 기관은 고객 위탁을 받기 위해 기관 이름과 연락처 정보를 HUD 에 제공해야 합니다. 이 정보는 HUD 의 공개 웹사이트에 주택 상담 프로그램에 참여하는 기관의 검색 가능한 데이터베이스에 표시됩니다. 또한, 주택 상담 서비스를 제공하는 모든 참여 기관의 이름과 주소는 HUD 의 로케이터 툴을 통해 대중에게 공개됩니다.

이러한 위탁의 결과로 해당 기관에 연락하는 모든 고객은 제 3 장 3-1(L)절에 약술된 대로 서비스를 제공받거나 다른 참여 기관에 위탁되어야 합니다.

2-6 재승인. 승인 기간이 끝나고 성과 검토가 성공적으로 완료되면 HUD 는 제 6 장에 설명된 대로 기관을 재승인합니다. 재승인에는 별도의 신청이 필요하지 않습니다.

제3장 주택 상담 서비스 제공

3-1 기본 요건. 이 장에서는 해당 민권 및 공정 주택 요건을 포함하여 24 CFR 파트 214 및 기타 해당 규정 및 법규에 규정된 주택 상담 프로그램 절차 및 요건에 대해 자세히 설명합니다. 참여 기관이 이러한 기본 프로그램에 입각한 요건을 준수하지 않을 경우, 기관의 주택 상담 프로그램 참여 승인 종료, 비활성 상태 배치, 지불금 사용 액세스 권한 정지, 남은 보조금 몰수, HUD 주택 상담 교육 리소스 액세스 거부의 결과를 초래할 수 있으며 이에 포함될 수 있고, 국한되지는 않습니다.

기본 요건은 다음과 같습니다.

A. 주택 상담. 참여 기관은 현재 및 잠재적인 주택소유주 또는 임차인에게 본 핸드북 제1장 1-4 (O)절에 정의된 교육만을 제공하는 것이 아니라, 본 핸드북 제1장 1-4 (G)절에 정의된 주택 상담을 제공하여 주택 상태를 개선하고 주택 소유 또는 임차인의 책임에 부응하는 데 도움을 주어야 합니다. 참여 기관은 이 장의 3-6절에 약술된 주제 중 하나 이상에 대한 상담을 제공해야 합니다.

B. 인증 요건. HUD 프로그램에서 요구하거나 이와 관련하여 제공되는 주택 상담은 HUD 의 주택 상담 프로그램 참여 기관에서 근무하는 인증된 주택 카운슬러만 제공해야 합니다. 인증을 받으려면, 6 가지 주요 주제 영역을 다루는 표준화된 필기 시험 합격 및 HUD 의 주택 상담 프로그램에 참여하도록 승인된 기관에 근무, 둘 다를 해야 합니다. 주택 상담 서비스는 24 CFR §§ 214.303(a) 및 103(n)에 따라 HUD 인증 주택 카운슬러가 수행해야 합니다.

C. 교육. 그룹 교육을 제공하는 모든 참여 기관은 동일한 주제에 대한 개별 상담 서비스도 제공할 수 있어야 합니다.

D. 환경/형식. 상담 서비스는 주택 상담 기관의 사무실 공간, 대체 장소(예: 고객의 집), 또는 주택 카운슬러와 고객이 상호 수용될 수 있는 장소나 형식인 한, 대체 형식을 통해 이루어질 수 있습니다. 대체 형식에는 전화 상담 또는 인터넷 비디오 회의 기술을 사용하여 설계된 원격 상담 시스템이 포함될 수 있습니다. 이러한 기술 시스템은 그룹 교육 워크샵 및 세션을 제공하는 데에도 사용할 수 있습니다. 그러나 가능하면, 서비스를 직접 제공하는 모든 참여 기관은 이 형식을 선호하는 고객에게 대면 상담을 제안 및 제공해야 합니다. 대면 및 대체 형식의 상담 서비스를 제공할 시, 참여 기관은 적절한 보조 보조 기구 및 서비스 제공을 포함하여 장애인과 효과적인 커뮤니케이션을 보장해야 합니다. 24 CFR § 214.103(l)(3) 및 24 CFR § 8.6을 참조하십시오.

E. 주택 상담 업무 계획. 참여 기관은 214 CFR § 214.103(m)에서 요구하고 아래 3-2절에 설명된 대로, 승인된 주택 상담 업무 계획을 준수하고 이에 일치하는 주택 상담 서비스 및 교육을 제공해야 합니다.

F. 지리적 범위. 환경이나 형식에 관계없이, 상담 활동은 해당 기관의 승인된 주택 상담 업무 계획에 명시된 지리적 범위로 제한되어야 하며, 모든 참여 기관은 24 CFR § 214.103(d), §214.103(g), §214.103(h) 및 본 핸드북의 제2장 2-2절의 요건을 계속 충족해야 합니다. 예를 들어, 기관은 승인된 지리적 지역에 있는 고객에게만 전화 상담을 제공할 수 있습니다. 지리적 범위는 아래 3-2절에 설명된 대로 기관의 요청에 따라 확대되거나 축소될 수 있습니다.

G. 민권. 모든 참여 기관은 해당 부서 규정 및 지침과 다음 차별 금지 규정 및 법률 요건에 따라 주택 상담 프로그램을 관리하고 이를 준수해야 합니다.

1. 1964년 민권법 타이틀 VI, 42 U.S.C. 2000d-1, 24 CFR 파트 1,

2. 공정주택법, 42 U.S.C. §§ 3601- 3619, 24 CFR 파트 100, 103;

3. *주택에서의 차별 금지 및 기회 균등,* 행정 명령 11063, 24 CFR 파트 107,

4. 1973년 재활법 섹션 504, 29 U.S.C. 794, 24 CFR 파트 8,

5. 1975년 연령 차별금지법, 42 U.S.C. 6101 - 6107, 24 CFR 파트 146,

6. 미국 장애인법, 42 U.S.C. 12131 이하, 28 CFR 파트 35,

7. 1972년 교육 개정법 타이틀 IX, 20 U.S.C. 1681 - 1683, 1685 - 1688, 24 CFR 파트 3

8. *영어 능력이 부족한 사람들을 위한 서비스 액세스 개선*, 행정 명령 13166.

9. *연방 정부를 통한 인종 형평성 증진 및 소외된 커뮤니티 지원,* 행정 명령 13985, 및

10. *연방 정부를 통한 인종 형평성 증진 및 소외된 커뮤니티 지원,* 행정 명령 14091

이러한 요건은 인종, 피부색, 종교, 성별(성 정체성 및 성적 지향 포함), 출신 국가, 연령, 가정 상황 또는 장애로 인한 혜택 및 서비스 제공에서의 차별을 방지하기 위해 고안된 것입니다.

H. 긍정적인 공정 주택 조성. 42 U.S.C. § 3608(e)(5)에 따라, 참여 기관은 공정 주택을 긍정적으로 조성해야 합니다. 이는 참여 기관이 차별 방지 외에도, 차별의 패턴을 극복하고 보호받는 특성에 근거하여 기회에 대한 액세스를 제한하는 장벽이 없는 포용적인 커뮤니티를 육성하기 위해 의미 있는 조치를 취해야 할 것으로 예상됩니다.

I. 접근성 및 시설. 24 CFR § 214.103에 따라, 모든 참여 기관, 해당 지부, 계열사 및 하위 수혜자는 다음을 준수해야 합니다. (1) 주택 상담 서비스를 제공할 수 있는 공간을 갖춘 명확하게 식별된 사무소를 보유하고, 정상 업무 시간 동안 운영되고 필요한 경우 연장 시간을 제공해야 함, (2) 대면 상담을 위한 프라이버시 및 고객 기록의 기밀성 제공, (3) 1973년 재활법 섹션 504(29 U. S. C. § 794), 24 CFR 파트 8 및 9 및 미국 장애인법(42 U.S.C. §§ 12101 이하)에 따라 장애인을 위한 접근성 기능을 제공하거나 대체 편의 제공, 및 (4) 참여 기관의 사무소 이외의 장소에서 상담 서비스가 제공되는 경우 (2) 및 (3)의 요건을 준수합니다. 이 요건은 고객의 자택 또는 고객이 요청한 기타 장소에서 수행되는 상담에는 적용되지 않습니다.

J. 종교적 차별 및 영향. 기관 및 해당 계열사 및 지부는 다음을 금지합니다. (1) 서비스 제공 또는 아웃리치에서 다른 종교적 소속을 포함하여 집단의 어떤 부분을 대신하거나 차별합니다. (2) 기관이나 해당 계열사 또는 지부의 주거 상담 프로그램에 따른 지원 제공에서 종교적 지시 또는 종교 상담을 요구하거나 의무적인 종교 서비스 또는 예배를 수행하거나 종교 개종에 관여하거나 종교적 영향력을 행사합니다.

K. 영어 능력 부족(LEP). 참여 기관은 LEP 사람에게 언어 지원을 제공하는 사람이 프로그램과 활동에 의미 있는 액세스를 할 수 있도록 합리적인 조치를 취해야 합니다. 2007년 1월 22일 연방 관보(72 FR 2732)에 게재된 "영어 능력이 부족한 사람에게 영향을 미치는 출신 국가 차별에 대한 타이틀 VI 금지에 관한 연방 재정 지원 수혜자에 대한 최종 지침"의 지침을 참조하여 기관이 자체 상황에 따라 제공해야 하는 지원의 범위를 결정하십시오.

L. 위탁. 고객 추천을 위해 주택 상담 서비스를 직접 제공하는 참여 기관은 기관 이름과 연락처 정보를 HUD에 제공해야 합니다. 이 정보는 주택 상담 프로그램에 참여하는 기관의 검색 가능한 데이터베이스에 있는 HUD 웹사이트에 언급될 수 있습니다. 또한, 주택 상담 서비스를 직접 제공하는 모든 참여 기관의 이름과 주소는 HUD의 무료 주택 상담 핫라인을 통해 대중에게 제공될 수 있습니다.

이러한 위탁으로 인해 기관에 연락하는 모든 고객은 서비스를 받아야 합니다. 고객이 요청한 상담 서비스를 기관이 제공하지 않거나, 고객과 효과적으로 커뮤니케이션할 수 없거나, 충분한 리소스가 없거나, 참여 기관이 다른 HUD 프로그램 요건에 따라 특정 고객에게만 서비스를 제공해야 하는 경우, 기관은 가급적 해당 지역 내 다른

참여 기관에 고객을 위탁해야 합니다. 이용 가능한 참여 기관이 없는 경우, 기관은 고객의 요구사항을 충족하는 데 도움을 줄 수 있는 다른 기관에 고객을 위탁하기 위해 합당한 노력을 기울여야 합니다.

3-2 주택 상담 업무 계획. 주택 상담 업무 계획은 (1) 대상 집단의 요구사항과 문제, (2) 기관이 가용 리소스로 이러한 요구사항과 문제 중 하나 이상을 해결하는 방법, (3) 공정 주택 요건과 기관이 긍정적으로 공정 주택을 조성하려는 방법, (4) 제공되는 주택 상담 서비스의 유형과 지리적 서비스 지역 명시, (5) 기관이 주택 소유의 전체 과정을 다루는 방법과 시기, (6) 기관이 구매 이전 고객에게 주택 검사 자료를 제공하는 방법, (7) 주택 상담 및 교육 서비스 제공 형식, (8) 일대일 상담 서비스의 영향과 범위, (9) 장애인을 위한 접근성 보장, (10) 고객과의 후속 커뮤니케이션에 대한 기관의 계획, (11) 기관이 비영어권 또는 영어 능력이 부족한 고객에게 서비스를 제공하는 방법, (12) 해당되는 경우 수수료 체계, (13) 감시 및 감독 모니터링, (14) 기관이 고객 정보 하드카피 및 디지털 저장을 모니터링 및 문서화하는 방법 및 (15) 납 안전 사항이 있습니다. 기관의 업무 계획에 포함된 상담 서비스 유형은 기관의 고객 주택 상담 공개 및 HUD 주택 상담 시스템에서 확인된 서비스와 일치해야 합니다.

직접 주택 상담 서비스를 제공하는 기관은 업무 계획 아래의 모든 항목을 반드시 다루어야 합니다. 중개업체, 주 주택금융기관(SHFA) 또는 다주 단체(MSO)의 계획에는 제휴 기관 또는 지부의 네트워크에 제공하려는 서비스에 관한 유사 정보가 포함되어 있습니다. 중개업체, SHFA 및 MSO는 해당 계열사 및 하위 수혜자의 개별 업무 계획을 제공해야 합니다. 중개업체와 SHFA의 품질 관리 계획에는 계열사 및 하위 수혜자 관리와 관련된 활동 및 해당 책임을 다루어야 합니다.

A. 주택 상담 업무 계획의 필수 구성 요소. 업무 계획에는 다음 구성 요소가 포함되어야 합니다.

1. 대상 커뮤니티. 주택 상담 업무 계획에는 기관이 해당 주택 상담 서비스를 제공하려는 대상 지역(들)의 인구 통계, 주택 수요 및 문제, 지리적 경계를 설명하고 각 제안된 지역의 우편번호를 포함해야 합니다.

2. 주택 필요 및 우선순위. 대상 집단의 구체적인 주거 문제, 직면한 장벽 및 기관의 집단 기반에 고유한 문제를 설명합니다. 구체적인 현재 정보 출처를 인용합니다.

3. 긍정적인 공정 주택 조성. HUD는 모든 참여 기관이 긍정적인 공정 주택 조성(AFFH)을 할 것을 요구합니다. 긍정적인 공정 주택 조성은 차별 방지 외에도, 차별의 패턴을 극복하고 보호받는 특성에 근거하여 기회에 대한 액세스를 제한하는 장벽이 없는 포용적인 커뮤니티를 육성하기 위해 의미 있는 조치를 취하는 것을 뜻합니다. 구체적으로, 긍정적인 공정 주택 조성은 주택 수요와 기회

액세스의 심각한 격차를 제거하고, 분리된 생활 패턴을 진정으로 통합되고 균형 잡힌 생활 패턴으로 대체하며, 인종 또는 민족적으로 집중된 빈곤 지역을 기회의 지역으로 전환하고, 시민권 및 공정주택법을 준수하도록 촉진하고 유지하는 의미 있는 조치를 취하는 것을 뜻합니다. 긍정적인 공정 주택 조성 의무는 주택 및 도시 개발과 관련된 모든 프로그램 참여자의 활동과 프로그램에까지 확장됩니다.

참여 기관은 기관의 주택 상담 업무 계획의 일환으로 다음을 포함하는 적극적 마케팅 및 아웃리치 계획을 개발해야 합니다.

a. 공정 주택에 대한 장벽을 해결하기 위해 기관이 사용할 구체적인 활동입니다.

b. 기관이 특정 시장 지역에서 상기 지원 혜택을 받을 수 있는 상담 서비스에 가장 익숙하지 않은 고객에게 연락하여 서비스를 쉽게 이용할 수 있도록 하는 방법, 및

c. 기관이 마케팅 및 아웃리치 활동의 영향을 평가하는 방법입니다.

마케팅 및 아웃리치 이니셔티브. 이는 주택 기회 및 문제에 대한 일반적인 정보 및 자료 제공, 달리 서비스를 알지 못하거나 받을 가능성이 낮은 서비스 필요 그룹 및 커뮤니티에 도달하기 위한 노력, 정보성 캠페인 수행, 주택 기회를 확대하는 관행을 채택하도록 주택 제공자 및 대출업자와의 협력(예: 비전통적인 대출 기준 사용, 주택 선택 바우처 또는 기타 형태의 주택 지원 수락, 또는 부정적 기록의 특성, 심각성, 최신성 및 완화된 상황을 고려한 임차인 심사 정책 사용), 중요한 주택 주제(예: 공정 주택 권리 및 구제책, 약탈적 대출 및 모기지 사기, 납 안전, 주택소유주의 에너지 비용을 줄이기 위한 에너지 효율 옵션에 대한 인식 제고)에 대한 인식 제고를 포함합니다.

마케팅 및 아웃리치 이니셔티브는 긍정적 마케팅 원칙을 따라야 하며, 후원 기관에서 일반적으로 서비스를 제공하지 않는 인종, 종교 또는 출신 국가 그룹, 장애인 및 영어 능력이 부족(LEP)한 사람을 포함하여 상담 서비스나 마케팅 정보를 찾을 가능성이 가장 낮은 집단을 대상으로 해야 합니다. 이를 위해서는, 보다 다양한 인종 및 민족 그룹에 도달하기 위해 대상 지역을 넓히거나 영어 이외의 언어로 번역 및 통역 서비스를 제공해야 할 수도 있습니다. 장애인을 위한 대체 형식(예: 점자, 큰 활자, 수화 통역사, 오디오, 보조 청취 장치 등)으로 아웃리치와 서비스를 제공해야 할 수도 있습니다.

4. 상담 서비스. 업무 계획은 기관과 해당 지부 및 계열사가 주택 상담 서비스를 제공하는 대상 커뮤니티 및 지리적 영역에서 하나 이상의 필요에 대응하여 제공될

주택 상담 서비스를 확인해야 합니다. 업무 계획에 설명된 주택 상담 서비스만 기관의 HUD 주택 상담 시스템 프로필에서 확인해야 합니다. 기관의 주택 상담 업무 계획은 24 CFR § 214.300 및 이 장의 3-1, 3-5, 3-6절에 설명된 요건을 충족해야 합니다. 단체 교육과 마케팅 및 아웃리치도 기관의 주택 상담 업무 계획에서 확인되어야 합니다.

5. 주택 소유 상담. 고객에게 구매 이전 상담, 구매 이후 비채무 불이행, 모기지 연체 및 HECM 개시 상담을 포함한 모든 유형의 주택 소유 상담을 제공하는 기관의 경우, 업무 계획은 해당 기관이 고객과 관련된 주택 소유 프로세스의 주제를 다루는 방법 및 시기에 대해 설명해야 합니다.

6. 주택 검사 자료. 주택 구입을 통해 필요를 충족시킬 수 있는 주택 소유 상담 서비스를 받거나 주택 구입에 관심을 나타내는 각 고객은 주택 검사의 가용성 및 중요성에 관해 HUD가 요구하는 모든 서류의 사본을 수령해야 합니다. 기관 업무 계획은 고객이 주택 검사 자료의 수령을 인정하는 데 시행되는 절차를 설명해야 합니다. 주택 상담 사무소는 기관의 업무 계획에 기관이 이러한 요건을 준수하는 방법이 명확하게 약술하는 한, 개별 고객에게 주택 검사 자료 배포 및 주택 소유 상담에 따른 각 관련 주제에 대한 논의를 문서화할 것을 요구하지 않습니다.

7. 주택 소유 상담 서비스 제공용 대체 모드. 기관의 주택 소유 상담 업무 계획은 주택 소유 상담 서비스 제공 형식을 다루어야 합니다. 업무 계획은 기관과 고객이 대체 환경 또는 대체 형식의 필요성에 대해 상호 동의하는 옵션을 설명해야 합니다. 대체 형식은 전화 상담 또는 화상 회의와 같은 원격 상담 시스템 또는 기타 전자 또는 전화 시스템을 포함할 수 있습니다. 기관과 고객이 대체 환경 또는 서비스 형식에 대해 상호 합의할 수 없는 경우, 고객은 다른 HUD 승인 주택 상담 기관에 위탁되어야 합니다.

8. 일대일 상담 서비스의 영향 및 범위. 기관은 양식 HUD-9902 를 사용하여 예상치를 제공할 수 있습니다. 섹션 8 및 9 에서 선택된 서비스는 업무 계획에 약술된 상담 유형과 일치해야 합니다. 또한, 기관은 현재 회계 연도에 대해 양식 HUD-9902 의 섹션 10 에서 확인된 대로 예상되는 영향의 유형을 식별해야 합니다.

9. 장애인을 위한 접근성 보장. 기관은 장애인이 프로그램, 서비스 및 활동에 접근할 수 있는 동등한 기회를 보장하기 위해 합리적인 편의를 마련할 준비가 되어 있어야 합니다. 기관은 장애인에게 다양한 형식의 문서를 포함한 보조 기구 및 서비스를 제공할 준비가 되어 있어야 합니다. 여기에는 시각 또는 청각 장애인용 및 기타 커뮤니케이션 관련 장애 및 거동이 불편한 장애인용 편의가 포함됩니다. 편의에는 대체 형식(예: 점자 문서)과 물리적 편의(접근 가능한 장소, 전화 및

전자적 수단을 통한 상담)가 포함될 수 있지만 이에 국한되지는 않습니다. 업무 계획에는 기관에서 제공하는 모든 편의에 대한 서면 설명이 포함되어야 합니다.

10. 후속 조치. 주택 상담 업무 계획은 고객과의 후속 커뮤니케이션을 위한 기관의 계획을 상술해야 합니다. 기관은 가능한 경우 고객과의 연락이 없는 첫 60 일 이내에 고객이 그 또는 그녀의 주택 목표를 향해 나아가고 있는지 확인하고, 주택 상담을 수정하거나 종료해야 하는지, 결과를 파악하고 보고하도록 고객과 후속 연락을 취하는 데 합당한 노력을 기울여야 합니다. 후속 노력은 고객의 파일에 문서화되어야 합니다. 이 계획은 24 CFR § 214.300 및 이 장의 3-5(F)절에 약술된 요건을 충족해야 합니다.

11. 수수료 체계. 주택 상담 업무 계획은 (해당되는 경우) 주택 상담 및 교육 서비스에 대한 기관의 수수료 체계와 수수료 결정 방식도 설명해야 합니다. 또한, 수수료 체계가 고객에게 전달되는 방식도 설명해야 합니다. 업무 계획은 기관이 구입 능력 및 지불 능력을 평가하는 방식을 포함하여, 부과되는 수수료가 24 CFR § 214.313 및 본 핸드북 제 7 장에 따른 HUD 요건을 충족하는 방식도 설명해야 합니다. 수수료가 부과되지 않는 경우, 업무 계획에도 동일한 내용을 기재해야 합니다.

12. 영어 능력 부족. 주택 상담 업무 계획은 기관이 비영어권 사람 또는 영어 읽기, 쓰기, 말하기 또는 이해 능력이 제한된 고객에게 서비스를 제공하고 의미 있는 액세스를 보장하는 방법을 설명해야 합니다. 행정 명령 13166, 영어 능력이 부족(LEP)한 사람을 위한 서비스 액세스 개선은 영어 능력이 부족한 개인을 위한 연방 지원 서비스, 프로그램 및 혜택에 대한 액세스를 개선하기 위한 것입니다. 주택 상담 프로그램에 참여하는 기관은 2007 년 1 월 22 일 연방 관보(72 FR 2732)에 게재된 영어 능력이 부족한 사람에게 영향을 미치는 출신 국가 차별에 대한 타이틀 VI 금지에 관한 연방 재정 지원 수혜자에 대한 최종 지침에 따라 언어 지원 서비스를 통해 LEP 개인에게 프로그램 혜택 및 정보에 대한 액세스를 제공하도록 노력해야 합니다.

13. 감독 모니터링 및 감시. 주택 상담 업무 계획은 감독 모니터링 및 품질 관리 절차를 포함해야 합니다. 중개업체 및 SHFA 는 해당 계열사 및 하위 수혜자 관리와 관련된 활동과 책임을 다루어야 합니다. 감독 모니터링 및 품질 관리 절차에는 다음이 포함되어야 합니다.

    a. 품질 관리 조사 결과 및 취해진 조치에 대한 기록 유지를 보장하는 보고 및 모니터링 절차.

    b. 모든 결함사항은 고위 경영진에게 제공.

c. 결함이 확인될 경우 고위 경영진이 취하는 즉각적이고 효과적인 시정 조치 및 문서화.

d. 고위 경영진의 월별 카운슬러 고객 파일 검토 비율에 대한 문서화

e. 필요에 따라, 추가 정보

이 계획은 또한 24 CFR § 214.303(h) 및 본 핸드북의 제6장 6-1(K)절에 약술된 요건을 충족해야 합니다.

14. 정보 보안 계획 규정 준수를 위한 문서화. 해당 계획은 고객 정보의 보안과 기밀성을 보장하기 위해 1999 년 그램 리치-블라일리(GLB)법의 기본 요건을 통합하기 위한 감시를 포함해야 합니다. 정보에는 고객 정보의 모든 하드 카피 및 디지털 저장이 포함됩니다. 계획에는 GLB 법에 약술된 주요 영역을 모니터링하고 문서화하는 방법이 포함되어야 합니다.

이 계획은 24 CFR § 214.315(e) 및 본 핸드북의 제 5 장 5-6(C)절에 약술된 요건을 충족해야 합니다.

15. 납 안전. 주택 상담이 1978 년 이전 주택을 포함할 수 있는 주택의 임대 또는 구매를 다루는 경우, 업무 계획에는 고객에게 납 성분 공개 규칙 (24 CFR 파트 35, 하위파트 A) 및 EPA 리노베이션, 수리 및 도색(RRP) 규칙(40 CFR 파트 745, 하위파트 E)에 따른 해당 권리 및 절차에 대한 안내가 포함되어야 합니다. 주택 상담이 1978 년 이전 HUD 지원 주택일 수 있는 주택의 임대 또는 구매를 다루는 경우, 납 안전 주택 규칙(24 CFR 파트 35, 하위 파트 B, R 및 해당되는 경우 F - M)에 따른 권리 및 절차에 대한 안내를 포함해야 합니다.

B. 업무 계획 수정. HUD의 서면 승인을 받으면, 업무 계획의 모든 측면을 수정할 수 있습니다. 기관이 하위 수혜자가 아니거나 중개업체 또는 SHFA에 소속되어 있지 않은 경우, 통지서와 계획서를 HUD 담당자(POC)에게 제출하여 승인을 받아야 합니다. 그러나 기관이 하위 수혜자이거나 중개업체 또는 SHFA와 제휴한 경우에는 제휴된 중개업체 또는 SHFA에 통지서를 제출해야 합니다. 중개업체 또는 SHFA는 업무 계획이 OHC 요건을 준수하는지 검토하고 확인한 다음 최종 승인을 위해 사본을 HUD POC에 전달해야 합니다. HUD는 참여 기관이 제안한 작업 계획 수정을 수락하거나 거부할 수 있으며, 주택 상담 프로그램 승인 또는 참여 조건으로 기관에 제안된 작업 계획의 조정을 요구할 수 있습니다. 기관의 업무 계획 승인은 기관의 역량, 서비스 수요 및 기타 요인에 근거합니다. 또한, HUD는 HECM 상담과 같은 특정 주택 상담

서비스를 승인하기 전에 전문 교육 또는 자격증을 요구합니다. 작업 계획 변경사항을 HUD에 통지하는 것에 대한 자세한 내용은 제5장 및 제6장을 참조하십시오.

3-3 고객 인테이크. 1974 년 개인정보보호법(5 U.S.C. § 552a)의 요건에 대해 교육을 받은 주택 카운슬러 또는 기타 기관 직원은 기관이 잠재 고객을 지원할 수 있는지, 주택 카운슬러와의 약속을 예약하거나 잠재 고객을 다른 리소스에 위탁할 수 있는지 결정하기 위해 기본 정보를 입수할 수 있습니다. 고객 인테이크 *그 자체는* 주택 상담이 아니며 HUD 인증 주택 카운슬러가 수행하지 않아도 됩니다. 이 초기 평가는 주택 상담이 아니므로 HUD 에 주택 상담 활동으로 보고해서는 안 됩니다.

3-4 정보 유포 및 대응. 24 CFR § 8.6 및 24 CFR § 214.103(l)(3)에 따라 참여 기관은 이동성, 시각 또는 청각 장애나 기타 장애가 있는 고객이 프로그램의 혜택을 누릴 수 있는 동등한 액세스를 보유하도록 대체 수단을 통해 정보에 접근하는 방법에 대한 지침을 고객에게 제공해야 합니다. 이러한 지침은 고객과 잠재 고객에게 유포하는 서신 자료 또는 기관 웹사이트를 통해 제공되거나 둘 다 제공할 수 있습니다.

3-5 상담 서비스. HUD의 주택 상담 프로그램에 따라 고객이 상담 대상자로 분류되려면, HUD 인증 주택 카운슬러가 24 CFR § 214.300 (a) 및 (b)의 요건에 따라 상담을 제공하고 문서화해야 합니다. HUD가 관리하는 프로그램에 따라 요구되거나 이와 관련하여 제공되는 모든 주택 상담은 HUD 인증 주택 카운슬러만 제공해야 합니다.

A. 주택 상담. 고객은 아래 3-6절에 설명된 주제 중 하나 이상에 대한 상담을 받아 자신의 주택 목표를 달성하기 위해 정보에 입각한 합리적인 결정을 내릴 수 있어야 합니다.

B. 대안에 대한 논의. 상담에는 고객이 이용할 수 있는 대체 서비스, 프로그램, 상품 및 옵션에 대한 합리적인 논의가 포함되어야 합니다.

예를 들어, 구매 이전 상담 수령인이 고객이 특정 대출 상품이나 특징에 대해 질문하거나 카운슬러가 특정 상품, 특징, 속성 또는 프로그램에 대한 정보를 제공하는 것이 고객에게 최선의 이익이 된다고 판단하는 경우, 이러한 유형의 논의가 이루어질 수 있습니다. 그러나 카운슬러가 특정 상품, 특징, 속성 또는 프로그램에 대해 논의하는 경우, 카운슬러는 (가능한 경우) 합리적이고 비교 가능한 다른 대안도 세 가지 이상 제공하고 고객 파일에도 문서화해야 합니다. 따라서, 제공된 예시에서 카운슬러는 고객에게 최소 세 가지 이상의 다른 대출업자의 상품을 고려할 기회를 제공했어야 합니다.

카운슬러는 고객을 특정 제품, 특징 또는 프로그램으로 유도하거나 홍보해서는 안 됩니다. 대안 옵션에 대한 모든 논의는 고객 파일에 문서화해야 합니다. 이해 상충을 피하기 위해 본 핸드북의 제6장 6-1(F), (G) 및 (H)절에 설명된 대로 보호장치와 공개를

사용해야 합니다. 대출업자와 역모기지 고객과의 논의에 대한 자세한 내용은 본 핸드북 제4장 4-1(I), (J) 및 4-2(H)절을 참조하십시오.

C. 실행 계획. 역모기지 상담을 제외하고, 주택 카운슬러와 고객은 본 핸드북의 제1장 1-4절에 정의된 대로 실행 계획을 수립해야 합니다. 실행 계획은 고객의 주택 목표를 충족하고 (적절한 경우) 고객의 주택 필요를 해결하기 위해 주택 상담 기관과 고객이 해야 할 사항을 약술합니다.

D. 재정 및 주택 구입 능력 분석. 모든 주택 상담 세션에는 고객의 재정 상황에 대한 재정 및 주택 구입 능력 분석이 필요합니다.

1. 재정 및 주택 구입 능력 분석에서는 고객으로부터 가능한 한 많은 정보를 입수하여 고객의 재정을 분석함으로써 고객이 자신의 주택 목표를 달성할 수 있도록 도와야 합니다.

2. 카운슬러는 상담 프로세스가 상황에 적합하고 HUD 요건에 일치하는지 확인해야 합니다. 예산 수립은 대부분의 주택 상담 유형에 필요한 재정 및 주택 구입 능력 분석 수행의 일부입니다. 가구 예산에는 일반적으로 고객의 소득, 지출, 소비 내역, 자산 및 신용 사용에 대한 검토가 포함되며, 해당 주택 목표 달성을 위해 고객이 조정해야 하는 사항을 포함하여 고객의 현재 상황에 맞게 맞춤화되어야 합니다.

3. 재정 및 주택 구입 능력 분석을 수행할 경우 카운슬러는 예산이 상황에 적합하지 않다는 것을 발견할 수 있습니다. 이러한 상황에서, 카운슬러는 고객 파일에 카운슬러의 재정 및 주택 구입 능력 분석에 근거한 자세한 정당화를 제공해야 합니다. 예산이 적절하지 않을 수 있는 상황에는 다음이 포함될 수 있습니다.

   a. 소득원이 없는 노숙자를 경험하는 개인.

   b. 재정적인 문제가 아닌 임대인 문제에 대한 조언을 구하는 임대차 상담 고객(예시: 수리).

   c. 긴급 상황의 범위와 유형에 따라 재난 복구 지원을 필요로 하는 고객.

E. 위탁. 참여 기관은 필요한 경우 지역, 주 및 연방 리소스에 대한 위탁을 제공해야 합니다. 위탁은 카운슬러가 고객 파일에 문서화해야 합니다. 주택 상담을 위한 모든 위탁은 HUD 인증 주택 카운슬러가 있는 참여 기관에 이루어져야 합니다.

F. 후속 조치. 참여 기관은 (가능한 경우) 고객이 그 또는 그녀의 주택 목표를 향해 나아가고 있는지 확인하며, 주택 상담을 수정하거나 종료해야 하는지, 24 CFR §

214.300(c)에 따라 결과를 파악하고 보고하도록 고객과 후속 커뮤니케이션을 취하는 데 합당한 노력을 기울여야 합니다. 고객 후속 조치는 후속 인증 주택 카운슬러가 수행해야 합니다. 고객과의 연락이 없는 첫 60일 이내에 후속 조치 취하는 데 합당한 노력을 기울여야 합니다. 두 번의 후속 조치 시도가 실패한 경우, 카운슬러는 상기 노력을 기울였음을 명시하는 서신을 작성하거나 고객에게 이메일을 발송하여 후속 커뮤니케이션이 필요하다는 점을 고객에게 알려야 합니다. 서신 또는 이메일에는 고객이 서신을 받은 날로부터 30일 이내에 주택 상담 기관에 연락할 것을 요청해야 합니다. 후속 커뮤니케이션을 통해 기관은 추가 고객 서비스가 필요한지 또는 서비스를 종료해야 하는지 여부를 평가할 수 있습니다. 주택 결과를 평가하기 위한 설문조사를 실시하는 것만으로는 고객 후속 조치 요건을 완전히 충족하지 못합니다. 후속 서비스를 수행하기 위해 제삼자 기관을 고용하는 것은 금지되어 있습니다.

G. 고객 파일. 주택 상담 기관은 이 섹션에서 요구하는 활동과 본 핸드북의 제5장에서 요구하는 서류를 문서화한 기밀유지 고객 파일을 설정해야 합니다.

H. 상담의 종료. 주택 상담 기관은 주택 상담 서비스를 종료할 경우 이를 고객의 파일에 문서화해야 합니다. 주택 카운슬러는 고객의 파일에 날짜를 기록하고 서비스 종료 사유를 설명해야 합니다. 고객 파일을 무기한으로 공개해 두어서는 안 됩니다. 주택 카운슬러는 상기 3-5(F)절에 설명된 대로 후속 세션을 수행하기 위해 합당한 노력을 기울여야 합니다. 기관이 90일 기간 이내에 고객 연락 및/또는 고객 파일 활동이 없는 경우, 기관은 고객 연락이 재개되지 않는 한 해당 고객을 향후 청구 기간에 청구하거나 활성 파일로 간주해서는 안 됩니다.

상담 서비스 종료는 다음과 같은 이유로 이루어질 수 있습니다.

1. 고객이 그 또는 그녀의 주택 필요를 충족하거나 주택 문제를 해결한 경우,

2. 기관이 더 이상의 주택 상담이 고객의 주택 필요를 충족시키지 못하거나 고객의 주택 문제를 해결하지 못한다고 결정하는 경우,

3. 기관이 고객과 연락을 시도했지만 연락이 되지 않는 경우,

4. 고객이 합의된 실행 계획을 따르지 않는 경우,

5. 고객이 달리 주거 상담을 종료하는 경우,

6. 고객이 주택 상담 예약에 나타나지 않거나 고객의 그 또는 그녀의 주택 필요 또는 문제 해결 진행 상황에 관한 기관의 문의에 응답하지 않는 경우, 또는

7. 상담을 계속할 수 없는 천재지변 등 참여 기관이나 고객이 통제할 수 없는 기타 상황.

고객 파일에는 제공된 주택 상담의 유형과 서비스 시작 및 종료 시점이 정확하게 반영되어야 합니다.

3-6 승인된 주택 상담, 교육 및 아웃리치 주제. 참여 기관은 다음 주제에 대한 상담 또는 그룹 교육을 제공(또는 고객과 논의)할 수 있습니다.

A. 주택 소유 상담. 주택 소유 상담은 주택 소유 및 주택 모기지 대출과 관련된 주택 상담으로, 주택 구매 결정, 주택 선택 및 구매, 주택 소유 기간 중 발생하거나 영향을 미치는 문제, 주택의 매각 또는 기타 처분 등 주택 소유의 전체 과정을 다뤄야 합니다. 주택 소유 상담의 유형은 다음을 포함: 주택 구매 이전/주택 구입, 선물 또는 역모기지 연체 또는 채무 불이행 해결 또는 예방, 구매 이후 연체 없음, 역모기지 상담, 노숙자 지원, 임대 주택 상담, 재난 또는 전국적 긴급상황 관련 지원 상담.

B. 구매 이전/주택 구입. 주택 소유를 위한 준비 및 채비에 관한 조언, 연방주택관리국(FHA) 보험 융자, 주택 선택 및 이동성, 검색 지원, 공정 주택, 공정 대출 및 약탈적 대출, 예산 편성 및 신용, 대출 상품 및 특징 비교, 구매 절차 및 클로징 비용, 금전 관리(부채 관리 계획 프로그램은 포함되지 않음)가 포함되지만 이에 국한되지 않습니다. 부동산 중개인 선택, 주택 검사, 모기지 신용의 대체 출처, 착수금 지원, 보편적 설계와 가시성을 제공하는 주택 찾기, 잠재적 주택 구매자에게 제공되는 프로그램 신청 방법, 주택 선택 바우처(HCV) 주택 소유 프로그램을 이용한 주택 구매 방법, 커뮤니티 서비스 및 규제 기관에 대한 위탁.

C. 선물이나 역모기지 연체 또는 채무 불이행 해결 또는 예방. 채무 불이행 및 압류의 결과를 다루는 상담, 손실 완화, 예산 편성 및 신용, 부채 구조 조정, 재산세 납부의 중요성, 모기지 보조금 재인증 취득, 상환 계획 수립이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다. 또한 약탈적 대출의 영향을 받은 고객 지원, 압류 예방 전략, 전국적 긴급 상황 또는 재난, 압류 프로세스 설명, 다른 출처로 위탁, 대체 주택을 찾는 데 대한 고객 지원이 포함될 수 있습니다.

D. 주택 구매 이후 무연체 상담. 주택소유주를 위한 주택 관리 및 재정 관리이며, 에스크로 자금, 예산 편성, 재융자, 주택 자산, 주택 개량, 유틸리티 비용, 에너지 효율 개선, 재산세 및 주택소유주의 권리와 책임, 대출 및 보조금 옵션, 주택 규정 및 주택 집행 절차, 접근성 코드 및 장애인 접근성을 제공하기 위한 기능 설계 방법, 장애인을 수용하도록 주택을 개조하는 사람들을 위한 차별 없는 대출 및 자금 조달, 가시성과 보편적 설계, 건설 공사 지정 및 입찰 방법, 계약자 불이행을 다루는 방법을 포함한 건설 계약 체결 및 관리 방법을 포함합니다.

E. 역모기지. 역모기지 개시와 관련된 상담. 연방주택관리국의 역모기지 상품은 주택 자산 전환 모기지입니다. 본 핸드북의 제 4 장을 참조하십시오.

F. 노숙자 지원. 긴급 보호소, 기타 응급 서비스 및 전환 주택에 관한 정보가 포함되어 있습니다.

G. 임대 주택 상담. 주거용 부동산 임대와 관련된 상담은, HUD 의 주택 상담 프로그램과 관련하여 제공되거나 24 CFR §5.111 에 정의된 HUD 프로그램에 따라 요구되거나 이와 관련하여 제공되는 경우, 향후 주택 소유 기회에 관한 상담을 포함할 수 있습니다. 임대 주택 상담에는 임대 결정, 리소스가 풍부한 기회의 지역으로 이주하는 것에 대한 혜택, 임차인의 책임, 임대차의 경제성 및 퇴거 예방에 관한 상담도 포함될 수 있습니다. 임대 관련 주제에는 HUD 임대 및 임대료 보조금 프로그램, 기타 연방, 주 또는 지역 임대 지원, 공정 주택, 주택 검색 지원, 임대인 임차인 법률, 임대차계약 조건, 임대료 연체, 임대료 납부 예산 편성 및 대체 주택 찾기 지원 등이 포함될 수 있습니다. 고객을 대신하여 임대료 지원금을 지급하고, 임대료 또는 대출금을 징수하는 것은 그 자체로 주택 상담으로 분류된 적이 없습니다.

H. 재난 또는 전국적 긴급상황 관련 지원 상담. 교육 및 상담 서비스: 재난 또는 전국적 긴급상황이 절박하거나 발생하여 서비스 필요성이 야기된 경우. 재난은 지역, 지방 또는 전국적 범위의 자연적 또는 인위적 사건일 수 있습니다. 이러한 서비스는 대비(재난 이전) 또는 복구(재난 이후) 서비스일 수 있습니다. 참여 기관은 그룹 워크숍이나 일대일 상담 또는 두 가지 모두를 통해 이러한 서비스를 제공할 수 있습니다. 상기 주거 상담의 기간은 단기 또는 장기일 수 있습니다.

1. 대비 지원 주택 상담 및 교육. 재난 발생 전의 대비 교육 및 주택 상담을 포함합니다. 그룹 교육 또는 일대일 상담, 또는 둘 다일 수 있습니다. 이 교육 및 주택 상담은 고객에게 가정 및 가족 비상 대비 계획을 준비하고 실행하는 데 필요한 툴 및 정보를 제공합니다.

2. 복구 지원 주택 상담. 재난 후 발생하는 복구 지원 주택 상담 및 교육을 포함합니다. 그룹 교육 또는 일대일 상담이 될 수 있습니다. 복구 지원 주택 상담은 재난으로 충격을 받은 고객을 위한 이전, 재입주, 재건축 프로세스에 중점을 둡니다.

3-7 공정 주택 및 민권 요건

A. 24 CFR §§ 5.105 및 214.503에 따른 차별 금지. 모든 참여 기관은 인종, 피부색, 종교, 성별(성적 지향 및 성 정체성 포함), 출신 국가, 가정 상황, 연령 및 장애에 근거한

차별을 금지하는 연방 민권 및 공정 주택 법령과 HUD의 시행 규정을 준수해야 합니다. 24 CFR § 5.105. 또한, 기관은 여성폭력방지법("VAWA")이 기관의 고객이 참여하거나 신청할 수 있는 보증된 주택 프로그램에서 가정 폭력, 데이트 폭력, 성폭행 및 스토킹의 생존자를 보호한다는 점을 알고 있어야 합니다. 34 U.S.C. § 12491(a)(3).

B. 공정 주택 홍보 및 민권 보호**.** 모든 참여 기관은 공정 주택을 긍정적으로 조성해야 합니다.

참여 기관의 긍정적인 공정 주택 조성을 위한 노력에는 상담 서비스를 받을 가능성이 가장 낮은 집단을 향한 마케팅 및 아웃리치 활동이 포함되어야 합니다. 긍정적 마케팅 및 아웃리치 활동에는 공공 서비스 광고, 커뮤니티 기반 단체 및 공공 시설(예: 도서관 또는 시청)에서의 정보성 세션 실시, 특정 주택 시장에서의 주택 및 주택 관련 서비스의 존재와 가용성에 대해 알아둘 가능성이 가장 낮은 사람들을 향한 직접 마케팅이 포함되며 이에 국한되지 않습니다. 해당 사람들은 특정 주택 시장 지역 내에서 주택 기회를 인식하거나 추구할 가능성이 가장 낮은 사람들이 주택 상담 서비스를 가장 필요로 하는 사람들일 가능성이 높습니다.

긍정적 마케팅 및 아웃리치 계획의 구성 요소의 예시로는 다음을 포함합니다. 시장 지역 내에서 해당 집단이 이용하는 것으로 알려진 인터넷, 소셜 미디어, 라디오 방송국, 전단지, 신문, 공공 텔레비전, 게시판, 세미나를 통해 특정 집단에 중점을 둔 서비스 가용성에 대한 광고(다양한 언어로 광고 번역 포함), 커뮤니티 모임 장소(예: 도서관, 학교, 레크리에이션 센터, 노인 센터, 예배 장소), 고용주, 신앙 기반 커뮤니티, 사회 서비스 제공자, 기타 옹호 및 커뮤니티 기반 단체에 대한 홍보 및 영어 능력이 부족(LEP)한 개인이 의미 있게 접근할 수 있도록 비영어권 언어로 광고 및 아웃리치, 장애인과의 효과적인 커뮤니케이션을 위해 대체 형식과 보조 기구 및 서비스를 사용한 광고 및 아웃리치, 공정 주택 단체 및 장애 또는 재향군인 단체와 같은 옹호 단체에 주택 또는 주택 서비스의 가용성에 대한 주택 기회 마케팅 및 주택 관련 서비스.

마케팅 및 아웃리치 외에도 긍정적인 공정 주택 조성에 대한 합리적인 조치에는 차별적 관행을 알리기 위한 주택 상담, 장애인의 접근성을 높이기 위한 주택 설계 또는 건축 교육, 영어 능력이 부족한 사람(출신 국가에 따라)을 위한 언어 지원 서비스, 긍정적인 공정 주택 마케팅, 더 폭넓은 주택 선택 또는 교육, 서비스 또는 고용 기회에 접근할 수 있는 지역의 주택을 구하도록 고객을 장려하고 지원하는 사항이 포함될 수 있습니다. 긍정적인 공정 주택 조성을 할 수 있는 주택 상담 서비스의 더 상세한 예시는 아래 3-7(C)절을 참고하십시오.

1. 보고 - 참여 기관은 긍정적인 공정 주택 조성을 위한 해당 활동에 대한 기록을 유지해야 합니다. 상기 기록은 수행한 활동을 설명하고, 가능한 한 해당 활동의

영향을 설명해야 합니다. 참여 기관은 HCS 프로그램 수혜자의 인종, 민족, 장애 상태 및 가정 상황에 대한 기록을 유지할 의무가 있습니다.

C. 주택 상담 교육 및 아웃리치 활동. 다음은 참여 기관이 24 CFR § 214.300의 HUD 규정에 따라 고객, 특히 체계적인 차별이나 기타 공정 주택 선택에 대한 장애를 경험한 그룹의 고객에게 제공하고 논의할 수 있는 공정 주택 상담, 교육 및 아웃리치 주제의 예시입니다.

1. 주택 구매 이전/주택 구입--준비 및 채비에 관한 조언, 신청자 및 고객의 공정 주택 권리, 주택 및 대출 차별 및 약탈적 대출 식별을 포함하되 이에 국한되지 않습니다.

2. 모기지 연체 해결 또는 예방--채무 불이행 및 압류 방지, 차용인의 권리, 차별적이거나 약탈적인 대출 조건 또는 수정 프로그램 식별, 손실 완화, 예산 책정 편성 지원 및 신용을 포함하되 이에 국한되지 않습니다.

3. 주택소유주를 위한 주택 관리 및 재정 관리 - 접근 가능한 주택 기능 보존, 주택의 환경 조건 (예시: 대기 질, 곰팡이, 납 페인트, 에너지 효율성) 또는 주택의 재난 복원력을 개선하기 위해 사용할 수 있는 연방, 주 또는 지역 리소스를 포함하되 이에 국한되지 않으며,

4. 임대 관련 주제 - HUD 임대 및 임대료 보조금 프로그램, 기타 연방, 주 또는 지역 지원, 리소스가 풍부한 기회의 지역에서 주택을 구하기 위한 혜택 및 팁, 신용, 퇴거 또는 범죄 기록에 근거한 임대 신청 거부에 항소하는 방법을 포함하되 이에 국한되지 않으며, 공정 주택 및 민권법, 주택 검색 지원, 임대차법, 가정 폭력, 데이트 폭력, 성폭력 또는 스토킹 생존자의 주거권, 임대차계약 조건, 신청자와 고객의 권리, 임대료 연체, 장애인을 위한 합리적인 편의 제공 및 조정이 포함됩니다.

D. 중개업체 및 하위 수혜자의 책임. HUD 자금 지원 수혜자(하위 수혜자 포함)는 다양한 법률에 따라 인종, 피부색, 종교, 성별(성적 지향 및 성 정체성 포함), 연령, 출신 국가, 가정 상황 또는 장애를 근거로 직간접적으로 주택, 서비스 또는 기타 프로그램이나 활동의 관리에서 차별을 하지 않을 의무가 있습니다. HUD 규정은 또한 연방 재정 지원 수혜자가 각 프로그램의 거의 모든 측면에 영향을 미치는 민권 관련 프로그램 요건(CRRPR)을 준수하도록 요구합니다. (참여 주택 상담 기관의 경우, 상기 기관은 HUD 주택 상담 프로그램에 참여하는 조건으로 연방 재정 지원을 받든 받지 않든 해당 CRRPR을 준수해야 합니다. 24 CFR § 5.105.) 모든 중개업체와 하위 수혜자는 주택 상담 서비스 프로그램 기금 또는 리소스의 직접 수혜자와 동일한 차별 금지 및 기회 균등 책임을 져야 합니다. 여기에는 다음이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다.

1. 기록 유지 및 수행된 조치. 이 핸드북의 제5장 5-13절을 참조하십시오.

2. 해당 민권법 및 적용에 대한 직원 교육. 상기의 3-7(A)절을 참고, 및

3. 교육 및 아웃리치 활동. 상기의 3-7(C)절을 참고하십시오.

참여 기관과 해당 계열사 또는 하위 수혜자 간의 계약 및 합의에는 이와 같은 효과가 있는 조건이 포함되어야 합니다.

E. HUD에 차별 불평사항을 제기하는 방법.HUD. 공정주택법(42 U.S.C. § 3601 이하)에 따른 불평사항(인종, 피부색, 출신 국가, 성별(성적 지향 또는 성 정체성 포함), 종교, 장애 또는 가정 상황으로 인한 차별 금지)의 경우 참여 기관의 고객은 불법적인 차별을 받았다고 생각하는 경우 차별 불평사항을 제기할 수 있습니다. 참여 기관 또는 고객의 대리인은 고객을 대신하여 불평사항을 제기할 수 있습니다. HUD에 제기하는 불평사항의 경우, 마지막으로 주장된 차별 행위가 주장된 후 일 년 이내에 불평사항을 제기해야 합니다.

참여 기관에 공정 주택 지원이 필요한 고객이 있는 경우, 해당 기관은 고객을 HUD 또는 주, 카운티 또는 시 공정 주택 기관에 위탁해야 합니다. HUD가 공정주택법과 실질적으로 동등하다고 인증한 법률을 시행하는 관할권에서 발생한 차별 불평사항은 HUD가 해당 주 또는 지방 정부 기관에 회부합니다. 이러한 인증 기관의 경우 불평사항 제기 공소 시효가 다를 수 있습니다.

다음과 같은 기타 민권 불평사항의 경우: 민권법 타이틀 VI, 42 U.S.C. 2000d 이하, 24 CFR 파트 1(인종, 피부색 및 출신 국가에 따른 차별 금지), 1973년 재활법 섹션 504, 29 U.S.C. 794, 24 CFR 파트 8 또는 미국 장애인법, 42 U.S.C. 12131 이하, 28 CFR 파트 35(둘 다 장애에 근거한 차별 금지) 및 2022년 여성폭력방지법(VAWA), 34 U.S.C. 12291 이하, 24 CFR 파트 5, 하위파트 L(가정 폭력, 데이트 폭력, 성폭행 및 스토킹에 근거한 차별 금지), 연령차별금지법, 42 U.S.C. 6101 – 6107(연령 차별 금지), 1972년 교육개정법 타이틀 IX 20 U.S.C. 1681-83, 1685-88(교육 프로그램 및 활동에서 성별, 성적 지향 및 성 정체성 차별 금지) 참여 기관의 고객은 불법적인 차별을 받았다고 생각하는 경우 차별 불평사항을 제기할 수 있습니다. 참여 기관 또는 고객의 대리인은 고객을 대신하여 불평사항을 제기할 수 있습니다.

민권법 타이틀 VI, 1973년 재활법 섹션 504, 장애인법, 연령차별금지법, 타이틀 IX에 따라 제기된 불평사항은 차별 행위가 주장된 날로부터 180일 이내에 제기되어야 하지만 HUD는 제기 기간을 연장하고 180일 이후에도 불평사항을 접수할 수 있습니다.

HUD는 불평사항을 제기하는 여러 가지 방법을 제공합니다. 고객, 기관 또는 대리인은 다음 사항을 할 수 있습니다. (1) 가장 가까운 HUD 사무소에 서면 불평사항 제기, 또는 (2) 가장 가까운 HUD 사무소에 전화, 또는 (3) 다음 링크를 사용하여 HUD의 공정 주택 불평사항 제기 양식에 액세스하여 온라인으로 제기합니다. 불평사항 제기.

추가 정보는 HUD의 공정 주택 및 기회 균등 사무소에 문의해 주십시오. HUD 지역 사무소 목록 및 해당 연락처 정보는 FHEO 연락에서 확인할 수 있습니다.

3-8 마케팅 및 아웃리치 이니셔티브. 참여 기관은 주택 기회에 대한 일반 정보 제공, 정보 캠페인 수행, 약탈적 대출 및 공정 주택 주제와 같은 중요한 주택 주제에 대한 인식 제고를 포함하여 마케팅 및 아웃리치를 수행할 수 있습니다.

3-9 긍정적 공정 주택 아웃리치. 아웃리치는 상담 서비스를 받을 가능성이 가장 낮은 집단을 대상으로 해야 합니다. 이를 위해서는, 대상 지역을 확대해야 할 수 있습니다. 기관은 영어 능력이 부족한 개인에게 영어 이외의 언어로 번역 및 통역 서비스를 제공하여 더 다양한 인종 및 민족 그룹에 들어갈 수 있도록 의미 있는 액세스를 보장해야 합니다. 자세한 내용은 상기의 3-2절 및 3-7절을 참조하십시오. 아웃리치는 적절한 보조 기구 및 서비스 제공을 포함하여 장애인과의 효과적인 커뮤니케이션을 보장해야 합니다. 24 CFR § 214.103(l)(3) 및 24 CFR § 8.6을 참조하십시오.

3-10 부채 관리 또는 청산. HUD는 부채 관리 또는 청산 서비스를 주택 상담 프로세스와 별개의 활동으로 간주합니다. HUD는 고객이 주택 상담의 결과로 부채 관리 계획을 시작할 수 있음을 인식하고 있습니다. 고객 부채 관리 계획의 관리는 주택 상담이 아니며 기관의 주택 상담 업무 계획 또는 상담 활동 보고서에 포함되어서는 안 됩니다.

3-11 HUD 프로그램에 대한 지식. 기관의 주택 카운슬러는 FHA 단독 가족 모기지 프로그램, 커뮤니티에서 이용 가능한 다른 주 및 지역 프로그램, 통합 계획 및 지역 주택 시장을 포함한 HUD 주택 및 공정 주택 프로그램에 대한 실무 지식이 있어야 합니다. 직원은 기존 모기지 대출업자가 제공하는 주택 프로그램과 214 CFR § 214.103(h)에 따라 해당 고객을 지원할 수 있는 다른 주택 또는 관련 프로그램에 대해 숙지해야 합니다. HUD 직원은 현장 성과 검토를 수행할 경우 HUD 프로그램에 대한 기관 직원의 지식을 간략하게 평가할 수 있습니다.

3-12 커뮤니티 리소스 위탁. 기관은 기관에서 제공하지 않는 추가 서비스가 필요할 경우 고객을 지원하기 위해 민간 및 공공 서비스 기관과 업무 관계를 구축했음을 입증해야 합니다.

3-13 영리 단체에 대한 논의. 고객의 주택 문제 해결을 돕는 데는 대출업자 또는 부동산 전문가와 같은 특정 영리 단체에 대한 논의가 포함될 수 있습니다. 고객이 영리 주택 관련

단체에 대한 정보를 요청하거나 특정 영리 단체에 대해 질문하거나 카운슬러가 특정 영리 단체에 대한 정보 보유가 고객에게 최선의 이익이 된다고 판단하는 경우, 기관은 해당 단체에 대해 논의할 수 있지만 (가능한 경우) 최소 세 개의 합리적인 대체 영리 단체도 확인하고 논의해야 합니다.

카운슬러는 고객에게 특정 영리 단체에 대한 조언이나 유도를 해서는 안 됩니다. 카운슬러의 역할은 단순히 고객에게 해당 옵션을 알려드리는 것입니다. 이 핸드북의 제6장 6-1(F), (G) 및 (H)절에 설명된 대로, 보호장치 및 공개를 사용하여 이해 상충을 피해야 합니다. 역모기지 고객과 대출업자에 대해 논의하는 방법에 대한 자세한 내용은 이 핸드북의 제4장 4-1(I), 4-1(J) 및 4-2(H)절을 참조하십시오.

3-14 고객 만족도 설문조사. HUD는 HUD 참여 기관에서 받은 서비스 경험에 대한 주택 상담 고객의 피드백을 요청하기 위해 고객 설문조사를 시행할 수 있습니다. 고객은 기관에서 받은 서비스에 대한 질문에 익명으로 응답할 수 있습니다.

제4장 역모기지 주택 상담

4-1 역모기지. 역모기지는 누적된 주택 자산에서 인출한 주택소유주 수익금을 지불하는 모기지로, 미래 시점까지 상환이 필요하지 않습니다.

역모기지 상담은 해당 주택의 지분을 지속적인 재산세, 재산 보험, 주택 수리 및 개량, 의료비 및 생활비 등 모든 목적에 사용할 수 있는 소득으로 전환하려는 고객을 지원합니다.

이 섹션의 요건은 일반적으로 역모기지 주택 상담에 적용됩니다. FHA 보증 주택 자산 전환 모기지(HECM) 상담과 관련된 추가의 구체적 요건은 아래 섹션 4-2에 소개되어 있으며 부록 1(HECM 프로토콜)에서 자세히 다룹니다.

A. 역모기지의 유형. 아래 도표에 표시된 세 가지 유형의 역모기지가 있습니다.

단일 목적 역모기지	전형적으로, 주 및 지방 정부 기관에서 한 가지 특정 방식(예시: 주택 수리)으로만 사용할 수 있도록 제공합니다..
독점 역모기지	연방주택관리국에서 보장하지 않는 역모기지.
주택 자산 전환 모기지(HECM)	연방주택관리국에서 보장하는 역모기지.

B. 역모기지 상담 제공자. 참여 기관에서 제공하는 역모기지 상담을 포함한 모든 주택 상담은 HUD 인증 주택 카운슬러가 수행해야 합니다. HUD 인증 카운슬러는 고객에게 독점 역모기지에 대한 정보를 제공하고 역모기지 채무 불이행에 대한 상담을 제공할 수 있지만, HUD 인증 및 HECM 명단에 등재된 카운슬러만이 HECM 상담을 제공하고 양식 HUD-92902, HECM 상담 증명서를 발급할 수 있습니다.

C. 그룹 교육 또는 마케팅 및 아웃리치. 참여 기관은 역모기지 파이낸싱 프로그램에 대한 일반적인 그룹 교육을 제공할 수 있습니다. 기관은 고객에게 다양한 주택 옵션에 대해 교육하기 위해 마케팅과 아웃리치를 시행하도록 권장합니다.

참여 기관은 기밀성 및 사생활 정보의 신중한 사용이 필요한 개별 고객 요구사항을 해결하는 데 그룹 교육을 사용해서는 안 됩니다.

HECM 카운슬러는 그룹 교육 세션만 참여한 고객에게는 HECM 상담 증명서를 발급할 수 없지만 아래 4-2(J) 및 (K)절에 규정된 대로 일대일 상담 완료 후에만 발급할 수 있습니다.

D. 역모기지 상담 방법. 역모기지 상담을 제공하는 모든 참여 기관은 직접 상담을 수행할 수 있는 역량이 있어야 합니다. 카운슬러는 역모기지 상담에 대한 주 및 지역 요건을 숙지해야 합니다. 모든 기관은 이 핸드북에 약술된 모든 요건을 포괄하는 철저하고 완전한 세션을 제공해야 합니다.

기관은 이 핸드북의 제3장 3-2절에 약술된 대로 승인된 주택 상담 업무 계획에서 제공할 서비스 방법론을 시사해야 합니다.

기관은 상담 방법 관련을 포함하여 장애가 있는 개인에게 필요할 수 있는 합리적인 편의를 마련해야 합니다. 예를 들어, 개인은 대면 상담이 불가능한 경우 비디오 회의와 같은 특정 유형의 가상 회의에 대한 장애 관련 요구가 있을 수 있습니다.

또한, 기관은 장애인과의 효과적인 커뮤니케이션을 보장하기 위한 적절한 조치를 취해야 하며, 이는 장애인과의 커뮤니케이션이 비장애인과의 커뮤니케이션만큼 효과적이도록 보장하기 위해 필요할 수 있는 적절한 조치를 취하는 것을 의미합니다. 이는 종종 적절한 보조 기구 및 서비스를 통하여 제공됩니다.

기관은 또한 영어 능력이 부족(LEP)한 사람들을 위한 지원 프로그램에 대한 의미 있는 액세스를 보장하기 위해 합리적인 조치를 취해야 합니다. 합리적인 조치에는 문서 번역 및 통역 서비스를 포함할 수 있는 의미 있는 언어 지원 제공이 포함됩니다.

1. 직접 대면. 고객은 다음 장소에서 만나는 것을 선택할 수 있습니다.

    a. 기관의 사무소,

    b. 기관에서 서비스를 제공하는 경우 고객의 거주지, 또는

    c. 상호 합의한 대체 장소(예: 지역 노인 사무소, 시청 등)

기관에서 직접 상담 요청을 수용할 수 없는 경우, 카운슬러는 고객을 직접 역모기지 상담을 제공하는 지역 기관으로 위탁해야 합니다.

카운슬러는 고객의 사례 파일에 고객의 위치 선택을 문서화해야 합니다.

2. 가상 회의 제공자 사용을 포함한 전화 상담. 참여 기관은 또한 상담을 수행할 지리적 영역을 업무 계획 내에 정의해야 합니다. HUD 는 기관의 승인된 업무 계획에 정의된 경우 전국적인 상담을 허용합니다.

참여 기관은 사용된 모든 가상 또는 원격 방법이 세션을 비공개로 수행할 수 있도록 해야 합니다.

카운슬러는 보조 기구, 폐쇄형 자막, 번역 서비스 등과 같은 요청된 합리적인 편의를 포함하여 고객의 선호 커뮤니케이션 방법을 고객의 사례 파일에 문서화해야 합니다.

E. 역모기지 개시 상담의 내용. 일대일 역모기지 상담을 제공하는 카운슬러는 역모기지 상담에 필요하지 않은 서면 실행 계획 작성을 제외하고 제 3 장 3-1 절(기본 요건), 제 3 장 3-5 절(상담 서비스) 및 이 핸드북의 본 섹션의 요건을 충족해야 합니다.

HUD 는 카운슬러에게 모든 일대일 역모기지 상담이 이 장과 부록 1 에 있는 HECM 관련 정책을 준수하도록 권장합니다. HECM 프로토콜. 이는 고객에게 다양한 역모기지 상품에 대한 옵션을 제공하지만, 고객이 HECM 을 신청하기로 결정할 경우 HECM 상담이 완료되었다는 증빙으로 양식 HUD-92902, HECM 상담 증명서를 고객은 받게 됩니다.

1. 역모기지 상담 전의 정보 패킷. 기관은 역모기지 상담 세션 이전에 고객에게 정보 패킷을 제공해야 합니다. 고객은 상담 세션 전에 자료를 검토하고 질문을 준비할 수 있도록 최소 하루가 있어야 합니다. 긴급 상담이 필요한 경우(아래 4-1(G) 참조), 카운슬러는 상담 세션 완료 직후 고객에게 정보를 보내고 긴급 세션의 이유를 파일에 문서화해야 합니다. 카운슬러는 정보 패킷을 고객에게 제공한 시점을 문서화해야 합니다. 카운슬러는 사전 정보에 대한 고객의 수령 및 검토를 확인해야 합니다.

   모든 커뮤니케이션은 청각 장애용 TTY, 중계 또는 기타 도움이 되는 수단을 통하여 기관에 연락하는 방법에 대한 지침을 포함해야 합니다. 모든 커뮤니케이션은 고객과 잠재적인 고객에게 번역 또는 통역 서비스에 대해서도 알려야 합니다. 또한, 모든 커뮤니케이션은 고객과 잠재적인 고객에게 이동성 장애, 시각 또는 청각 장애나 기타 장애에 대한 지원이 필요한지 여부를 질문해야 합니다. 고객이 통역사나 번역사를 필요로 하는 상황에서, 기관은 기관 관리 하의 통역사나 번역사를 활용해야 합니다.

   정보 패킷은 일반 우편, 우선 취급 우편, 팩스 또는 이메일로 발송될 수 있습니다.

   다음 정보는 정보 패킷에 반드시 있어야 합니다.

   a. 역모기지 상담에 대한 기관 공개 양식 및 수수료 일정,

b. "상담 세션 준비"- HECM 프로토콜 첨부 참조,

c. 상담 세션을 용이하게 하기 위한 고객 상황과 관련된 대출 비교 인쇄물,

d. 카운슬러가 대출 인쇄물 및 TALC 인쇄물 준비에 사용하는 HUD 지정 계산 툴에 제공되는 총 연간 대출 비용(TALC) 인쇄물,

e. 역모기지 상각 일정, 및

f. HUD 에서 지정한 역모기지 소책자, 하드카피 양식 또는 온라인. 현재 소책자에 대한 액세스는 고객에게 HUD Exchange 에서 제공되어야 합니다.

이러한 항목은 대출업자의 서류와는 별개로 카운슬러가 제공해야 합니다.

2. 상담 중 필요한 정보. 카운슬러는 고객에게 아래에 약술된 모든 정보를 제공해야 합니다. 카운슬러의 역할은 역모기지의 개념을 설명하고 고객이 가질 수 있는 질문에 답하고 다른 옵션을 논의하는 것입니다.

주택 상담 기관이 비영리 법률 서비스 또는 법률 지원 제공자이고 카운슬러가 대상 관할권에서 법률 실무에 면허를 가지고 있지 않은 한, 상담을 제공하는 과정 동안 어떠한 문제에 대해서도 법률 조언을 제공해서는 안 됩니다. 상기 상황에서, 카운슬러는 제 3 장 3-5 절 상담 서비스에 따라 고객을 적절한 다른 리소스에 대해 회부해야 합니다.

기관은 해당 공개가 법률 및 재정 고문에 대한 제한 사항을 다루는지 확인해야 합니다.

대안 및 옵션

대안 및 옵션 카운슬러는 고객의 단기 및 장기적 요구사항에 따라 이용 가능하고 적절한 다른 옵션에 대한 정보를 검토해야 합니다.

역모기지 정보
카운슬러는 고객의 고유한 상황에 따라 각 고객과 역모기지에 대한 다음 기본 정보를 검토해야 합니다.

a. 이는 상환되어야 하는 대출입니다.

b. 부채 증가, 자산 감소,

c. 상환 시기 및 금액을 포함한 요건,

d. 채무, 특히 재산세 및 보험(부록 1 의 "역모기지 대차용인 채무" 사본 제공),

e. 적격 비차용 배우자 채무 및 유예 기간(해당되는 경우),

f. 부적격 비차용 배우자(해당되는 경우),

g. 모기지 보험 프리미엄, 수수료 및 수수료 자금조달,

h. 비소구 한도(대출업자가 채무 불이행으로 인하여 차용인에 대해 법적 조치를 취할 수 있는 유자격),

i. 잔여 자산(차용인 및 비차용 배우자 및 해당 상속인에 대한 영향(해당되는 경우))

j. 대출 금액 및 대출 한도를 결정하는 요인,

k. 소유권 보유 및 기타 소유권 문제,

l. HUD 의 지정 웹 기반 소프트웨어를 사용하여 공공 혜택에 미치는 영향,

m. 역모기지 재융자(해당되는 경우),

n. 매수용 역모기지 사용(해당되는 경우), 및

o. 주택 검사 자료 제공을 포함한 관련 주택 소유 상담 주제(해당되는 경우).

재정적 영향

카운슬러는 역모기지의 재정적 영향을 검토하여 고객이 역모기지 수익금이 세금 및 필수 보험을 포함한 해당 재정적 채무를 충족하기에 충분한지 평가하도록 돕습니다.

카운슬러는 해당 상품이 사용 가능한 경우 독점 대출 비교를 포함할 수 있는 인쇄물을 참고할 수 있습니다(적절한 경우). 재정적 개요 및 인쇄물 주제는 다음과 같습니다.

a. 초기 지불 제한 및 항목별 비용을 포함한 현금 선지급,

b. 개별 대출 상각 일정,

c. 재정 평가 요건으로 인한 잠재적 영향,

d. 향후 예측 및 비교(총 현금 선지급, 총 달러 비용, 잔여 자산 및 총 연평균 금리 포함), 및

e. 대출 및 연금 콤비네이션(카운슬러는 부록 1 의 "역모기지를 사용하여 연금 구매"라는 제목의 브로슈어를 고객에게 제공하고 보험, 연금 또는 기타 유사한 상품을 구매할 필요가 없다고 조언할 수 있음).

고객의 우려사항 및 질문

역모기지 상담 세션 이후의 다음 단계 및 후속 조치

카운슬러는 (가능한 경우) 고객이 자신의 주택 목표를 향해 나아가고 있는지 확인하고, 주택 상담을 수정하거나 종료하고, 결과를 파악하고 보고하도록 고객과 후속 커뮤니케이션을 취하는 데 합당한 노력을 기울여야 합니다. 모든 역모기지 상담 고객의 경우, 카운슬러는 후속 조치가 제 3 장의 요건을 충족하고 고객이 추가 지원이 필요한지, 역모기지를 취득했는지, 상담 세션 중에 논의된 다른 옵션을 활용했는지 여부를 반영하도록 문서화해야 합니다.

카운슬러는 고객에게 다음을 포함한 후속 조치 프로세스 및 다음 단계를 설명해야 합니다.

a. 카운슬러 및 기타 리소스에 대한 지속적인 액세스,

b. 고객에게 모든 문서 사본을 만들고 보관하라는 지침,

c. 대출 처리 및 예상 일정,

d. HECM 상담이 제공된 경우, 카운슬러가 서명한 양식 HUD-92902, HECM 상담 증명서 사본,

3. 역모기지 인쇄물. 대출업자가 제공한 인쇄물 외에도, 카운슬러는 모든 HECM 카운슬러가 사용할 수 있는 HUD 지정 온라인 툴에서 생성된 컴퓨터 인쇄물을 활용하여 고객에게 제공해야 합니다. 부록 1 에 설명된 HUD 지정 계산 소프트웨어는 차용인이 사용할 수 있는 최대 자금에 대한 독립적이고 편견 없는 계산을 제공하고, 지불 계획 옵션, 상각 일정 및 총 연간 대출 비용 계산(TALC)을 제공합니다.

   HUD 지정 계산 소프트웨어를 사용하면, 카운슬러는 고객에게 다양한 역모기지 상품의 변동이 고객의 자산, 상각 일정, 대출 잔액 및/또는 대출 비용에 어떤 영향을 미칠 수 있는지 보여줄 수 있습니다. HUD 지정 계산 소프트웨어는 특정 독점 역모기지 상품에 대한 원금 한도를 생성하지 않습니다.

   카운슬러는 대출업자가 고객에게 제공한 대출 인쇄물과 상각 일정에 대해 논의할 수 있습니다. 카운슬러는 대출 인쇄물과 상품 특징에 대한 질문에 답해야 합니다. 카운슬러는 다음 사항에 대해서만 고객에게 개별적으로 맞춤화된 대출 인쇄물을 제공하여 균형 잡힌 견해를 제공해야 합니다.

   a. 대부분의 HECM 대출업자로부터 널리 제공되는 HECM 대출,

   b. 역모기지 대출업자가 광범위하게 제공하는 독점 역모기지 상품(이용 가능한 경우),

   c. 역모기지 대출업자가 해당 고객에게 제공한 독점 역모기지 또는 HECM 상품.

   인쇄물에는 다음이 포함되어야 합니다.

   a. 고객이 지정한 신용 한도 인출에 근거한 향후 잔여 신용 한도 예측(고객이 신용 한도를 선택한 경우),

   b. 클로징 시 예상 대출 세부 정보 비교,

   c. 총 수령 현금, 잔여 현금 및 총 달러와 총 연평균 금리면에서 명확한 총 비용에 대한 예상 수치를 포함한 향후 다양한 시점에서의 예상 대출 비교, 및

d. 선택한 상품의 연도별 세부 정보가 포함된 상각 예측(대출 잔액이 증가하고 자산이 감소함에 따라 대출이 마이너스로 상각됨).

고객에게 문서를 발송할 경우, 카운슬러는 일반 우편, 우선 취급 우편, 팩스 또는 이메일로 해당 문서를 발송할 수 있으며, 민감한 고객 정보를 보호하고 장애인을 위해 필요한 합리적인 편의를 마련할 수 있습니다.

F. 사기 예방 및 노인 학대. 카운슬러는 역모기지 차용인에게 사기 피해자가 되는 것을 피하는 방법에 대해 교육해야 합니다. 카운슬러는 해당 역모기지 고객에게 다음 사항을 보장해야 합니다.

1. 차용인에게 모기지 사기가 발생할 가능성,

2. 차용인이 해당 대출 수익금에 액세스할 수 있는 표준 방법,

3. 대출 담당자 또는 모기지 거래에 연루된 다른 당사자에게 자금을 양도하지 않도록 경고,

4. 약탈적 대출 관행을 인식하고 보고, 및

5. 적절한 당국에 잠재적 노인 학대를 인식하고 보고.

HUD 는 성과 검토, 미스터리 쇼퍼 및 기타 툴을 통해 준수사항을 모니터링할 수 있습니다.

G. 긴급 상담. 긴급 상담은 고객이 약속을 예약하거나 역모기지 정보 패킷을 미리 받지 않고 이루어지는 역모기지 상담입니다.

카운슬러는 아래에 언급된 긴급 상담 요건 충족에 관한 고객 파일을 문서화해야 합니다. 아래에 기재된 상황은 허용되는 유일한 긴급 상담 상황입니다. 고객이 승인된 상담 방법으로 받을 수 있는 긴급 상담:

- 고객이 자택을 잃을 절박한 위험에 처해 있고 증빙 서류를 제공할 수 있는 경우, 또는

- 고객이 절박한 치료 또는 재택 간호가 필요하고, 역모기지에서 대출 수익금을 받지 않고서는 치료나 간호를 받을 수 없는 경우.

H. 특정 대출 상품 비용 정보 유포 금지. 카운슬러는 역모기지에 대해 개별 대출업자가 청구하는 특정 비용에 대한 정보를 제공해서는 안 됩니다. 비용은 시장 조건 및 개별 고객 상황과 같은 변수로 인해 달라질 수 있습니다.

카운슬러는 고객에게 대출업자가 청구하는 개시 및 서비스 수수료와 제삼자 클로징 비용에 대한 최선의 정보원이라고 알려야 합니다. 고객이 카운슬러에게 여러 대출업자가 제공하는 다양한 대출에 대한 자세한 정보를 제시하는 경우, 카운슬러는 고객이 비용을 비교하도록 도울 수 있지만 공정해야 하며 상품을 추천해서는 안 됩니다.

HUD 는 HECM 에 대한 제삼자 요금에 제한을 둡니다. 부록 1, 섹션 V.C 참조: HECM 요금 제한의 정보에 대한 HECM 프로토콜, 대출 특징.

I. 대출업자의 유도 및 공개. 주택 상담 기관은 고객의 개별 상황 평가에 근거하여 편견 없는 공정한 조언을 제공해야 합니다. 주택 카운슬러는 특정 대출업자를 홍보, 대표, 추천 또는 대변해서는 안 되며 고객이 대출업자에게 연락하고자 한다고 추정해서는 안 됩니다.

고객의 요청에 따라, 카운슬러는 고객에게 지리적으로 조정된 HUD 승인 역모기지 대출업자 목록을 제공할 수 있습니다. 카운슬러는 또한 제3장 3-2절의 요건에 따라 대체 또는 독점 역모기지 상품을 목록에 포함할 수 있습니다. 카운슬러는 어떤 대출업자가 특정 HECM 변동 또는 독점 상품을 제공하는지에 대한 정보를 제공해서는 안 됩니다.

기관은 역모기지 고객에게 기관과 대출하는 기관 간의 관계 또는 계약을 인정하는 공개 양식을 제공하고 고객 파일에 보유해야 합니다. 이 공개는 이 핸드북의 제6장에 약술된 모든 공개 요건을 충족해야 합니다.

J. 대출업자의 카운슬러 유도. 카운슬러는 역모기지 대출업자가 고객이 특정 카운슬러나 상담 기관의 서비스를 찾도록 유도, 지시, 추천 또는 기타 방식으로 권장할 수 없다는 점을 알아두어야 합니다.

K. 역모기지 고객 파일 기록 보유. 이 핸드북의 제5장에는 역모기지 고객의 파일을 위해 유지해야 하는 모든 정보와 기록 보유 기간이 나와 있습니다. HUD는 카운슬러가 소송에 연루된 고객 사례를 알고 있는 경우, 소송이 종결될 때까지 파일을 보관해야 한다고 권고합니다.

L. 역모기지 대출업자 또는 카운슬러에 관한 우려사항 또는 불평사항. 소비자, 대출업자, 카운슬러 또는 주택 산업 대리인이 주택 상담에 관한 우려가 있는 경우 Housing.Counseling@hud.gov로 HUD 주택 상담 사무소에 문의해야 합니다.

HECM 대출업자(개시 또는 서비스)에 대한 불평사항은 Answers@hud.gov 또는 1-800-225-5432로 전해야 합니다. 또한, 불평사항은 CFPB consumerfinance.gov/complaint로 제기되거나 855-411-2372로 연락하셔야 합니다.

4-2 주택 자산 전환 모기지(HECM). 이 섹션에서는 HECM에 대한 일반적인 지침을 제공합니다. 섹션 4-1에 자세히 설명된 역모기지 상담 요건 외에도, HECM 상담을 제공하는 카운슬러는 이 장과 부록 1에 있는 HECM 관련 정책을 준수해야 합니다. HECM 프로토콜 및 FHA 및/또는 HUD 주택 상담 사무소에서 발행한 모든 업데이트된 지침.

A. HECM 특징. FHA는 주택 자산 전환 모기지(HECM)라고 알려진 역모기지 유형을 보장합니다. 국가주택법의 섹션 255(d)는 모든 잠재적 HECM 차용인과 비차용 배우자가 차용인이 HECM을 취득하기 전에 24 CFR § 206.41에 충족된 NHA § 255(f)에 따라 요구되는 정보와 일치하는 역모기지 상담을 받아야 한다 점을 명시합니다.

이 상담은 HUD 승인 HECM 카운슬러 명단에 있고 참여 기관에서 근무하는 카운슬러가 제공해야 합니다. HECM 카운슬러 명단에 있는 카운슬러만이 HECM 상담 증명서 양식 HUD-92902를 발급할 수 있습니다.

B. HECM 상담 제공자

1. 주택 상담 기관. 기관에서 HECM 상담을 제공하려면, 해당 기관은 HECM 카운슬러를 고용하고 해당 기관이 상기 상담을 제공할 구체적인 지리적 영역을 포함하여 HUD 승인 주택 상담 업무 계획에 HECM 상담을 포함시켜야 합니다. HECM 카운슬러는 또한 24 CFR 214.103(n)의 인증 요건을 준수해야 합니다.

기관은 주택 상담 업무 계획에 포함되어 있는 경우 전국적인 전화 상담을 제공할 수 있지만 이 장 4-1(C)절의 요건을 충족해야 합니다. 모든 기관은 해당 주 및 지역 요건을 충족해야 합니다. 예를 들어, 일부 주에서는 상담을 직접 수행하거나 상담 기관이 주 내에 소재해야 합니다.

HUD는 해당 기관 품질 관리 조치의 일환으로 "미스터리 쇼핑" 및 훈련된 직원이 잠재적인 고객 역할을 하는 주택 상담 서비스의 품질을 평가하는 기타 방법과 HUD가 결정한 기타 조치를 포함할 수 있습니다.

2. HUD HECM 카운슬러. HUD의 HECM 카운슬러 명단에 있는 카운슬러만 HECM 상담을 제공하고 양식 HUD-92902, HECM 상담 증명서를 발급할 수 있습니다.

   HECM 카운슬러 명단에 배치되려면, 카운슬러는 다음 규제 기준을 충족해야 합니다.

   a. HUD 승인 주택 상담 기관 또는 HUD 승인 중개업체 또는 주 주택 금융 기관의 계열사에 고용되어 있는지 여부,

   b. HUD 또는 HUD가 선정한 당사자가 지난 3년 이내에 실시한 표준화된 HECM 카운슬러 시험에 성공적으로 합격했는지 여부,

   c. 지난 2년 이내에 HECM과 관련된 교육 및 훈련을 받았는지 여부,

   d. HUD가 각 HECM 고객에게 제공된 상담 결과를 추적할 수 있는 기술에 액세스할 수 있는지 여부,

   e. 다음에 기재되어 있지 않아야 합니다.
      1. 총무청의 정지 또는 제외 목록 또는 배제 당사자 목록,
      2. HUD의 제한적 참여 거부 목록, 또는
      3. HUD의 신용 경보 대화형 응답 시스템,

   f. HUD 주택 상담 인증 시험에 성공적으로 합격, 및,

   g. 주 또는 지역 당국의 등록, 면허 또는 인증 요건을 준수합니다(해당되는 경우).

C. HECM 카운슬러 지속적인 교육 및 훈련. HUD 승인 HECM 명단에 계속 포함되려면 카운슬러는 다음을 수행해야 합니다.

   a. HUD 승인 주택 상담 기관 또는 HUD 승인 중개업체 또는 주 주택 금융 기관의 계열사에 고용되어야 합니다.

   b. 2년마다 HUD에 HECM 관련 교육 또는 지속적인 교육 증명을 제공해야 합니다.

   c. 3년마다 HECM 시험에 합격해야 합니다.

이러한 기간은 카운슬러가 HECM 명단에 승인되고 수락된 날짜부터 유효합니다. 카운슬러는 명단 승인 날짜를 알아두어야 합니다.

HECM 카운슬러는 24 CFR § 203.214(n)에 따라 요구되는 HUD 주택 카운슬러 인증 시험을 다시 볼 필요가 없습니다.

규제 교육 및 훈련 요건을 충족하는 목적으로 지속적인 교육 과정이 수락될 수 있으려면, 해당 과정이 다음 기준을 충족해야 합니다.

a. 상담, 대출 개시, 서비스 또는 HECM 채무 불이행 분야에서 HECM 관련 주제를 다룹니다.

b. 과정 참석 및 완료를 추적하는 방법이 있습니다.

c. 참석자에게 완료 증명서를 발급합니다.

d. 교실 또는 대체 온라인 형식으로 수행될 수 있습니다.

e. 과정 기말 시험을 포함할 수 있습니다.

D. FHA 커넥션을 사용하여 명단 관리. 참여 기관 및 카운슬러는 FHA 커넥션을 사용하여 해당 HUD 인증 및 HECM 명단 상태를 관리해야 합니다.

E. HECM 카운슬러 명단 신청. HECM 카운슬러 명단 신청 방법에 대한 자세한 지침은 주택 상담 사무소의 HECM 웹사이트에서 확인할 수 있습니다.

F. HECM 카운슬러 명단 프로필 유지. 모든 카운슬러는 HUD HECM 카운슬러 명단에 자신의 프로필을 유지해야 합니다. 여기에는 (해당되는 경우) 제5장에 설정된 기간 내에 다음을 업데이트할 책임이 포함됩니다.

- 완료된 지속적인 교육 과정,
- 고용된 HUD 승인 상담 기관, 및
- 최신 이메일 주소를 포함한 연락처 정보

카운슬러 프로필을 업데이트하는 방법에 대한 자세한 지침은 주택 상담 사무소의 HECM 웹사이트에서 확인할 수 있습니다.

G. HECM 카운슬러 명단에서 제거. HUD는 다음을 포함한 사유로 카운슬러를 명단에서 제거할 수 있습니다.

1. 허위 진술 또는 사기성 진술 제공,

2. HECM 시험 중 부정 행위,

3. 특정 대출업자 홍보, 대표 또는 추천,

4. HUD 주택 카운슬러 인증 시험 불합격,

5. 교육 및 훈련 요건 미준수,

6. 합당한 시간 내에 HUD 문의 및 문서 요청에 미응답,

7. 해당 공정 주택 및 민권 요건 미준수,

8. 해당 법률, 규정 또는 HUD 요건 미준수,

9. 고객에게 다음 사항에 대한 정보 미제공:

    a. HECM 이외의 옵션,
    b. HECM의 재정적 영향,
    c. HECM의 세무 결과, 및
    d. HUD에서 요구하거나 신청자가 요청한 기타 정보,

10. 해당 주 또는 지역 당국의 등록, 면허 또는 인증 요건을 유지하지 못함,

11. HECM 신청자에게 만족스러운 상담을 제공하지 못함, 또는

12. HUD가 행정 조치를 정당화할 만큼 충분히 심각하다고 판단하는 기타 사유.

HUD는 HECM 카운슬러에게 상정된 제거에 대한 서면 통지와 상정된 제거의 이유 및 기간을 제공합니다. 카운슬러는 통지 수령 날짜로부터 30일 이내에 서면 항소를 제출하고 (원하는 경우) 회의를 요청할 수 있습니다.

HUD는 항소를 검토하고 항소를 접수한 후 30일 이내에 응답하거나 HECM 카운슬러가 회의를 요청한 경우 회의 후 30일 이내에 응답합니다.

카운슬러가 HUD의 상정된 제거 통지에 대한 서면 응답을 적시에 제출하지 않을 경우, 제거는 HUD의 최초 제거 통지 날짜로부터 31일 후에 발효합니다. 카운슬러가 서면 응답을 제출하고, 그 결과 제거 결정이 확정되거나 수정될 경우, 헤딩 제거는 HUD가 최초 제거 결정을 확정하거나 수정하는 통지 날짜로부터 발효합니다.

명단에서 제거될 수 있는 최대 기간은 제거 발효일로부터 12개월입니다. 제거된 카운슬러는 제거 기간이 만료된 후 HECM 명단에 복위를 신청해야 합니다. HUD는 카운슬러에게 HECM 시험을 다시 치르고 합격하도록 요구할 수 있습니다.

H. 대출업자의 HECM 카운슬러 유도. HECM 카운슬러는 대출업자가 고객이 특정 카운슬러나 상담 기관의 서비스를 찾도록 유도, 지시, 추천 또는 기타 방식으로 권장할 수 없다는 점을 알아두어야 합니다.

HECM 대출업자는 HUD 핸드북 4000.1, II.B.1.a에 명시된 특정 요건을 충족하는 목록을 제공해야 합니다. HECM 상담을 위한 필수 위탁.

카운슬러는 대출업자가 고객이 자신의 기관이나 기관 서비스를 받도록 유도, 지시, 추천 또는 권장하고 있다고 판단하는 경우, 카운슬러는 주택 상담 사무소에 알려야 합니다.

I. 그룹 교육 또는 마케팅 및 아웃리치. 기관은 그룹 교육 또는 마케팅 및 아웃리치를 통해 고객에게 HECM을 포함한 일반적인 역모기지 프로그램 정보를 제공할 수 있습니다.

기관은 그룹 교육 또는 마케팅 및 아웃리치 세션에만 참석한 고객에게 HECM 상담 증명서, 양식 HUD-92902를 발급하지 않지만 아래 4-2(J) 및 (K)절에 규정된 대로 필요한 일대일 상담에 따라서만 발급할 수 있습니다.

J. 대면 일대일 상담. HECM을 취득하기 위한 법적 요건을 충족하기 위해, 잠재적 차용인과 상담이 필요한 다른 당사자는 일대일 HECM 상담을 받고 양식 HUD-92902, HECM 상담 증명서를 발급받아야 합니다. HECM 상담 증명서를 발급하는 카운슬러는 FHA HECM 명단에 있어야 합니다.

카운슬러는 잠재적 차용인의 상속인에게 HECM 상담 제공이 허용되며 권장됩니다. FHA는 모든 잠재적 HECM 차용인과 비차용 배우자가 HECM 카운슬러와 대면 인터뷰에 참여하는 것을 선호하지만, 이 절차는 일부 잠재적 차용인, 특히 시골 지역에 거주하거나 이동성이 제한된 사람들에게 어려움을 야기할 수 있습니다.

HUD는 잠재적 HECM 차용인이 4-1D, 역모기지 상담 방법에 설명된 방법을 사용하여 필수 상담을 완료할 수 있는 옵션을 허용합니다.

카운슬러는 허용되는 HECM 상담 방법에 관한 주 및 지역 요건을 확인해야 합니다. 마찬가지로, HUD는 HUD 승인 HECM 대출업자와 협력하여 대출 개시 활동을 완료할 경우 잠재적 HECM 차용인에게 HUD 승인 대체 커뮤니케이션 옵션을 허용합니다.

K. 일대일 상담 내용. HECM 카운슬러는 제3장 3-1절(기본 요건) 및 제3장 3-5절(상담 서비스)의 요건을 충족해야 합니다. 또한, HECM 카운슬러는 부록 1, HECM 프로토콜의 요건을 충족해야 합니다.

L. HECM 상담 증명서. HECM 상담 증명서에는 양식 HUD-92902, HECM 상담 증명서가 사용됩니다. HECM 상담 증명서는 HUD가 지정한 시스템을 통해 발급되며, 대출업자에게 법적으로 요구되는 상담이 제공되었음을 입증합니다. 이 양식은 변경할 수 없습니다.

증명서 발급은 상담 기관이 고객에게 HECM 또는 독점 역모기지를 권하는지 여부를 시사하지 않습니다.

기타 역모기지 상품과 프로그램에도 역모기지 상담 증명서가 필요할 수 있습니다. 상담 기관에서 HECM 상담 증명서를 발급한다는 것은 고객이 필요한 HECM 상담에 참석하고 참여했다는 사실, HECM 카운슬러가 HECM에 대해 법적으로 요구되는 상담을 제공했다는 사실만을 증명하며, 다른 독점 역모기지에 대한 상담 요건을 충족하려는 의도가 없습니다.

4-3 HECM 및 역모기지 상담 수수료. HUD-승인 주택 상담 또는 HUD 승인 중개업체의 계열사 또는 HECM 및 역모기지 상담을 제공하는 주 주택 금융 기관은 비용이 다음과 같은 경우 해당 상담 서비스에 대해 수수료를 부과할 수 있습니다.

- 합리적이고 관례적인 경우,
- 제공되는 서비스에 상응하는 경우,
- 고객에게 재정적 어려움을 야기하지 않는 경우,
- 채무 불이행 또는 노숙자 상담 서비스의 경우, 제7장 7-5절, 주택 상담 및 관련 서비스 수수료의 요건을 충족하는 경우,
- HECM 상담의 경우, HECM 규정의 다른 요건을 충족하는 경우.

제5장 기록 보관 및 보고

5-1 소개. 모든 참여 기관은 24 CFR §214.315, §214.317, 2 CFR 파트 200 을 포함한 해당 기록 보관 및 보고 요건과 해당 NOFO, 보조금 계약, 참여 기관에 대한 HUD 주택 공지에 포함된 보고 요건을 준수해야 합니다. 모든 고객 파일은 모니터링 및 감사 목적으로 HUD 에 쉽게 액세스될 수 있어야 합니다.

5-2 기록 보관 시스템. 각 참여 기관은 고객 파일(전자 또는 전자와 종이의 조합)을 검토하고 기관의 연간 활동 데이터를 확인, 보고 및 분석할 수 있도록 기록 보관 시스템을 유지해야 합니다. 시스템은 HUD 가 완전한 성과 검토를 위해 필요한 모든 정보에 쉽게 액세스할 수 있어야 합니다. 이 시스템은 2 CFR 파트 200, 24 CFR § 1.6(준수 정보) 및 24 CFR 파트 121(데이터 수집)의 요건을 충족해야 합니다.

5-3 고객 관리 시스템(CMS). CMS 는 고객 인테이크, 파일 유지, 재정 및 주택 경제성 분석, 아웃리치, 고객 알림 및 보고를 포함한 주택 상담 프로세스의 대부분을 자동화하는 기존 온라인 툴입니다. 본 핸드북의 제 1 장 1-4(D)절을 참조하십시오. 모든 참여 기관은 기관 및 고객 수준 데이터의 수집 및 보고를 위해 HUD 의 데이터베이스와 인터페이스하는 CMS 를 사용해야 합니다.

HUD 의 데이터베이스와 인터페이스하려면, 각 참여 기관은 다음 기능을 갖춘 CMS 를 사용해야 합니다.

A. 필수 데이터. 하나 이상의 상담 및 교육의 고유한 유형에 대해 HUD 주택 상담 웹사이트에 기재된 모든 필수 데이터 요소를 캡처합니다. 이 데이터 목록은 최신 인터페이스 통제 서류에서 찾을 수 있습니다.

B. 텍스트 필드. 카운슬러가 활동 로그 및 고객 조치 계획을 입력할 수 있는 텍스트 필드를 포함, 및

C. 파일 액세스. 참여 기관과 협응하여 HUD 가 기관 모니터링을 수행할 목적으로 전체 전자 고객 파일을 검토할 수 있도록 현장의 읽기 전용 액세스를 허용합니다.

5-4 파일 보유 요건. 금융 기록, 증빙 서류, 통계 기록 및 기타 모든 관련 기록은 전자 및 종이 형태 모두로 주택 상담을 위해 사례 파일이 종료된 날로부터 3 년 동안 보유되어야 합니다.

참여 기관이 HUD 주택 상담 보조금 수혜자인 경우, 주택 상담 보조금에 속한 고객 파일은 HUD 에서 최종 보조금 청구서에 지급한 날로부터 3 년 동안 보유되어야 합니다.

HUD 는 본 핸드북의 요건 준수와 관련된 문서화를 요청할 수 있는 권리를 보유합니다.

5-5 고객 데이터 수집. 인종, 민족, 종교, 성별, 가정 상황, 소득, 장애 데이터. 공정주택법, 42 U.S.C. § 3608(e)(6)의 관련 파트에서는, HUD 장관이 매년 "해당 부서 장관이 관리하는 프로그램의 신청자, 참여자 또는 수혜자 또는 잠재적 수혜자인 개인 및 가구의 인종, 피부색, 종교, 성별(성적 지향 및 성 정체성 포함), 출신 국가, 연령, 장애 및 가정 상황에 대한 데이터를 의회에 보고하고 대중에게 제공해야 한다"고 명시합니다.

장관이 이 요건을 충족할 수 있도록 하기 위해:

A. 인종, 민족 및 소득 데이터. 참여 기관은 HUD 에 상담 및 교육 수혜자에 대한 인종, 민족 및 소득 데이터를 제공되는 서비스의 자금 출처에 관계없이 보고해야 합니다. 참여 기관은 법으로 요구되지 않는 한 상담 고객 및 교육 참여자의 인종, 민족, 소득에 대한 현재의 정확한 데이터베이스를 유지해야 합니다.

B. 영어 능력 부족(LEP): 영어 능력이 부족한 개인은 출신 국가에 따라 영어를 모국어로 사용하지 않으며 영어 말하기, 읽기, 쓰기 또는 이해력이 제한적인 사람입니다. 참여 기관은 HUD 에게 모든 상담 및 교육 수혜자에 대한 LEP 현황을 자금 출처에 관계없이 보고해야 합니다.

C. 시골 지역 상황. 미국 농무부(USDA) 7 CFR. § 3550.10 에서 정의한 대로, 시골 지역 고객에게 서비스를 제공하는 참여 기관은 HUD 에게 자금 출처에 관계없이 모든 상담 및 교육 수혜자에 대해 이 데이터를 보고해야 합니다.

5-6 기록 및 신용 보고서의 기밀성.

A. 기밀성. 참여 기관은 전자 및 종이 기록, CMS 또는 기타 전자 시스템 데이터 및 신용 보고서를 포함한 고객의 개인 및 금융 정보의 기밀성을 보호하기 위한 적극적인 조치를 취해야 하며, 해당 정보가 고객으로부터 받은 것이든 다른 출처로부터 받은 것이든 상관없이 기밀성을 유지해야 합니다. 고객 파일의 하드 카피는 잠긴 파일 캐비닛에 보관해야 하며 전자 파일은 안전하게 보관하고 권한이 부여된 개인만 액세스해야 합니다.

각 참여 기관은 기관이나 해당 CMS 공급업체가 권한이 부여된 기관 직원과 HUD 제외, 또는 법에서 달리 요구하지 않는 한, 기밀의 고객 정보를 누구에게도 공개하지

않도록 해야 합니다. 참여 기관은 또한 CMS 가 이 정보의 기밀성을 유지하도록 보장해야 합니다. 주택 상담 서비스 수혜자는 그 외의 기밀 및 보호받는 정보의 공개를 명시적으로 허가할 수 있다는 점을 주의하십시오.

HUD 직원은 모니터링의 일환으로 샘플링 또는 보고의 일부로 받은 개별 사례 파일에 포함된 정보를 승인된 HUD 직원을 제외하고는 누구에게도 공개할 수 없습니다.

신용 보고서의 기밀성을 유지하지 않거나 부적절하게 사용하는 경우, 해당 기관은 24 CFR 파트 16 에 따라 처벌을 받을 수 있습니다.

B. 신용 보고서 정보의 사용. 참여 기관이 신용 보고 기관과 신용 보고 계약을 체결하는 경우, 공개 가능 여부는 참여 기관과 신용 보고 기관 간의 계약 조건에 따라 달라집니다.

카운슬러는 신용 보고서를 주문하기 이전에 반드시 고객의 승인을 받아야 합니다.

C. 기밀성 위반. 참여 기관은 모든 해당 개인정보 보호법을 준수해야 하며 (필요한 경우) 관련 법률에 대한 법률 자문을 구해야 합니다. 참여 기관은 또한 고객이 명시적으로 지시하지 않는 한, 그리고 기관 정보의 경우 주택 상담 기관이 명시적으로 지시하지 않는 한, 법에서 요구하는 대로 기밀 데이터를 HUD, 참여 기관 또는 기타 연방 기관 이외의 기관과 공유하지 않겠다는 보증을 제공해야 합니다.

1. 개인 식별 정보. 참여 기관은 개인 식별 정보를 권한이 없는 수신자에게 공개할 수 없습니다.

   a. 개인 식별 정보(PII)는 이름, 사회보장번호 등 개인의 신원을 구별하거나 추적하는 데 사용할 수 있는 정보(예: 생년월일 및 장소, 어머니의 결혼 전 이름 등 특정 개인과 연결되거나 연결 가능한 다른 개인 정보 또는 식별 정보와 결합된 경우)를 의미합니다.

   b. 민감한 개인 식별 정보(SPII)는 분실, 유출 또는 공개 시 개인에게 실질적인 피해를 줄 수 있는 PII(예: 사회보장번호 또는 운전면허 번호, 은행 계좌 또는 신용카드 번호)를 의미합니다.

2. 준수. 참여 기관은 개인정보 보호법 요건 및 기타 해당 개인정보 관련 법률을 준수하기 위해 다음 조치를 취해야 합니다.

   a. PII 의 수집 및 사용을 제한합니다. 적절한 승인 없이 민감한 PII 를 생성, 사용, 수집 또는 유지하지 않습니다. 수집 목적에 필요한 PII 만 수집합니다. PII 는 목적을 달성하는 데 필요한 기간 동안만 유지해야 합니다.

b. 민감한 PII 에 대한 액세스를 관리합니다.

c. 공식 업무를 수행하기 위해 알아야 할 필요가 있는 사람과만 SPII 를 공유하거나 논의합니다.

d. 특정 개인에게 공개할 수 있는 권한이 있는 경우를 제외하고 다른 사람에게 SPII 를 배포하거나 공개하지 않습니다.

e. 여러 당사자가 관련된 고객 파일의 경우, 고객과 파일을 공유하기 전에 SPII/PII 를 삭제합니다.

f. 전화로 SPII 에 대해 논의하기 전에, 고객이 지정한 개인 또는 권한을 부여받은 사람의 신원을 확인하고 해당 논의에 SPII 가 포함될 것임을 알립니다. 음성 사서함에 SPII 가 포함된 메시지를 남기지 않습니다.

g. 대화를 엿들을 수 있는 권한이 없는 사람이 인접한 구역에 있는 경우 SPII 에 대해 논의하지 않습니다.

h. SPII 를 논의할 경우 안전한 공간에서 회의를 진행합니다.

i. 민감한 PII 가 포함된 하드카피 및 전자 파일의 기밀성을 보장합니다. SPII 가 포함된 모든 파일에 라벨을 명확히 붙이고, SPII 가 포함된 하드카피 파일을 보안 파일 캐비닛에 보관합니다. SPII 를 개방된 공간에 남기지 않습니다. 하드카피 PII 는 파쇄하여 파기합니다. 전자 파일 보호에는 암호화, 이중 인증과 같은 강화된 인증 메커니즘 구현, 파일에 액세스할 수 있는 사람 수 제한, 컴퓨터 '휴지통'을 비워 전자 PII 를 삭제하는 것이 포함되며,

j. 팩스, 이메일 등을 통한 민감한 PII 의 전자적 전송의 기밀성을 보장합니다. 팩스로 전송할 경우, 수신자가 수신 가능한지 확인합니다. 이메일이나 기타 보안되지 않은 정보 시스템으로 SPII 를 전송할 경우, 해당 정보와 첨부 파일이 암호화되어 있는지 확인합니다. HUD 직원에게 SPII 를 이메일로 전송할 경우, 암호화가 필수입니다.

3. 통지 및 사고 대응. 참여 기관은 PII 또는 SPII 의 침해가 의심되는 경우 즉시 HUD 담당자(POC) 및 HUD 의 전국 헬프 데스크(1-888-297-8689)에 보고해야 합니다.

5-7 상담 파일. 주택 상담 기관은 24 CFR §214.300 및 본 핸드북 제 3 장에 설명된 대로 고객에게 제공되는 각각의 고유하고 별개인 상담 서비스 제공을 문서화한 별도의 기밀 파일을 유지해야 합니다. 고객 파일은 개인이나 가구 또는 임대인에 대한 동일

불평사항이 있는 아파트 단지 임차인과 같이 동일한 주택 필요를 가진 고객 그룹에 대한 파일일 수 있습니다. 파일은 종이나 전자, 또는 둘 다의 조합인 파일일 수 있습니다. 파일에는 다음 항목이 포함되어야 합니다.

A. 필수 데이터. 모든 필수 필드는 주택 상담 웹사이트에 기재되어 있습니다. CMS 웹사이트에는 모든 필수 데이터 필드에 대한 기관 보고 모듈(ARM) 요건 목록이 포함되어 있습니다.

B. 파일 번호. 제공되는 고유한 특정 상담 서비스에 대한 파일 번호입니다.

C. 재정 및 주택 경제성 분석. 고객의 고유한 재정 및 주택 경제성 상황에 대한 분석 증거는 본 핸드북의 제 3 장 3-5(D)절에 따라 고객 파일에 문서화되어야 합니다.

D. 활동 로그/클라이언트 기록 로그. 고객을 대신하여 수행한 각 상호 작용 또는 활동의 날짜, 시간, 기간 및 설명에 대한 기록입니다.

E. 실행 계획. 역모기지 상담을 제외한 모든 상담의 경우, 고객 파일에 실행 계획이 포함되어야 합니다. 주택 카운슬러는 개별 주택 상담 실행 계획을 준비합니다. 계획에는 고객의 필요 또는 문제를 명확하게 확인하고, 고객의 주택 목표를 달성하기 위해 기관과 고객이 무엇을 할 것인지에 대한 개요가 있습니다. 실행 계획의 사본을 고객에게 제공하고 고객의 파일에 유지해야 합니다.

F. 후속 조치 본 핸드북의 제 3 장 3-5(F)절에 약술된 대로, 고객과의 모든 후속 커뮤니케이션 노력에 대한 기록을 문서화해야 합니다. 이 문서에는 후속 세션을 수행하기 위해 (가능한 경우) 고객에게 연락을 취한 모든 서면 및 구두 시도에 대한 설명도 포함되어야 합니다. 특정 사례에서는, 고객과의 후속 조치가 불가능한 경우, 고객 파일에 후속 조치가 불가능한 이유를 설명하는 서류가 포함되어야 합니다.

G. 관련 서류. 관련 문서는 제공된 주택 상담 서비스와 관련하여 고객으로부터 받았거나 고객을 대신하여 작성한 기록 또는 서신의 사본(전자 또는 종이)을 언급합니다.

H. 고객에 대한 기관 공개. 각 개별 고객에게 제공된 공개 진술서의 사본 또는 라이브 비디오나 전화 상담 중에 공개 진술서를 구두로 제공한 날짜 표기. 공개 진술서의 어법은 본 핸드북의 제 6 장 6-1(G)절을 준수해야 합니다.

I. 종료. 참여 기관은 주택 상담 서비스가 종료될 경우 이를 고객의 파일에 문서화해야 합니다. 주택 카운슬러는 고객의 파일에 종료 날짜와 사유 또는 설명을 기록해야 합니다. 고객 파일을 무기한으로 공개해 두어서는 안 됩니다. (고객 종료에 대한 자세한 내용은 본 핸드북 제 3 장 3-5(H)절을 참조하십시오).

J. 결과. 상담 결과 문서화.

K. 수수료. 해당되는 경우, 참여 기관은 고객 또는 대출업자와 같은 기타 당사자가 지불한 수수료의 금액과 출처를 문서화해야 합니다(HECM 대출업자의 경우 제외). NHA 섹션 255(d)(2)를 참조하십시오. 수수료가 부과된 각 고객의 상담 파일에는 상담 서비스 제공 전에 고객에게 주택 상담 수수료 금액과 수수료 삭감 또는 면제에 대한 기관의 정책을 조언했음을 문서화해야 합니다. 또한 이 파일에는 상담 기관이 해당 기관의 HUD 승인 주택 상담 업무 계획에 설정된 서면 절차에 따라 고객의 지불 능력을 평가하고 필요한 경우 수수료를 삭감 또는 면제했음을 입증해야 합니다. 고객이 지불 능력 평가에 필요한 정보를 제공하지 않으려는 경우, 카운슬러는 요청된 정보 제공에 대한 고객의 거부를 반영하여 고객 파일을 문서화해야 합니다. 주택 상담 및 관련 서비스 수수료에 대한 자세한 내용은 제 7 장, 7-5 절을 참조하십시오.

L. HUD 주택 상담 보조금 활동. 고객의 주택 상담 서비스가 HUD 주택 상담 보조금으로 일부 또는 전부 지원된 경우, 자금 출처, 상담 시간 및 상담 활동의 귀속 금액을 문서화합니다. 수혜자는 동일한 상담 활동에 대해 중복 지급을 받을 수 없습니다. 고객에게 수수료가 청구되는 경우, 파일에는 HUD 보조금에 청구된 금액 외에 추가로 청구된 금액과 (해당되는 경우) 기타 자금 출처도 명시해야 합니다.

M. 대안에 대한 논의. 고객과 정보를 논의한 서비스 제공자, 상품 공급업체, 상품, 특징, 서비스 또는 자산의 목록. (제 6 장 6-1(I)절을 참조하십시오)

N. 신용 보고서 주문에 대한 고객 승인. 신용 보고서 주문에 대한 고객 승인을 나타내는 문서(해당되는 경우).

O. 기타. 상기에 언급되지 않은 접수 및 후속 주택 상담 세션 중에 얻은 기타 정보로서, 고객에게 제공되는 주택 상담 서비스와 관련이 있습니다.

P. 역모기지 상담. 역모기지 고객 파일에 필요한 추가 서류:

1. 역모기지 상담 세션에 참석한 차용인 이외의 사람 목록 및 고객과의 관계에 대한 설명,

2. 서명 및 날짜가 기재된 HECM 상담 증명서(해당되는 경우),

3. 고객 승인. 해당되는 경우, 파일에는 대출업자와 같은 제삼자에게 상담 증명서 사본을 보낼 수 있는 고객의 승인에 대한 문서화가 포함되어야 합니다. 카운슬러는 고객을 직간접적으로 특정 대출업자에게 유도하거나 유도하는 것처럼 보여서는 안 됩니다.

4. 위임장 또는 기타 법적 자격과 관련된 문서(해당되는 경우), 및

5. 총 연간 대출 분석

   a. 역모기지 대출 옵션에 대한 상각 일정,

   b. 고객에게 제공되는 역모기지 대출 프로세스, 절차, 일정, 역모기지 대출업자 및/또는 역모기지 대안에 대한 브로슈어 또는 유인물의 표기.

   c. 모든 필수 상담 내용 및 정보(제 4 장 참조)가 제공되었음을 입증하는 문서화.

Q. HUD 인증. 고객 파일에는 HUD 인증 주택 카운슬러의 이름과 인증 ID 번호가 포함되어야 합니다. 또한, HECM 상담을 제공하는 HUD 인증 주택 카운슬러는 본 핸드북 제 4 장에 설명된 대로 24 CFR 206, 하위파트 E 에 약술된 HECM 명단 인증 요건도 충족해야 합니다.

5-8 그룹 교육 파일. 참여 기관은 제공되는 각 교육 과정에 대해 별도의 기밀 파일을 유지해야 합니다. 파일은 전자나 종이, 또는 둘 다일 수 있습니다. 파일에는 아래에 확인된 항목이 포함되어야 합니다. 각 그룹 교육 참석자에 대해 개별 파일을 만들 필요는 없습니다. 그러나, 고객이 기존 개별 파일을 가지고 있고 그룹 교육 워크숍에 참석하는 경우, 그/그녀의 상담 파일에 워크숍 참여를 문서화해야 합니다.

A. 그룹 파일 번호. 그룹 교육 워크숍 세션을 식별하는 파일 번호입니다.

B. 데이터. HUD 웹사이트의 최신 인터페이스 통제 서류에서 찾을 수 있는 모든 필수 필드입니다.

C. HUD 주택 상담 보조금 활동. HUD 주택 상담 프로그램 보조금으로 자금을 지원받은 활동 및 금액에 대한 기록(해당되는 경우). 상기 자금으로 비용을 지불한 경우, 그룹 활동의 자금 출처와 금액을 문서화합니다. 수혜자가 그룹 교육에 대해 HUD 주택 상담 프로그램 보조금과 다른 자금 출처를 모두 청구하는 경우, 그룹 파일에는 활동의 총 비용과 각 자금 출처에 청구된 금액을 명확하게 입증해야 합니다.

D. 과정 설명. 과정 제목, 과정 개요 또는 개설된 커리큘럼 및 교육 목표.

E. 강사. 각 주택 카운슬러, 강사 또는 진행자의 이름.

F. 과정 로지스틱스. 각 세션의 날짜, 장소 및 기간입니다.

G. 참여자 정보. 참여 가구 목록 및 각 가구의 인종, 민족, 소득 데이터, 영어 능력 부족(LEP) 및 시골 지역 상황.

H. 고객에 대한 기관 공개. 세션의 주제와 관련된 각 가구에 제공되는 공개 진술서. (제 6 장, 6-1 (G)절을 참조하십시오.)

I. 수수료. 참여 기관은 고객에게 재정적 어려움을 야기하지 않는 한, 그룹 교육에 대해 합리적이고 관례적인 수수료를 부과할 수 있습니다. 참여 기관의 수수료 일정은 고객이 쉽게 볼 수 있는 눈에 잘 띄는 곳에 게시해야 하며 HUD 가 검토할 수 있도록 제공해야 합니다. 해당되는 경우, 단체 교육비를 통해 지불한 금액과 고객에게 제공한 영수증 사본을 제출해야 합니다. 또한, 수수료 비용을 충당하기 위해 다른 당사자(예: 대출업자)로부터 받은 자금의 금액과 출처를 문서화합니다.

5-9 금융 기록. 참여 기관은 참여 기관의 보조금 신청서에 인용된 레버리지 자금이 실제로 해당 기관에 제공되었다는 증거를 보관하고 요청 시 HUD 에 제공해야 합니다. 참여 기관은 또한 기관이 보고한 총 주택 상담 예산이 정확하고 주택 상담 목적으로 사용되었다는 증거를 제공해야 합니다.

5-10 증빙 서류. 참여 기관은 HUD 주택 상담 보조금에 부과된 비용을 뒷받침하는 시간표, 지급된 인보이스, 급여 기록과 같은 운영비 문서를 보관하고 요청 시 HUD 에 제공해야 합니다. 주택 상담 보조금 또는 하위 보조금 수혜자는 추가 문서를 보관해야 하며 해당 자금조달 기회 통지(NOFO) 및 보조금 계약에서 확인된 요건을 준수해야 합니다.

5-11 HUD 에 보고. 참여 기관은 완전하고 정확하며 시기적절한 활동 보고서를 제출해야 합니다. 보고서는 HUD 가 규정한 형식과 날짜, 방식으로 참여 기관의 CMS 를 통해 제출해야 합니다. HUD 보조금을 수령하는 참여 기관은 해당 보조금 계약에 설명된 대로 추가 보고서를 제출해야 합니다.

참여 기관은 본 핸드북의 보고 요건을 준수해야 합니다. 참여 기관이 보고 요건을 준수하지 않을 경우, 해당 기관의 성과 검토 보고서 또는 HUD 가 관리하는 기관의 공식 파일에 미준수 사항이 조사 결과로 문서화됩니다. 기관이 필수 보고서를 제출하지 않는 경우, 해당 기관은 계약이 해지되거나 비활성 상태에 놓일 수 있습니다. HUD 는 기관이 보고 요건을 준수하지 않을 경우 적절하다고 간주되는 기타 시정 조치를 취할 수 있습니다.

A. 필수 보고. 참여 기관은 다음 보고서를 마련해야 합니다.

1. 주택 상담 기관 활동 보고서. 본 양식 HUD-9902 보고서는 고객 수준 및 프로그램 활동 데이터를 수집합니다. 모든 참여 기관은 HUD 의 지시에 따라 분기별로 이

보고서를 제출해야 합니다. 양식 HUD-9902 작성을 지원하는 경우 주택 상담 9902 온라인 툴킷도 참조하십시오.

2. 고객 수준 데이터. 모든 자금 출처와 함께 상담 및 그룹 교육 활동을 반영하며, 참여 기관의 고객 관리 시스템(CMS)을 통해 분기별로 HUD 에 전송해야 합니다. 참여 기관이 해당 CMS 를 통해 전송한 고객 수준 데이터는 HUD 의 주택 상담 시스템(HCS)에서 컴파일 및 집계되며, 참여 기관이 확인해야 합니다.

3. 독립 감사. 참여 기관의 금융 기록에 대한 가장 최근의 독립 감사는 성과 검토 중에 HUD 에 제공되어야 합니다. 주택 상담 보조금 수혜자는 2 CFR § 200.501 에 포함된 감사 요건을 따라야 하며, 완료 후 30 일 이내에 독립 감사 보고서 사본을 HUD 에 제출해야 합니다.

4. 기타 보고서. HUD 는 참여 기관이 본 핸드북에 명확히 한 대로 추가 보고서를 제출하도록 요구할 수 있습니다.

B. 주택 상담 수혜자에게 필요한 추가 보고서.

수혜자 활동 보고서. HUD 주택 상담 보조금 수혜자는 해당 NOFO 및 보조금 계약에서 요구하는 지정된 기간 내에 HUD 에서 규정하는 형식으로 보조금 수여에 따른 활동을 보고해야 합니다.

5-12 기관 업데이트, 사전 승인이 필요한 조치 및 필수 공개에 대한 통지. 참여 기관은 필수 공개, 프로그램 또는 조직 프로필 변경 또는 기관의 목적이나 기능에 영향을 미치는 변경 사항을 HUD 에 서면으로 통지해야 합니다. 이러한 통지는 참여 기관의 승인 담당자 또는 지정 중개인이 서면으로 해야 합니다.

A. 인증 카운슬러 고용 상태. 참여 기관은 HUD 인증 주택 카운슬러가 고용, 해고 또는 퇴사할 때마다 15 일 이내에 HUD 에 보고해야 합니다. 참여 기관은 또한 동일한 15 일 이내에 이러한 직원 변경 사항을 반영하도록 FHA 커넥션을 업데이트해야 합니다.

B. 기관 프로필 변경. 참여 기관은 현재 연락처 및 프로필 정보가 HCS 데이터베이스에 포함되어 있는지 확인해야 합니다. 상기 정보에 대한 모든 변경 사항은 기관의 CMS 를 통해 HCS 데이터베이스에 제출해야 합니다. 연락처 및 프로필 정보의 변경 사항을 CMS 를 통해 보고하는 것 외에도, 참여 기관은 변경 사항 발생일로부터 15 일 이내에 기관의 권한을 부여받은 담당자 또는 중개인이 서명한 서면 통신문을 통해 HUD 담당자(POC)에게 변경 사항을 알려야 합니다. 참여 기관은 다음 중 하나라도 해당하는 경우 반드시 보고해야 합니다.

1. 기관이 비영리 또는 면세 자격을 상실하거나 변경한 경우.

2. 기관이 더 이상 주택 상담 프로그램 요건 또는 기타 연방, 주 또는 지역 법률을 준수하지 않는 경우.

3. 아래 항목 중 하나라도 변경된 경우:

   a. 참여 기관의 본 사무소 주소 및/또는 해당 지부 또는 계열사의 실제 및/또는 우편 주소. 여기에는 사무소 폐쇄 또는 이전이 포함됩니다,

   b. 본 사무소, 계열사 및/또는 지부의 전화번호, 또는

   c. 주택 카운슬러, 관리 직원, 신규 직원, 주택 카운슬러의 사임 또는 해고 등 주택 상담 서비스 관리를 담당하는 직원. 참여 기관은 HUD 인증 주택 카운슬러가 더 이상 기관에 고용되어 있지 않은 경우 FHA 커넥션을 업데이트하고 HUD POC 에 통지해야 합니다.

4. 참여 기관의 목적 또는 기능의 기타 측면이 HUD 주택 상담 프로그램 요건 또는 NOFO 또는 보조금 계약의 해당 약관을 준수하는 능력을 손상시킬 수 있는 경우.

C. HUD 에 통지하거나 HUD 의 사전 승인이 필요한 기관 변경 사항. 모든 참여 기관은 다음 중 어느 하나에 해당하는 변경 사항이 있을 경우 사전에 HUD 에 알려야 합니다.

   1. 합병, 인수 또는 기타 형태 또는 조직 구조의 변경은 해당 변경 사항을 시행하기 60 일 전까지 HUD POC 에 보고해야 합니다.

      합병의 경우, 신규 또는 합병된 단체는 주택 상담 보조금 NOFO 요건을 충족하고 주택 상담 기관으로서 HUD 승인을 받을 수 있는 경우 원래 수혜자에게 지급된 보조금을 받을 자격이 있을 수 있습니다.

      a. 신규 또는 합병된 단체는 신청서, 주택 상담 업무 계획, 대상 커뮤니티 및 직원이 보조금이 지급된 서비스를 확인된 집단에게 제공하고 참여 기관에 대한 규제 및 NOFO 기준을 충족해야 함을 입증합니다.

         보조금 수혜자 참고 사항: 수혜자가 자신의 이름을 변경하거나 '비즈니스 수행' 지정을 제출하지만 사업 구조나 조직 문서의 다른 측면은 변경하지 않는 경우, HUD 는 조직의 새 이름을 반영하여 보조금을 수정할 수 있습니다.

   2. 24 CFR § 214.303(f)에 기재된 사람(예: 이사, 직원, 담당자, 자원봉사자)이 개인 또는 사적 이익을 위해 주택 상담 운영을 관리하거나 그렇게 보이게 할 수

있는 잠재적 이해 상충이 발생한 경우, 발생일로부터 15 일 이내에 제 6 장 6-2 절에 설명된 대로 따릅니다.

3. 주택 상담 업무 계획. 참여 기관의 주택 상담 업무 계획에 대한 변경 사항은 제 3 장 3-2(B)절에 따라야 합니다. 중개업체 및 주 주택 금융 기관(SHFA)의 경우, HUD 주택 상담 보조금으로 자금을 지원받든 아니든 기관의 주택 상담 네트워크, 지부 및 제휴사에 대한 변경 사항은 HUD POC 에 보고되어야 합니다.

   HUD 주택 상담 자금을 신청하지 않거나 HUD 주택 상담 보조금을 받지 않는 SHFA 는 HUD 연락처(POC)에 HUD 주택 상담 프로그램에 계속 참여하겠다는 의사를 통보하고 주택 상담 사무소에 HUD-9900 주택 상담 프로그램 신청서 양식을 이메일 housing.counseling@hud.gov 로 제출해야 합니다.

5-13 기록 보관 및 보고 요건 미준수. HUD 의 주택 상담 기록 보관 및 보고 요건을 준수하지 못하면 HUD 주택 상담 보조금에 따른 바우처 지급이 지연될 수 있으며, 보조금 계좌에 남아 있는 모든 자금이 수혜자에게 몰수되고, 이러한 실패로 인해 수혜자의 향후 주택 상담 보조금 신청이 부정적으로 평가되며, 비활성 상태에 놓이거나, 기관의 승인 또는 참여 상태가 종료되고 HUD 승인 및 참여 기관 목록에서 삭제될 수 있습니다. 자세한 지침은, 제 2 장 2-2 절을 참조해 주십시오.

5-14 기관 보고서에 대한 HUD 검토 및 분석. HUD 주택 상담 사무소는 다음과 같이 기관 보고서를 사용합니다.

A. 모니터링. HUD 주택 상담 사무소는 HUD 주택 상담 보조금 프로그램에 따른 기관의 프로그램 참여 및 준수를 검토하고 모니터링하기 위해 모든 보고서를 보관합니다(해당되는 경우).

B. 성과 지표 및 프로그램 책정. 매년 HUD 주택 상담 사무소는 HUD 웹사이트를 통해 프로그램 활동에 관한 데이터를 대중에게 제공할 수 있습니다.

   기관 보고서에서 얻은 데이터는 주택 상담 프로그램의 영향을 입증하고, 연간 예산을 정당화하고, 성과 지표와 효율성 측정을 개발하고 보고하는 데 사용됩니다.

C. 보조금 신청 채점. 기관 보고서는 HUD 주택 상담 보조금 신청의 채점에 사용됩니다.

제6장 성과 기준 및 모니터링

6-1 성과 기준. 24 CFR § 214.103 및 제 2 장 2-2 절에 제시된 신청 승인 기준을 계속 충족하는 것 외에도, 주택 상담 및 교육 서비스를 직접 제공하는 참여 기관은 다음 성과 기준을 충족해야 합니다. 기관이 본 핸드북에 제시된 성과 기준을 준수하지 못하는 경우, 미준수 문제는 기관 파일에 문서화되거나 기관의 성과 검토 보고서에 조사결과로 문서화됩니다. 또한, 기관이 미준수 문제를 정정하지 못하는 경우 해당 기관은 주택 상담 프로그램에서 종료되거나 비활성 상태로 놓일 수 있습니다.

A. 업무량. 각 12 개월 기간 동안, 참여 기관은 24 CFR 파트 214 에 따라 주택 상담을 제공해야 합니다. 주택 자산 전환 모기지(HECM)를 포함하여 역모기지에 한해 주택 상담 서비스만 제공하는 기관은 연간 최소 30 명의 고객 요건에서 면제됩니다.

B. 기관의 주택 상담 업무 계획. 참여 기관은 제 3 장 3-2(A)절에 약술된 대로 주택 상담 업무 계획을 시행하고 HUD 에서 승인한 결과 목표를 합리적으로 달성했음을 입증해야 합니다. 기관이 HUD 에서 업무 계획을 승인한 후 해당 활동을 수정했거나 업무 계획을 완전히 시행하지 않은 경우 HUD 는 기관이 아래에 확인된 두 가지 옵션 중 하나를 준수할 때까지 무조건 재승인(검토의 다른 모든 측면이 허용되는 경우)이나 지속적인 참여를 발령하지 않습니다.

1. 기관이 HUD 가 해당 기관에 서면으로 통지한 후 육십(60)일 이내에 업무 계획을 완전히 시행하고 HUD 에 준수했음을 서면으로 통지하거나,

2. 기관이 검토자가 해당 기관에 서면으로 통지한 후 십오(15)일 이내에 수정된 업무 계획을 준비하여 HUD 에 전달합니다. HUD 는 시간이 지남에 따라 기관의 목표 지역 또는 주택 상담 서비스가 제공되는 지리적 지역 내에서 주택 시장 상황의 변화에 맞게 업무 계획이 수정될 것으로 예상합니다. 기관은 시정 조치 계획이 승인되었다는 서신을 받은 직후에 정정된 계획에 따라 운영을 시작할 수 있습니다.

업무 계획의 모든 측면은 제 3 장 3-2(B)절에 설명된 대로 수정될 수 있습니다. 여기에는 기관이 대상 집단의 요구사항과 문제를 해결하는 방법, 제공될 서비스, 수수료 체계 및 지리적 경계에 대한 제안된 변경사항이 포함됩니다.

C. 차별 금지 관행. 기관은 1964 년 민권법 제 6 장, 공정주택법, 행정 명령 11063, 1973 년 재활법 섹션 504, 미국 장애인법, 1972 년 교육 개정법 타이틀 IX, 1975 년 연령차별금지법에 따라 주택 상담 활동을 관리해야 합니다. 이러한 법률은 인종, 피부색, 종교, 성별(성적 지향 또는 성 정체성 포함), 출신 국가, 장애, 가정 상황 또는 연령으로 인한 차별을 금지합니다.

모든 주택 상담 기관은 이 핸드북의 제 3 장 3-7 절에 명시된 "HUD 규정"에 따라 긍정적인 공정 주택 조성을 해야 합니다.

D. HUD 및 기타 참여 기관의 고객 위탁. 이 절에 설명된 경우를 제외하고, 이러한 위탁으로 인해 기관에 연락한 모든 고객은 서비스를 받아야 합니다. 기관이 고객이 요청한 고유한 서비스를 제공하지 않거나, 고객과 효과적으로 커뮤니케이션할 수 없거나, 충분한 리소스가 없거나, 다른 HUD 프로그램 요구사항에 따라 특정 고객에게만 서비스를 제공해야 하거나, 고객이 기관의 지리적 관할권 밖에 있는 경우, 기관은 고객을 다른 참여 기관, 바람직하게는 고객 지역에 있는 기관으로 위탁해야 합니다. 이용 가능한 참여 기관이 없는 경우, 기관은 고객의 요구사항을 충족하는 데 도움이 될 수 있는 다른 기관으로 고객을 위탁하기 위해 합당한 노력을 기울여야 합니다.

E. 부동산 정산 절차법. 참여 기관은 1974 년 부동산 정산 절차법(12 U.S.C. §§ 2601 이하) 또는 RESPA 를 완전히 준수해야 합니다.

F. 이해 상충. 참여 기관은 제 6 장 6-2 절의 이해 상충 조항을 준수해야 하며, 이사, 직원, 담당자, 계약자 및 중개인이 이러한 요건을 이해하고 준수하도록 할 책임이 있습니다.

G. 고객에 대한 공개. 참여 기관은 기관을 확인하고 기관에서 제공하는 다양한 유형의 서비스와 이 기관과 다른 업계 파트너 간의 독점적, 재정적 또는 기타 관계를 명시적으로 설명하는 공개 진술서를 고객에게 제공해야 하며, 이는 고객과 관련이 있습니다. 카운슬러는 처음에 고객의 서비스 계획과 관련된 공개 사항을 결정해야 합니다. 그러나 HUD 직원은 성과 검토를 수행하는 동안 파일을 평가하여 적절한 공개가 이루어졌는지 확인합니다.

공개에는 고객이 주택 상담 서비스를 받기 위해 단체나 독점적 파트너가 제공하는 다른 서비스를 받거나 구매하거나 활용할 의무가 없음을 명확히 명시해야 합니다. 기관이 직접 만나는 고객의 경우 서면 공개를 제공해야 합니다. 전화 또는 비디오

상담과 같이 다른 형식으로 상담을 받는 고객의 경우, 기관은 이 절의 요구사항을 충족하는 공개를 구두 또는 전자적으로 제공해야 합니다.

공개 진술서는 상담 또는 그룹 교육 파일에 보관해야 합니다. 구두 공개 날짜를 나타내는 메모 또는 전자 공개는 상담을 받은 모든 사람의 파일에 보관해야 합니다.

H. 수수료 일정. 참여 기관은 주택 상담 서비스를 제공하기 전에 상담 및 교육 고객에게 수수료 일정/체계 및 수수료를 삭감하거나 면제하는 기관의 정책을 알려야 합니다. 또한, 기관의 수수료 일정은 고객이 쉽게 볼 수 있는 기관 사무실이나 기관 웹사이트의 눈에 잘 띄는 곳에 게시해야 합니다. 그러나 참여 기관은 수수료 일정을 고객에게 직접 구두로 전달해야 합니다. 기관은 고객이 수수료를 지불할 여유가 없는 경우 상담 서비스 제공을 거부해서는 안 됩니다.

이러한 커뮤니케이션을 상담 또는 교육 파일에 문서화합니다(예를 들어, 서면 수수료 일정 사본 및 기관이 고객의 지불 능력을 평가하고 (필요한 경우) 수수료 삭감 또는 면제를 포함한 커뮤니케이션을 시사하는 메모). 구두 수수료 일정 공개 날짜를 나타내는 메모 또는 전자 수수료 일정 공개도 상담을 받은 모든 사람의 파일에 보관해야 합니다. HUD 는 이 핸드북과 24 CFR 파트 214 에 약술된 모든 프로그램 요건을 준수하는지 확인하기 위해 기관의 수수료 체계를 검토할 수 있습니다.

I. 서비스 또는 상품에 대한 대안 정보. 카운슬러가 특정 서비스, 프로그램, 기능 또는 상품에 대한 정보를 제공하는 경우, 카운슬러는 제 3 장 3-5(B)절에 설명된 대로 관련 대안에 대한 정보도 제공해야 합니다. 카운슬러는 고객 파일에 고객에게 제공된 추가 상품에 대한 정보를 문서화해야 합니다.

J. 직원 경력 및 인증. 기관은 주택 상담 서비스를 제공하기 위해 한 명 이상의 HUD 인증 주택 카운슬러를 직원으로 두고 있어야 합니다. 기관 직원은 주택 상담에 대한 교육을 받아야 하며, 카운슬러의 절반 이상은 기관의 주택 상담 프로그램에서 맡은 직책에서 최소 6 개월 이상의 경력이 있어야 합니다. 또한, HUD 가 성과 평가 중에 기관 카운슬러의 절반 미만이 필요한 경험을 가지고 있다는 사실을 발견할 경우, 이는 기관의 성과 평가 보고서에 조사결과로 문서화되고 HUD 가 관리하는 기관의 공식 파일에 문서화됩니다. 기관이 인증되고 경험이 있는 직원을 유지하지 못하는 경우, 필요한 직원 채용 수준을 충족할 때까지 기관은 종료되거나 비활성 상태에 놓일 수 있습니다.

K. 직원 감독. 주택 카운슬러 감독자는 주택 카운슬러와 고객 파일을 검토하여 주택 카운슬러의 업무를 모니터링해야 하며, 주택 상담의 적절성과 효과성을 파악해야 합니다. 감독자는 또한 HUD 주택 상담 프로그램 규정 및 요건을 카운슬러가 충족하는지 확인해야 하며, 여기에는 제 3 장 3-5 절에 따라 요구되는 대로 상담을 제공하고 이 핸드북의 제 5 장 5-7 절에 약술된 프로그램 요건에 따라 고객 파일을 유지해야 합니다. 기관은 이러한 모니터링 활동을 문서화하고 HUD 가 요청 시 문서를 제공해야 합니다.

L. 자금조달. 기관은 HUD 자금을 받든 받지 않든 매년 최소한 고객의 필요한 업무량에 주택 상담을 제공할 수 있는 수준의 자금을 유지해야 합니다.

M. 감사. 2 CFR 파트 200, 하위파트 F 에 따라, 연방 지원금으로 일 년에 $750,000 이상을 지출하는 보조금 수혜자와 하위 보조금 수혜자는 해당 연도에 대해 단일 또는 프로그램별 재무 감사를 실시해야 합니다. 이 요건의 적용을 받는 참여 주택 상담 기관은 해당 회계 연도에 대해 기관의 독립 공인 회계사가 실시한 재무 감사를 제출해야 하며, 해당 기관이 연방 지원금에 대한 내부 통제를 유지하고, 해당 법률, 규정 및 계약 또는 보조금 조항을 준수하며, 적절한 재무 제표를 준비한다는 점을 증명해야 합니다. 감사는 2 CFR 파트 200, 하위파트 F 에 제공된 조항에 따라 수행되어야 합니다. 기관은 추가 요건에 대해 2 CFR 파트 200 을 참조해야 합니다.

> 연방 보조금을 지출하지만 연간 연방 보조금이 $750,000 미만인 주택 상담 기관은 단일 또는 프로그램별 감사를 제출하거나 OHC POC 에 다른 감사 재무 제표를 보낼 수 있습니다. 주택 상담 기관은 12 개월 동안 업무 계획을 수행하는 데 드는 비용을 충당하기 위해 즉시 사용 가능한 자금을 확보하거나 서면 자금 약정을 제공해야 하는 지속적인 요건을 충족해야 합니다. 24 CFR § 214.103(g)(1)을 참조해 주십시오. 수혜자는 보조금 계약에 약술된 추가 요건을 충족해야 할 수 있습니다. 연간 연방 보조금을 $750,000 미만으로 사용하는 주택 상담 기관은 주택 상담 보조금을 사용하여 단일 또는 프로그램별 재무 감사에 지불할 수 없습니다.
>
> 연방 보조금을 사용하지 않는 주택 상담 기관은 여전히 즉시 사용 가능한 자금을 확보하거나 12 개월 동안 업무 계획을 수행하는 데 드는 비용을 충당하기 위한 서면 기금 약정을 제공해야 합니다. 24 CFR § 214.103(g)(1)을 참조해 주십시오. 이 요건 준를 입증하기 위해 기관에서 제출할 수 있는 문서의 예시로는 단일 또는 프로그램별 감사, 기타 감사 재무 제표 및/또는 서면 약정을 보여주는 자금 서신을 포함하지만 이에 국한되지 않습니다.
>
> HUD 는 완료 후 30 일 이내에 모든 감사 보고서 사본을 제공받아야 합니다.

N. 교육. 참여 기관은 해당 주택 카운슬러를 공식 교육 과정에 보내도록 권장됩니다. 교육에 대한 정보는 주택 상담 웹페이지에서 확인할 수 있습니다.

O. 보고. 기관은 24 CFR § 214.317 및 이 핸드북의 제 5 장 5-11 절에 설명된 대로 HUD 에 완전하고 정확하며 시기적절한 활동 보고서를 제출해야 합니다.

6-2 이해 상충. 24 CFR § 214.303(f)에 따라 참여 기관의 이사, 직원, 담당자, 계약자 또는 중개인은 실제적 또는 명백한 이해 상충을 야기하는 활동에 관여해서는 안 됩니다.

이해 상충은 기관의 이사, 직원, 담당자, 계약자 또는 중개인의 사적 또는 개인적 이익과 상담 기관 및 고객에 대한 해당 수탁자 의무 및 책임 간의 실제적 또는 표면적 불일치를 의미합니다.

A. 이사, 직원, 임원, 계약자 또는 참여 기관의 중개인을 포함한 책임 있는 지위에 있는 사람은 개인적 또는 사적 이익을 위해 주택 상담 운영을 관리하거나 그렇게 보일 수 있는 모든 행동을 피해야 합니다.

상기의 당사자 중 누구라도 어떤 단체나 개인에게 우대 조치를 제공하거나, 본 문서에 명시된 이해 상충 요건을 준수하고 고객의 최선의 이익을 위해 기관의 능력을 손상시킬 수 있는 조치를 취하는 것은 이해 상충입니다.

B. 직접적인 이해. 이 섹션의 목적으로, 직접적인 이해는 개인적 또는 사적 이익을 위해 주택 상담 운영을 관리하는 것으로 정의됩니다. 여기에는 고객이 상담을 받고 있는 문제와 관련하여 고객에게 상기 언급한 서비스에 대한 수수료 기반의 보상을 포함하여 가치 있는 것을 수령하는 것이 포함됩니다.

그러나 이는 참여 기관을 대신하여 여러 저렴한 주택 서비스를 제공하는 이사, 직원 또는 담당자가 해당 참여 기관으로부터 합리적인 급여 형태로 보상을 받는 것을 배제하지 않습니다.

참여 기관의 이사, 직원, 담당자, 계약자 또는 중개인, 또는 이러한 책임 있는 지위에 있는 개인의 배우자, 자녀 또는 사업 파트너 또는 이러한 사람들이 직원으로 근무하는 단체(참여 상담 기관 이외) 또는 향후 고용을 협상 중인 조직의 배우자, 자녀 또는 사업 파트너가 자신의 역할로 인해 고객에게 직접적인 이해관계가 있는 경우 이해 상충이 발생합니다.

1. 고객의 임대인 역할,

2. 고객의 부동산 중개인 또는 브로커 역할,

3. 고객의 채권자 역할,

4. 고객의 모기지 브로커 역할,

5. 대출 개시자로서, 고객 부동산의 모기지에 대한 재정적 이해관계가 있거나, 서비스를 하거나, 인수하는 경우,

6. 고객이 임대 또는 구매하려는 부동산을 소유하거나 구매하는 경우,

7. 고객의 모기지 대출업자, 임대인 또는 채권자를 위한 징수 중개인으로서 일하는 경우.

참여 기관 또는 해당 카운슬러는 참여 기관 또는 카운슬러가 HECM 의 개시 또는 서비스에 직간접적으로 관여하거나, HECM 대출을 자금조달하거나, 연금, 투자, 장기 요양 보험 또는 기타 유형의 금융 또는 보험 상품을 판매하는 경우 잠재적 차용인에게 HECM 상담 서비스를 제공하는 것이 금지됩니다.

C. 위탁. 참여 기관의 이사, 직원, 담당자, 계약자 또는 중개인이 고객이 상담을 받고 있는 문제와 관련하여 고객에게 서비스를 제공하는 기관에 고객을 위탁하는 것은 이해 상충입니다. 해당 기관에서 고객 또는 배우자, 자녀 또는 일반 파트너가 재정적 이해 관계를 가지고 있는 기관에는 다음이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다.

1. 임대인,

2. 부동산 중개인 또는 브로커,

3. 채권자,

4. 모기지 브로커,

5. 대출 개시자,

6. 고객에게 매각 또는 임대하고자 하는 부동산 소유주, 또는

7. 고객의 모기지 대출업자, 임대인 또는 채권자를 위한 징수 중개인.

참여 기관의 이사, 직원, 담당자, 계약자 또는 중개인이 주택 상담 고객을 해당 당사자에게 위탁하고 개인적 또는 사적 이익을 위해 수수료나 다른 대가를 받거나, 파산 관리인으로부터 고객의 재산을 취득하거나, 고객을 상기 기재된 당사자에게 위탁하여 수수료나 다른 대가를 받는 것도 이해 상충입니다.

D. HUD 는 기관 관행을 조사하고 주택 상담 프로그램에 대한 기관의 승인 또는 참여를 비활성화하거나 종료하기 위한 조치를 취할 수 있습니다.

E. 참여 기관은 이해 상충이 발견된 후 15 일 이내에 HUD 에 이해 상충을 통지하고 이해 상충을 해결하기 위해 취한 정정 조치에 대해 HUD 에 보고해야 합니다. 발견된 이해 상충에 대한 보고서는 참여 기관의 HUD POC 에 서신 또는 이메일을 이용하여 서면으로 제출해야 합니다. 참여 기관이 이 프로그램 요건을 준수하지 못하는 경우, 이해 상충을 해결하기 위한 정정 조치를 시행할 때까지 기관은 종료되거나 비활성 상태에 놓일 수 있습니다.

6-3 성과 검토. HUD 는 모든 참여 기관에 대해 주기적으로 현장 또는 데스크 성과 평가를 실시할 수 있습니다. 성과 검토는 참여 기관의 프로그램 요건 준수 여부, (해당 민권 요건 포함) 기관의 양질 상담 서비스 제공 능력에 대한 검토로 구성됩니다. HUD 는 양식 HUD-9910 또는 기타 전자 매체에 제공된 응답을 활용하여 참여 기관의 상기 요건 준수 여부를 평가할 수 있습니다. 성과 검토를 받을 예정인 기관은 검토 범위에 대한 사전 통지를 받을 수 있습니다. 기관 검토는 제 6 장 6-1 절 및 6-2 절에 제시된 요건으로 구성될 수 있지만 이에 국한되지 않습니다.

A. 정보에 대한 액세스. 참여 기관은 HUD 직원이 성과 검토를 완료하고 HUD 가 요청하는 모든 정보를 제공하는 데 필요한 정보를 얻을 수 있도록 허용해야 합니다. 이러한 목적을 위해 정보가 필요한 경우, POC 는 일반적으로 제출에 필요한 날짜와 시간에 관한 공식 서신을 통해 정보를 요청합니다. 참여 기관의 주택 상담 활동을 검토하도록 배정된 HUD 직원은 기관에 특정 고객 파일 및 그룹 교육 파일을 요청할 수 있습니다. 이러한 파일은 종이 또는 전자 형식 또는 조합으로 HUD 검토자에게 제공되어야 합니다. 요청할 수 있는 다른 문서에는 최근 주택 상담 업무 계획, 레버리지 증거, 재무 제표, 보조금 또는 하위 보조금에 대한 인출 또는 할당을 뒷받침하는 문서, 감사 보고서가 포함되지만 이에 국한되지 않습니다. 참여 기관은 또한 검토를 수행하는 HUD 사무소에서 요청할 경우 고객의 이름, 주소 및 기타 고유 식별 정보를 제공해야 합니다. 대부분의 정보와 파일은 HUD 직원이 현장에서 성과 검토를 수행하는 동안 검토됩니다. 그러나 가끔 HUD 직원은 현장 검토 전 또는 데스크 검토를 준비하기 위해 기관에 필요한 정보 또는 파일을 HUD POC 로 보내도록 요청할 수 있습니다.

B. 고객 기록의 기밀성. 검토를 수행하는 HUD 직원은 기관에서 보관하는 모든 고객 기록의 기밀성을 보호합니다. HUD 직원은 HUD 외부의 개인이나 단체 또는 HUD 의 중개인이 아닌 사람에게 정보를 공개하지 않습니다. 단, 법원과 같은 정식으로 구성된 법적 당국의 지시가 있거나 HUD 의 검사관 사무소 또는 유사한 법 집행 기관에서 공식 조사를 진행 중인 경우는 예외입니다. 유일한 예외는 아래 6-3(D)절에 언급되어 있습니다.

C. 허위 기록 또는 사기. 허위 기록 또는 사기 가능성을 나타내는 부정적인 조사 결과는 검토하는 HUD 사무소에서 해당 검사관 사무소 및 주택 상담 담당 부차관보에게 보고할 수 있습니다.

6-4 성과 검토의 결과. 성과 검토에 근거하여 HUD 는 승인을 갱신하거나 무조건적으로, 조건부로 참여를 계속할지, 일시적으로 상태를 비활성으로 변경하거나 기관의 승인 또는 참여를 종료할지 여부를 결정할 수 있습니다. 또한, 성과 검토의 조사 결과는 주택 상담 프로그램에 대한 향후 보조금 자금조달에 대한 기관의 적격성을 결정하는 기준으로 사용될 수도 있습니다.

A. 제휴 단체에 대한 무조건 재승인 또는 지속적인 참여. 기관이 프로그램에 입각한 요건을 완전히 준수하는 경우, HUD 는 최대 3 년 동안 무조건적으로 기관을 재승인하거나 제휴 단체의 지속적인 참여를 허용할 수 있습니다. HUD 는 기관에 재승인 또는 지속적인 참여를 통지합니다.

B. 제휴 단체에 대한 조건부 재승인 또는 지속적인 참여. 기관이 프로그램에 입각한 요건을 준수하지 못하지만, 이 실패가 이 핸드북 및 해당 규정에서 요구하는 대로 기관의 상담 역량을 심각하게 손상시키지 않는 경우, HUD 는 기관의 승인을 최대 백이십(120)일까지 연장하거나 지속적인 참여를 허용할 수 있습니다. HUD 는 기관에 해당 조건부 승인 또는 참여를 통지합니다.

1. HUD 는 기관이 연장 기간 내 프로그램 결함 정정을 시도하는 데 동의하는 경우에만 이 조건부 연장을 허가할 수 있습니다. 그렇지 않으면, HUD 는 기관의 승인 또는 지속적인 참여를 종료할 수 있습니다. HUD 는 기관에 통지하고 결함을 다시 명시합니다.

2. HUD 가 결함의 필수 정정을 문서화한 허용 가능한 서신을 받으면, HUD 는 결함이 정정되었는지 확인하기 위해 후속 검토를 실시할 수 있습니다.
HUD 는 결함이 정정된 경우 무조건 승인 또는 지속적인 참여를 부여할 수 있습니다. HUD 는 다음 중 하나를 통해 결함이 정정되었는지 여부를 결정합니다. 기관 응답 검토, 제출된 문서, 현장 후속 검토 또는 이러한 사항들의 조합. HUD 가 결함이 정정되었다고 결정할 경우, HUD 는 재승인 서신과 새로운 승인 인증서를 기관에 보내거나 지속적인 참여를 허가하는 연락을 합니다.

3. 기관이 기한 내에 답변하지 않거나 HUD 가 응답이 부적절하다고 결정할 경우, HUD 는 기관의 승인 또는 참여를 종료하고 기관에 통지하고 결함을 다시 명시할 수 있습니다.

C. 비활성 상태. HUD 는 기관의 상태를 일시적으로 비활성으로 변경할 수 있습니다. 이 상태에 대한 자세한 내용은 아래 6-5 절을 참조하십시오.

D. HUD 승인 또는 참여 상태 및 보조금 계약 종료. HUD 는 기관의 승인 또는 참여를 종료할 수 있습니다. 이 상태에 대한 자세한 내용은 아래 6-6 절을 참조하십시오.

6-5 비활성 상태. 24 CFR § 214.200 에 따라, HUD 는 HUD 승인 상태를 종료하거나 HUD 승인 기관 목록에서 제거하는 대신, 참여 기관의 상태를 비활성으로 변경할 수 있습니다. 이는 기관이 주택 상담 업무 계획을 준수하는 데 일시적으로 방해가 될 수 있는 특정 상황을 겪고 있는 경우입니다. HUD 에서 연장을 제공하지 않는 한 기관의 상태는 사례별로 6 개월을 초과하지 않는 기간 동안 비활성으로 변경될 수 있습니다. HUD 는 HUD 에 제출된 요청을 통해 또는 해당 부서에서 입수한 정보의 결과로 모든 기관의 상태를 변경할 수 있습니다.

A. 이 조치의 조건. 비활성 상태가 고려될 수 있는 몇 가지 조건은 다음과 같지만 이에 국한되지 않습니다.

1. 기관에 인증된 카운슬러가 부족한 경우,

2. 기관이 제대로 기능할 수 없게 만드는 천재지변으로 인한 시설 훼손,

3. 상당한 예상치 못한 자금 손실,

4. 기관 이전,

5. 기관의 통제를 벗어난 이유로 인한 기타 상황,

6. 성과 검토 결과,

7. 비동조적 기관,

8. HUD 가 의심스러운 사업 관행이나 이해 상충을 감지한 경우, 또는

9. 공정 주택 위반.

B. 비활성 상태 요청 프로세스. 비활성 상태를 원하는 기관은 HUD 에 서면으로 요청서를 제출해야 합니다. 기관이 주택 상담 업무 계획을 수행할 수 없게 만든 조건에 대한 증거 문서는 요청서와 함께 제출해야 합니다(가능한 경우).

C. HUD 응답. 요청을 접수하면, HUD 가 검토하여 기관에 승인 또는 거부를 통지합니다. 승인될 경우, 기관의 이름과 연락처 정보는 HUD 가 승인한 기관 및 참여 기관 웹 목록과 전화 위탁 시스템에서 일시적으로 제거됩니다.

D. 임시 구제 조건. 기관은 운영을 재개할 준비가 되거나 비활성 기간 종료 이내인 경우 HUD 에 서면으로 통지하고 지원 서류 또는 증거를 제공해야 합니다. HUD 에서 검토하고 승인한 후, 기관의 연락처 정보는 HUD 승인 및 참여 기관 웹 목록과 수신자 부담 전화 위탁 시스템에 복원될 수 있습니다.

E. 연장. HUD 의 재량으로, 6 개월 후에도 조건이 여전히 존재하는 경우, 비활성 기간 연장이 고려되거나 기관이 주택 상담 프로그램에서 종료되거나 제거될 수 있습니다. HUD 는 기관에 서면으로 해당 결정을 통지합니다.

F. 기관의 요청에 따른 조치가 아닙니다. HUD 가 기관이 해당 주택 상담 계획 준수에 일시적으로 해를 끼칠 수 있는 상황에 대한 정보를 입수하거나, HUD 가 의심스러운 사업 관행을 알게 된 경우, HUD 는 전체 조사가 완료될 때까지 기관 상태를 비활성으로 변경할 수 있습니다. 기관에 대한 통지는 서면으로 하며 기관이 응답할 수 있는 방식을 제공합니다. 기관의 항소 권리에 관한 정보는 제 8 장을 참조하십시오.

6-6 종료된 자격. HUD 가 기관의 프로그램 결함이 차별 금지 또는 공정 주택 요건을 포함한 이 핸드북 또는 해당 규정을 준수하는 기관의 능력을 심각하게 손상한다고 판단하는 경우, HUD 는 기관의 승인 또는 참여를 종료할 수 있습니다. HUD 는 기관이 검토 중에 확인된 결함을 정정하지 못할 경우에도 승인 또는 참여를 종료할 수 있습니다. HUD 는 승인 또는 참여를 종료하기로 결정한 통지를 기관에 보냅니다. HUD 가 승인을 복구하지 않거나 참여를 종료하는 경우, 기관은 제 8 장에서 논의된 대로 항소를 제기할 수 있습니다.

HUD 는 기관의 승인을 종료하고, SHFA 또는 지방, 카운티 또는 주 정부의 다른 부서를 제거하고, 중개업체, 다주 단체(MSO) 또는 SHFA 주택 상담 프로그램의 HUD 일부에서 하나 이상의 지부 또는 계열사를 제거하고, 다음 이유 중 하나를 확인하면 (해당되는 경우) 모든 보조금 계약을 종료할 수 있습니다.

1. 모든 프로그램 및 규제 요건 미준수(주택 카운슬러 인증 요건 미준수 포함),

2. 연방 공정 주택 및 민권 요건 미준수,

3. 기관의 승인된 주택 상담 업무 계획을 전부 또는 일부 이행하지 못함, HUD 에 기관의 주택 상담 업무 계획 변경 사항을 통지하지 못함, 업무 계획에 대한 HUD 결정을 수락하지 못함,

4. 승인된 주택 상담 업무 계획에 설명된 주택 상담 활동을 제공할 역량 부족,

5. 작업 계획에 설명된 결과를 달성하지 못함,

6. 보조금 오용,

7. 연방 공직 선거와 관련된 연방법에 따라 위반으로 유죄 판결을 받은 단체 또는 그러한 범죄로 유죄 판결을 받은 개인과 계약하거나 고용하는 단체에 보조금을 제공하는 경우, 또는

8. HUD 가 다른 정당한 이유가 있다고 판단하는 경우.

기관이 주택 상담 프로그램의 요건을 어떤 식으로든 위반했다는 결정이 내려지는 경우, HUD 는 해당 기관의 승인 또는 참여를 종료하고 2 CFR 파트 180 및 2424 에 따라 제재를 부과할 수 있습니다.

6-7 정지, 해지, 자격 박탈 및 제한적 참여 거부. HUD 에서 사기, 중대한 위반을 구성하는 자금 오용, 선거법 위반, 허위 진술 또는 HUD 가 만족스럽지 않다고 판단하는 기타 행위나 활동을 발견한 경우, HUD 는 2 CFR 파트 180 및 2424 에 따라 프로그램 참여자의 참여를 정지, 자격 박탈, 해지 또는 제한적 거부를 부과할 수 있는 권한을 행사할 수 있습니다.

6-8 기관 탈퇴. 참여 기관은 언제든지 주택 상담 프로그램에서 탈퇴할 수 있습니다. 기관은 탈퇴할 의사를 HUD 에 서면으로 통지해야 합니다. 만료되지 않은 기관 승인 인증서는 반환해야 하며 계속 표시할 수 없습니다(해당되는 경우).

6-9 종료 후, 탈퇴 후 요건. HUD 에 의한 모든 종료 또는 기관의 탈퇴는 서면으로 전달되어야 합니다. 종료 또는 탈퇴가 발생할 경우, 기관은 HUD POC 에 '승인 인증서'를 반환해야 합니다. 종료되거나 비활성인 기관은 인증서를 계속 표시할 수 없습니다. HUD 는 또한 기관을 HUD 승인 주택 상담 기관으로 HUD 웹사이트에서 표시하는 것을 중단하고 HCS 에서 해당 상태를 업데이트합니다. HUD 가 기관이 주택 상담 프로그램 참여에서 종료될 것이라고 결정하고 기관이 자발적으로 탈퇴하지 않을 경우, HUD 는 2 CFR 파트 180 및 2424 에 있는 조항을 따를 수 있습니다.

제7장 자금조달

7-1 HUD 주택 상담 보조금.

A. 주택 상담 보조금 프로그램 자금조달 기회 통지(NOFO). 경쟁적으로 수여될 자금이 있게 될 경우, HUD는 연방 관보에 자금조달 지원 기회 통지(NOFO)를 게재하고 인터넷이나 기타 전자 매체를 통해 대중에게 알립니다. NOFO는 신청 지침을 제시합니다. 주택 상담 기관은 NOFO의 발행 시기를 확인할 책임이 있습니다.

B. 신청 가능자:

- HUD 승인 지역 주택 상담 기관(LHCA),
- HUD 승인 전국 및 지역 중개업체(중개업체),
- HUD 승인 다주 단체(MSO), 및
- 주 주택 금융 기관(SHFA).

C. 신청 방법

1. 보조금(Grants).gov. HUD는 주택 상담 보조금 신청자에게 grants.gov를 통해 전자적으로 신청서를 제출하도록 요구합니다.

2. SAM.gov. 보조금 신청자는 연방 정부에 보조금을 신청하기 위해 현재 어워드 관리 시스템(SAM.gov)에 등록되어 있어야 합니다. 신청자는 기관이 제출 권한이 있는지, 그리고 SAM.gov 등록이 신청 마감일 전에 만료되지 않는지 확인해야 합니다.

D. HUD 승인 또는 프로그램 참여는 HUD의 자금조달을 보장하지 않습니다. 주택 상담 프로그램에 대한 자금조달은 의회의 책정을 수령 여하에 달려 있으며, 1989년 주택도시개발부 개혁법 섹션 102 및 103(42 U.S.C. 3535(d), 3537a 및 3545)을 포함한 지원 프로그램을 관리하는 연방법 및 HUD 규정 및 정책에 따라 경쟁적으로 수여됩니다.

E. 기관 프로그램 자금. NOFO에 따라 수여되는 HUD 주택 상담 자금은 기관이 주택 상담 서비스를 제공하기 위해 발생한 모든 비용을 충당하기 위한 것이 아닙니다. HUD 주택 상담 보조금을 받는 모든 기관은 HUD 보조금을 보충하기 위해 민간 및 공공의

다른 자금 출처를 사용해야 합니다. 수혜자는 레버리지 자금이 기관에 제공되었음을 입증해야 합니다.

F. 중복 청구. 수혜자는 HUD 주택 상담 보조금에 따라 HUD에 전체 또는 일부 주택 상담 서비스 비용에 대한 상환을 요청해서는 안 되며, 동일한 고객에게 동일한 전체 또는 일부 서비스에 대해 다른 자금 출서에 요금을 청구해서는 안 됩니다. 추가 지침은 해당 NOFO 및 보조금 계약에서 입수될 수 있습니다. 청구의 예시는 다음과 같지만 이에 국한되지 않습니다.

1. 합산된 자금이 실제 비용을 초과하지 않는 경우, 기관은 특정 카운슬러 또는 특정 상담 활동에 대한 비용을 지불하기 위해 여러 자금 출처를 사용할 수 있습니다. 예를 들어, HUD가 아닌 보조금 프로그램이 가구당 상담 기준으로 고정 요율로 환불하고 환불이 상담의 실제 비용을 충당하지 못하는 경우 기관은 비용의 나머지를 HUD에 청구할 수 있습니다.

2. 기관이 고객에게 주택 상담 서비스 요금을 청구하고 청구된 요금이 세션의 전체 비용을 충당하지 못하는 경우, 요금으로 충당되지 않는 세션의 일부만 HUD 주택 상담 보조금에 청구할 수 있습니다.

G. 선거법 위반으로 인한 자금 분배 제한 참여 기관은 연방 공직 선거와 관련된 연방법에 따라 위반 혐의로 유죄 판결을 받은 개인을 고용해서는 안 됩니다. 또한, 자금을 분배해서는 안 됩니다.

1. 연방 공직 선거와 관련된 연방법에 따라 위반으로 유죄 판결을 받은 단체 또는 해당 개인을 고용하는 단체입니다. 이 섹션의 목적상, 해당 개인은 다음과 같은 개인을 의미합니다.

    a. 단체에 영구적 또는 임시적 자격으로 고용된 개인,

    b. 단체와 계약 또는 고용된 개인, 또는

    c. 단체를 대신 또는 조직의 명시적 또는 명백한 권한으로 행동하는 개인, 및

    d. 연방 공직 선거와 관련된 연방법에 따라 위반으로 유죄 판결을 받은 개인.

    e. 이 (G)(1)절의 목적상, 연방 공직 선거와 관련된 연방법에 따른 위반에는 연방 선거 사기, 유권자 위협 및 유권자 억압과 관련된 다음 법률 조항 중

하나 이상을 위반하는 것이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다. 18 U.S.C. §§ 241-242, § 245(b)(1)(A), 18 U.S.C. §§ 592-611, 및 42 U.S.C. § 1973.

f. 더 자세한 내용을 알아보시려면 선거법, 연방선거위원회 웹사이트를 방문하십시오.

H. HUD 인증 결여로 인한 자금 분배 제한. 주택 상담 보조금은 24 CFR § 214.103(n)에 따라 HUD 인증 주택 카운슬러가 아닌 카운슬러를 통해 주택 상담 서비스를 제공하는 참여 기관에 분배되지 않습니다.

I. 자금 오용. 주택 상담 프로그램에 따라 자금을 받는 참여 기관이 HUD 에서 해당 법령 및 규정, 또는 상기 자금이 제공된 요건 또는 조건을 실질적으로 위반하는 방식으로 자금을 사용했다고 판단되는 경우:

1. HUD 는 상기 오용 결정 날짜로부터 12 개월 이내에 해당 기관이 HUD 에 상기 오용된 금액을 상환하고 사용되지 않거나 사용할 의무가 없는 상기 금액을 HUD 에 반환하도록 요구해야 합니다.

2. 상기 기관은 상기 중요 오용이 결정된 날짜 이후 언제든지 주택 상담 프로그램에 따라 추가 자금을 신청하거나 수령할 자격이 없습니다.

3. 상기 (1) 및 (2)에 기재된 구제책은 법률에 따라 이용 가능한 다른 구제책에 추가됩니다.

주택 상담 프로그램 보조금의 오용이 HUD 에 의해 중대한 위반으로 간주되는지 여부는 사실과 해당 법령, 자금조달 기회 통지(NOFO), HUD 핸드북 및 기타 정책 지침 및 HUD 주택 상담 프로그램 보조금 계약에 따라 달라집니다.

7-2 보조금 관리. HUD의 주택 상담

사무소는 다음 유형의 기관에 수여되는 주택 상담 보조금을 관리합니다. 지역 주택 상담 기관(LHCA), 다주 단체(MSO), 주 주택 금융 기관(SHFA)과 전국 및 지역 중개업체. 부서의 주택 상담 프로그램에 따라 보조금을 수여받은 기관은 이 핸드북, 해당 보조금 계약, 24 CFR 파트 214, 2 CFR 파트 200 및 해당 자금조달 기회 통지(NOFO)에 제공된 모든 자금조달 요건을 준수해야 합니다.

A. 담당자(POC) 직책. 담당자(POC)는 보조금 관리를 책임 집니다. POC의 정의는 제1장 1-4절을 참조하십시오.

B. 주택 상담 보조금에 따라 HUD에 상환 요청. 주택 상담 보조금 계약은 HUD가 관리하는 지불 시스템을 통해 주택 상담 보조금 수여에 따라 HUD에 상환을 요청하는 방법에 대한 구체적인 지침을 제공합니다.

C. 바우처에 대한 담당자(POC) 승인. POC 또는 해당 피지명인만이 수혜자가 제출한 지급 요청 바우처를 승인할 수 있습니다.

D. 바우처 요청 승인. POC 또는 해당 피지명인은 기관이 보조금 계약을 준수하는 경우에만 보조금 바우처 지급 요청을 승인할 수 있습니다. 자금 인출에 관한 특정 요건은 해당 보조금 계약을 참고하십시오.

E. 비승인. 해당 보조금 계약에 따라, 미지불 보고서가 있거나 바우처가 부정확한 경우, 이는 POC 또는 해당 피지명인이 바우처를 승인하지 않을 수 있는 근거가 됩니다.

F. 바우처 상태에 대한 정보를 원하는 수혜자는 POC 또는 해당 피지명인에게 연락해야 합니다.

G. HUD의 수혜자에 대한 지급. HUD는 수혜자의 금융 기관에 직접 입금합니다. 보조금 수여 프로세스의 일부에는 수혜자가 표준 양식 1199A(SF-1199A), 직접 입금 등록 양식을 작성하는 것이 포함됩니다. 이 양식은 이 링크에서 액세스할 수 있습니다. SF-1199A는 지역 은행 기관에서도 사용할 수 있습니다.

H. 비용 문서화. 수혜자는 모든 지급 요청을 뒷받침하기 위해 비용의 출처 문서(인보이스, 취소된 수표, 급여 보고서 등)를 유지해야 합니다. 이 정보는 HUD 요청 시 제공해야 합니다. 금융 기록, 증빙 서류, 통계 기록 및 기타 모든 관련 기록(전자 및 종이 모두)은 주택 상담을 위해 사례 파일이 종료된 날짜로부터 삼(3)년 동안 보관해야 합니다. 주택 상담 보조금 수혜자는 HUD가 최종 보조금 인보이스를 지불한 날짜로부터 삼(3)년 동안 파일(금융 기록, 증빙 서류, 통계 기록 및 기타 관련 기록)을 보관해야 합니다.

I. 특정 조건. 24 CFR 파트 214에 제공된 기준 외에도, HUD는 2 CFR 파트 200에 따라 수혜자에게 추가 요건 또는 특별 조건을 부과할 수 있으며, 이는 2 CFR § 200.208에 명시된 특성 또는 행동을 보여줍니다. 해당되는 경우, 상기 구체적 조건은 보조금 계약서에 문서화됩니다.

J. 미준수 및 구제책. 미준수 및 구제책에 대한 구체적인 사항은 보조금 계약을 참고하십시오.

K. 감사. 주택 상담 보조금 수혜자와 하위 수혜자는 2 CFR 파트 200에 포함된 감사 요건을 준수해야 합니다. HUD는 완료 후 30일 이내에 감사 보고서 사본을 제공받아야 합니다.

L. 1988년 마약 없는 직장법. 해당 법은 연방 기관의 수혜자에게 마약 없는 직장을 제공할 것임을 명확히 하도록 요구합니다. 각 잠재적 수혜자는 24 CFR 파트 21에 따라 약물 없는 직장 요건을 준수할 것임을 보증해야 합니다. 구체적인 요건은 CFR을 참조하십시오.

7-3 대체 자금조달 출처. 대출 또는 부동산 단체, 개인 기부금을 포함할 수 있는 다양한 다른 잠재적 자금조달 출처에서 자금을 찾고 확보할 것을 권장합니다. 기관은 또한 상기 협정이 24 CFR § 214.303(f) 및 제6장 6-2절에 설명된 이해 상충에 관한 조항을 위반하지 않도록 해야 합니다.

7-4 대출업자 자금 지원 상담 서비스.
역모기지 상담을 제외하고, 대출업자는 단일 일시불 또는 사례별로 상담 서비스에 대한 비용을 기관에 지불할 수 있습니다. 단, 지불금 수준은 제공된 서비스에 상응하는 수준을 초과하지 않고 해당 지역에서 합리적이고 관례적이며 국가주택법 및 부동산 정산 절차법(12 U.S.C. §§ 2601 이하)을 포함한 연방법에 따른 요건을 위반하지 않아야 합니다. 이러한 거래 및 관계는 24 CFR § 214.303(g) 및 제6장 6-1(G)절 요구하는 대로 고객에게 공개되어야 합니다. 기관은 또한 상기 계약이 24 CFR § 214.303(e) 및 제6장, 6-2절에 설명된 이해 상충에 관한 조항을 위반하지 않도록 해야 합니다.

부동산 정산 절차법은 모기지 대출 클로징 프로세스 도중 소비자를 위한 공개 및 보호사항을 규정하고 있습니다. 추가 정보를 알아보시려면 소비자 금융 보호국(CFPB)을 방문하십시오.

주택 상담 기관이 특정 대출업자와 관계를 맺기로 결정한 경우, HUD는 주택 상담 기관이 양측 당사자가 서명한 계약을 체결하여 관계를 공식화하도록 요구합니다. 해당 문서의 목적은 양측 당사자의 기대사항을 약술하는 것입니다. 계약 조건은 RESPA 요건 준수를 보장하기 위해 약술되어야 합니다. 또한, 기관 계약은 카운슬러가 세 가지 비교할 만한 상품에 대한 정보를 제공하며 수수료 소득은 대출 금액이 아닌 제공된 서비스에 근거한다는 점을 명시해야 합니다.

7-5 주택 상담 및 관련 서비스 수수료.

참여 기관은 비용이 고객에게 재정적 어려움을 야기하지 않는 한 주택 교육 및 상담 서비스(HECM 상담 포함, 아래 추가 지침 참조)에 대해 합리적이고 관례적인 수수료를 청구할 수 있습니다. 참여 기관은 고객의 가구 소득과 월별 지출을 평가하여 고객에게 서비스 수수료를 부과하는 것이 재정적 어려움을 야기하는지 여부를 결정해야 합니다. 기관은 가구 소득 및 부채 채무를 포함하되 이에 국한되지 않는 요인을 조사하여 합리적인 편의 요청을 충족하기 위해 추가 서비스가 필요한 경우를 포함하여 고객의 상담 서비스 비용 지불 능력을 판단해야 합니다. 고객이 이 정보를 제공하지 않으려는 경우, 기관은 삭감된 상담 수수료를 제공할 의무가 없습니다.

기관이 연간 가구 소득이 연방 빈곤 수준의 200퍼센트 이하인 고객에게 서비스를 제공하는 경우, 기관은 수수료를 전액 면제하거나 고객이 지불할 수 있는 금액으로 수수료를 삭감하는 것을 고려해야 합니다.

또한, 모기지 연체, 채무 불이행 또는 노숙자 서비스 분야에서 제공되는 교육 또는 상담에 대해 수수료를 청구해서는 안 됩니다.

기관의 수수료 일정은 고객이 쉽게 볼 수 있는 눈에 띄는 곳에 게시해야 하며, HUD에 검토용으로 제공해야 합니다. 기관은 고객에게 서비스를 제공하기 전에 수수료 체계를 알려야 합니다. 기관은 고객에게 어려움을 야기하지 않는 경우 고객의 신용 보고서 사본을 입수하는 데 드는 비용을 고객에게 상환해 달라고 요청할 수 있습니다. 기관이 신용 보고서 비용에 대한 할인을 받는 경우, 이 할인은 고객에게 전달되어야 합니다. 기관이 신용 보고서에 대해 수수료를 청구하는 경우, 해당 수수료는 수수료 일정에 명확하게 문서화되어야 합니다. 또한, 수수료 일정은 서비스를 제공하기 전에 모든 잠재적 상담 및 교육 수혜자에게 구두로 전달되어야 합니다.

수수료 일정이 있는 기관은 상담 또는 교육 파일에 수수료 일정에 대한 커뮤니케이션을 문서화해야 합니다.

고객에게 부과된 수수료가 세션의 전체 비용을 충당하지 못하는 경우, 수수료로 포함되지 않는 상담 또는 교육 세션의 일부만 HUD 주택 상담 NOFO 보조금에 부과될 수 있습니다. 고객에게 초기 고객 인테이크에 대한 요금을 부과할 수 없습니다(제3장, 3-3절 참조). 고객에게는 제3장에 설명된 대로 제공된 주택 상담 및 교육 서비스에 대한 요금만 부과될 수 있습니다.

A. 기관이 수수료를 부과하기로 선택한 경우, 기관은 다음 가이드라인에 따라야 합니다.

1. 수수료를 감당할 수 없는 사람에게 무료로 상담을 제공합니다

2. 수수료는 제공되는 서비스 수준에 상응해야 하며 해당 지역에 대해 합리적이고 관례적이어야 합니다

3. 기관은 이미 HUD 보조금으로 자금을 지원받은 서비스의 동일한 부분 또는 전체에 대해 고객에게 수수료를 부과할 수 없습니다.

4. 기관은 상담 서비스를 시작하기 전에 고객에게 부과되거나 부과될 수 있는 모든 수수료를 구두로 공개해야 합니다.

B. HECM 고객 수수료에 대한 추가 가이드라인 - 24 CFR § 214.313의 규정에 따라 연방 주택 관리국(FHA)은 HUD의 주택 상담 프로그램의 참여 기관은 비용이 합리적이고 관례적이며, 고객에게 재정적 어려움을 야기하지 않으며, 규정의 다른 요건을 충족하는 한 HECM 상담 서비스에 대한 수수료를 부과할 수 있다고 결정했습니다. 주택 상담 기관은 고객의 지불 능력에 대해서 결정을 내려야 하며, 이는 소득 및 부채 채무를 포함하되 이에 국한되지 않는 요인을 포함해야 합니다. 주택 상담 기관은 지불 능력을 결정하기 위한 서면 절차를 갖추어야 합니다. 상기 절차는 결정이 주관적인 결정이 아닌 객관적인 기준에 근거한다는 점을 뒷받침해야 합니다. 수수료를 부과받은 각 고객의 상담 파일에는 비용이 재정적 어려움을 야기하지 않음을 입증하는 문서가 포함되어야 합니다.

고객은 지불 불능 때문에 거부당해서는 안 됩니다. 또한, 주택 상담 기관은 지불 실패를 이유로 상담이나 HECM 상담 증명서를 보류할 수 없습니다. HECM 프로토콜, 섹션 1.4를 참조하십시오.

7-6 부채 관리 서비스 수수료. HUD는 부채 관리 또는 청산 서비스를 주택 상담 프로세스와 별개의 활동으로 간주합니다. 이는 고객이 자금을 기관에 넘기고 기관은 기관 수표를 통해 자금을 채권자에게 분배하는 것을 포함합니다. 이 장의 7-3절은 고객이 주택 상담 고객인 경우에도 부채 관리 서비스 비용에는 적용되지 않습니다. 부채 관리 수수료와 주택 상담 수수료가 모두 동일한 고객에게 부과되는 경우, 기관은 두 가지를 명확히 구분해야 합니다.

제8장 항소

8-1 항소할 권리. HUD가 승인 신청 기관, 승인 또는 참여 기관이 재승인 또는 지속적인 참여를 요청하는 기관, HUD 승인 또는 참여를 종료하는 서신을 발급한 기관 또는 비자발적으로 비활성 상태에 놓인 기관에 대해 부정적 결정을 내리는 경우, 해당 기관은 24 CFR § 214.205에 따라 부정적 결정에 대해 항소할 수 있는 권리가 있습니다.

8-2 항소 프로세스. 항소는 장애 관련 필요에 대해 합리적인 편의가 허가되지 않는 한 서면으로 해야 합니다. 신청자 또는 참여 기관은 부정적 결정서의 지침에 따라 공식적인 서면 항소를 할 수 있습니다. 항소에는 해당 HUD 직원과의 회의 요청이 포함될 수 있습니다.

8-3 항소 적시성. HUD는 신청 기관에 HUD 결정서를 보낸 날짜로부터 30일 이내에 항소 통지를 받아야 합니다. 만기일이 토요일, 일요일 또는 연방 공휴일인 경우, 다음 영업일에 접수된 경우 통지가 수락됩니다. HUD는 이 기간 이후에 접수된 항소를 검토할 의무가 없습니다.

8-4 기타 조치. 이 섹션의 어떤 내용도 HUD가 24 CFR 파트 24 정부 차원의 금지 및 정지(비조달)에 따라 기관에 대해 상기 기타 조치를 취하거나 HUD가 법규 또는 달리 이용할 수 있는 기관에 대한 기타 구제책 모색을 금지하지 않습니다.

부록 1: HECM 상담 프로토콜

목차

I. HECM 상담의 목적 88
II. HECM 카운슬러 역할 및 책임 90
II.A. HECM 카운슬러의 역할 90
II.B. HECM 카운슬러의 책임 90
III. HECM 상담 세션 95
III.A. HECM 상담 프로세스 수립 95
III.B. HECM 상담 프로세스의 단계 103
III.C. 상담 세션 프로토콜 103
IV. 고객 요구사항 및 상황 120
IV.A. 부동산 가치가 가용 자산에 미치는 영향: 120
IV.B. 차용인의 연령 120
IV.C. 소득 요건: 역모기지에 대한 영향 120
IV.D. 신용 요건: 역모기지에 대한 영향 121
IV.E. 주택에 남아있는 기간: 비용 및 채무에 대한 영향 121
IV.F. 지불 계획 옵션 및 해당 현재 및 향후 재정적 채무에 대한 영향 121
IV.G. 비차용 배우자 123
IV.H. 차용인의 상속인 및 재산 123
V. 역모기지의 특징 124
V.A. 역모기지 프로그램 개요 및 상품 특징 개요 124
V.B. HECM 적격성 125
V.C. 대출 특징 128
V.D. 클로징 이후 138
VI. 구매용 HECM 140
VI.A. 구매용 HECM 프로그램 지침 140
VI.B. 상담 필수 주제 140
VI.C. 부동산에 대한 기타 유치권 141
VI.D. 투자 요건: 구매용 HECM에 대한 영향 141
VII. 금융 대안 및 보완 142
VII.A. 매각 및 이주 142
VII.B. 노화 네트워크를 통해 제공되는 서비스 144
VII.C. 주 및 지역 프로그램 144
VII.D. 공공 혜택 144
VIII. 역모기지 상담 툴 146
VIII.A. 소프트웨어 146
VIII.B. 상품 인쇄물 및 논의 146
IX. HECM 재융자 147
IX.A. HECM 재융자 시 비용 고려사항 147
IX.B. 대출업자 제공 서류 147
IX.C. HECM 재융자 주택 상담 면제 147
X. HECM 부동산 요금 채무 불이행 상담 148

X.A. 부동산 요금 채무 불이행 148
X.B. 채무 불이행 상담 제공에 대한 적격성 148
X.C. HECM 채무 불이행 상담 세션 프로토콜 148
XI. HECM 프로토콜 첨부 152
첨부 A: 카운슬러를 위한 리소스 153
첨부 B: 고객을 위한 필수 유인물 159

HECM 상담의 목적

이 프로토콜의 목적은 국가주택법 섹션 255(f) 12 U.SC. 요구대로, FHA 주택 자산 전환 모기지(HECM)에 대한 상담을 제공하는 HECM 카운슬러에게 표준화된 지침을 제공하는 것입니다. 1715z-20). 카운슬러는 HECM 상담 증명서를 발급하기 위해 본 지침을 준수해야 합니다.

본 프로토콜의 카운슬러에 대한 언급은 달리 명시되지 않는 한, HECM 명단에 있는 카운슬러에 대한 것입니다. 본 프로토콜은 HECM 이외의 역모기지에 대한 논의에 제한적인 지침을 제공합니다.

HECM 상담의 목적은 고객에게 다음 사항을 교육하는 것입니다.

- HECM 및 기타 독점 역모기지의 작동 방식,
- HECM 또는 기타 역모기지의 영향과 대안 및
- 상담을 받는 고객의 고유한 개인 및 재정 상황을 고려한 HECM 또는 기타 역모기지의 적합성.

일반적으로, 모든 HECM 상담 세션에서 카운슬러는 다음 주제를 철저하게 다루어야 합니다.

1. 고객 요구사항 및 상황,
2. 역모기지의 특징,
3. HECM과 기타 역모기지에 대한 차용인 및 부동산 적격성,
4. 주택, 사회 서비스, 건강 및 금융 옵션을 포함하여 HECM 또는 기타 역모기지 이외의 주택소유주가 이용할 수 있는 옵션,
5. 기타 역모기지, 구입용 HECM, 매각 후 재임대 융자, 후불 대출 및 재산세 이연과 같은 주택소유주가 이용 가능하거나 이용 가능할 수 있는 주택 자산 전환 옵션,
6. HECM에 따른 차용인 및 비차용 배우자 책임,
7. HECM 또는 기타 역모기지 취득 비용,
8. HECM 또는 기타 역모기지 체결의 재정적 영향,
9. HECM및 기타 역모기지가 최종 과세를 초래할 수 있고, 연방 및 주 프로그램에 따른 지원 자격에 영향을 미칠 수 있으며, 주택소유주의 부동산권 및 상속인에게 영향을 미칠 수 있다는 공개,
10. 주택소유주가 장관 또는 24 CFR의 HUD 규정 파트 206에서 허용한 금액을 초과할 수 있는 수수료를 클로징 당시 또는 후에 차용인이 지불하도록 요구하거나, 요구하기를 주장하는 부동산 계획 서비스 회사와의 계약서 또는 합의서에 서명했는지의 여부,
11. 부동산 계획 계약서 또는 합의서에 따라 제공되는 서비스가 필요하지 않거나 대출업자를 포함한 다른 출처에서 명목상 또는 무료로 제공받을 수 있는 서비스의 한도,
12. 잠재적 HECM 및 역모기지 또는 보험 사기 계획 및 노인 학대에 대한 경고 및
13. 대출 발행 종료 및 필수 상환 시기.

카운슬러를 위한 추가 리소스는 첨부 A에 있습니다.

고객을 위한 필수 유인물은 첨부 B에 있습니다.

HECM 카운슬러 역할과 책임

HECM 카운슬러의 역할

HECM 카운슬러는 HUD 인증 주택 카운슬러로서 HUD의 HECM 카운슬러 명단에 배치되기 위한 규정 요건을 충족하고 유지합니다(HUD 핸드북 7610.1의 제4장 참조).

HECM 카운슬러의 역할은 고객에게 HECM 및 역모기지의 특징과 고객의 요구사항을 충족시키기 위한 HECM, 역모기지 또는 기타 금융 옵션의 적합성에 대해 교육하는 것입니다. 카운슬러는 고객에게 HECM 또는 역모기지를 진행할 것인지 또는 어떤 역모기지 상품을 사용할 것인지를 말해서는 안 되며, 고객이 정보에 입각한 결정을 내릴 수 있도록 지침과 리소스를 제공해야 합니다. 카운슬러는 고객에게 지속적인 지원과 프로세스 전반에 걸친 후속 조치를 제공해해야 합니다.

HECM 카운슬러의 책임

HECM 프로토콜 및 HUD 지침 준수

카운슬러는 해당 고객을 상담할 경우 본 프로토콜을 따라야 합니다. 카운슬러는 고객이 HUD의 필수 유인물(첨부 B에 기재된 고객을 위한 필수 유인물) 및 고객의 의사 결정에 도움이 되는 추가 정보를 받도록 해야 합니다. 에이전시는 또한 HUD의 품질 관리 조치에 대한 주택 상담 계획에 동의해야 하며 미스터리 쇼핑, 성과 검토, 또는 HUD가 결정하는 기타 조치를 포함할 수 있습니다.

카운슬러는 24 CFR 파트 206, HUD 핸드북 및 저당권자 서신의 규정을 포함한 관련 HECM 프로그램 요건을 이해하고 준수할 책임도 있습니다.

HECM, 역모기지, 관련 금융 및 주택 옵션에 대한 고객 교육

가장 적절한 주택 옵션을 제공하기 위해 카운슬러는 첨부 A.5의 요건에 따라 고객 예산 및 리소스 아이덴티티 툴(CBRIT)을 사용하여 고객의 재정 상황을 평가해야 합니다.

카운슬러는 고객의 재정 상황의 맥락 내에서 고객 HECM, 역모기지 상품 및 기타 금융, 사회 서비스, 주택 옵션에 대해 논의해야 합니다. 카운슬러는 고객에게 "역모기지의 특징" 섹션에서 다루는 역모기지의 특징에 대해 상담하고 "금융 대안 및 보완"에 규정된 금융 및/또는 주택 대안에 대한 개요"를 제공해야 합니다.

HECM 및 역모기지 특징에 대한 상세한 지식을 입증한 고객은 필수 주제에 대한 요약 개요를 받을 수 있습니다. 카운슬러는 고객이 관심 있는 특정 HECM 또는 역모기지의 특징을 이해하는지 확인해야 합니다.

이해 상충이 없는 객관성

카운슬러는 고객에게 적합한 옵션을 논의할 경우 각 고객의 고유한 요구사항과 상황을 고려해야 합니다. 카운슬러는 이러한 상품 및 옵션에 대해 논의할 경우 계속 객관적이어야 하며 고객을 특정 방향으로 유도해서는 안 됩니다.

카운슬러는 부동산 중개인, 대출 담당자 또는 감정인으로서 또는 장기 건강 보험 증권이나 연금을 판매하는 중개인으로서 판매 또는 대출 거래에 참여해서는 안 됩니다. 국가주택법 섹션 255(o)(12 U.S.C. 1715z-20(o))는 대출업자나 기타 당사자가 소유권 보험, 위험, 홍수 또는 기타 위험 보험 또는 장관이 결정한 세부항목 (c)에 따라 관례적이고 정상적인 기타 상품을 제외하고 HECM 대출 자격의 요건 또는 조건으로 보험, 연금이나 기타 유사한 상품을 구매하도록 HECM 차용인에게 요구하는 것을 금지하고 있습니다. 카운슬러는 고객 최선의 재정적 이익과 상충되거나 상충되는 것으로 보이는 서비스를 수행하거나 수행을 제안해서는 안 됩니다.

고객의 상황에 대한 민감성

카운슬러는 상담 세션에서 고객의 참여에 민감해야 합니다. 카운슬러는 청력 결함, 언어 이해력 부족 또는 기타 유의미한 장애 때문에 고객이 상담 세션의 혜택을 받지 못한다고 생각하는 경우, 동행한 가족 구성원, 신뢰할 수 있는 친구 또는 조언자와 함께 세션을 다시 예정하거나 기관에서 보조 기구 또는 다른 필요한 편의(통역, 번역 서비스 등)를 제공할 수 있을 때까지 세션을 다시 예정하도록 권고해야 합니다. 또한 카운슬러는 고객의 상담 세션 이해에 방해가 되는 문화적 문제에 민감해야 하며 영어 능력이 부족한 고객에게 적절한 언어 지원을 보장해야 합니다. 이러한 문제가 고객이 상담의 혜택을 받지 못하게 하는 경우, 카운슬러는 증명서를 발급해서는 안 됩니다.

모든 커뮤니케이션은 청각 장애용 TTY, 중계 또는 기타 도움이 되는 수단을 통하여 기관에 연락하는 방법에 대한 지침을 포함해야 합니다. 모든 커뮤니케이션은 고객과 잠재적인 고객에게 번역 또는 통역 서비스에 대해서도 알려야 합니다. 또한, 모든 커뮤니케이션은 고객과 잠재적인 고객에게 이동성 장애, 시각 또는 청각 장애나 기타 장애에 대한 지원이 필요한지 여부를 질문해야 합니다. 고객이 통역사나 번역사를 필요로 하는 상황에서 HUD는 기관 직접 관리 하의 통역사나 번역사를 활용할 것을 권장합니다.

HECM 상담 증명서 발급

카운슬러는 HECM 상담을 만족스럽게 완료한 고객에게 양식 HUD-92902(HECM 상담 증명서)를 발급할 수 있습니다. 인증서 정보 및 프로세스는 본 부록의 Article III(제3조항)을 참조하십시오.

카운슬러는 고객이 다음 사항과 같다고 타당하게 생각하는 경우 HECM 상담 증명서의 발급을 보류해야 합니다.

1. 고객이 첫 번째 상담 세션에서 10가지 질문 중 5가지 질문에 정확하게 답하지 못한 것으로 입증되어 HECM, 해당 고객의 고유한 상황에 대한 영향, HECM 차용인으로서의 책임에 대해 충분한 이해가 없는 경우,
2. HECM을 취득하도록 강요당하고 있는 경우, 또는
3. 사기의 잠재적 피해자인 경우.

고객의 이해 수준 검토

카운슬러는 HECM에 대한 고객의 이해를 검토하기 위해, 섹션 III.C.2, 2단계(본 HECM 프로토콜의 상담 세션 수행)의 지침에 따라, 세션 전반에 걸친 10가지 질문을 해야 합니다. 이러한 질문은 고객의 상황과 관련이 있어야 하며 다음 사항을 다룹니다.

1. HECM 및 기타 역모기지의 기본 역학, 요건 및 영향,
2. 고객이 관심 있어 하는 특정 대출이 고객의 개인 재정 상황에 미치는 영향,
3. 모기지에 따른 고객의 책임 및 거주 요건,
4. 세금, 지대, 홍수 및 위험 보험 프리미엄, 특별 평가액으로 구성된 모든 부동산 요금 지불에 대한 고객의 책임, 및
5. 해당되는 경우, 고객의 비차용 배우자의 책임.

고객이 첫 번째 세션에서 10가지 질문 중 5가지 질문에 정확하게 답하지 못할 경우, 카운슬러는 증명서를 보류하고 고객 파일에 증명서가 보류되었음과 그 이유를 적어야 합니다. 그런 다음 카운슬러는 아래 대안 중 하나를 고객에게 제공해야 합니다.

1. 고객에게 다른 시간(예: 다음 날 다른 시간대)에 다시 전화할 것을 제안,
2. 고객이 신뢰할 수 있는 어떤 사람을 데려올 수 있는지 또는 라이브 비디오 또는 전화 통화에 참여할 수 있는 누군가가 있는지 질문, 또는
3. 고객이 다른 카운슬러와 직접 만날 것을 제안하고 고객이 다른 HECM 카운슬러를 찾는 데 도움을 드립니다.

모든 옵션이 소진되고 고객이 여전히 10가지 질문 중 5가지에 정확하게 답하지 못하면, 카운슬러는 HECM을 더 이해하도록 추가 시간을 제공합니다. HECM 상담 증명서는 고객이 한 세션에서 10가지 질문 중 5가지 질문에 정확하게 답할 때까지 발급되어서는 안 됩니다.

고객 후속 조치

카운슬러는 추가 질문에 답하고 상담 세션의 결과를 결정하기 위해 고객에 대한 후속 조치를 해야 합니다. 카운슬러는 고객이 본인의 주택 목표를 향해 나아가고 있는지, 본인의 재정적 필요를 충족하는지 확인하고, 주택 상담을 수정 또는 종료하여, 결과를 파악하고 HUD에 보고하도록 후속 조치를 하기 위한 합당한 노력을 기울여야 합니다. 본 HECM 프로토콜의 섹션 III, 상담 세션은 고객 후속 조치에 대한 더 자세한 사항 및 기간을 제공합니다.

사기 및 노인 학대 적발 및 예방

노인 학대 확인

노인 학대의 조짐에는 신체적, 정서적, 성적 또는 재정적으로 착취적인 학대와 방치나 유기에 연루한 상황도 포함될 수 있습니다.

재정적 착취에는 개인의 자금, 재산 또는 자산의 불법적이거나 부적절한 사용이 포함될 수 있으며 후견인 제도, 후견인 직무 또는 위임장의 불법적이거나 부적절한 사용도 포함될 수 있습니다.

카운슬러 조치

많은 주에서는 사회 복지 전문가를 포함한 특정 당사자가 재정적 착취를 포함하여 미심쩍은 노인 학대를 신고하도록 요구합니다. 모든 주에서는 성실히 문제를 신고하는 사람에게 법률상 면책을 제공합니다.

카운슬러는 역모기지 취득에 대한 고객의 의사 및 고객의 특정 요구사항과 상황에 민감해야 합니다. 카운슬러는 고객이 대출 담당자나 모기지 거래에 관련된 다른 당사자에게 자금을 양도하지 않도록 경고하고 고객이 자신의 대출 수익금에 액세스할 수 있는 표준 방법을 이해하도록 해야 합니다.

카운슬러가 고객이 가족, 대출업자, 투자 또는 재무 컨설턴트, 보험 중개인 또는 기타 당사자에 의해 압력을 받고 있다고 생각하는 경우, 카운슬러는 고객의 최선의 이익을 보호하기 위해 상담 세션 동안 HECM 또는 역모기지에 대한 재정적 이해관계가 없는 다른 개인(예: 가족 구성원, 변호사, 신뢰할 수 있는 조언자 등)을 참석하도록 요청할 수 있습니다. 카운슬러는 고객에게 HECM 또는 역모기지를 진행하는 것은 본인의 결정이며 다른 사람의 결정이 아님을 상기시켜야 합니다.

카운슬러는 후견인 제도, 후견인 직무 또는 위임장이 무효이거나 사기, 노인 학대, 착취 또는 강압이 발생하고 있다고 의심하는 경우, HECM 프로토콜 II.B.9, 의심스러운 HECM 상담 관행 보고에 기재된 대로 HUD 주택 상담 사무소 또는 HUD 검사관 사무소 및 주 또는 지역 법에서 요구하는 기타 당국에 연락해야 합니다.

카운슬러는 고객에게 해당 고객의 주에 있는 노인 학대 핫라인을 제공해야 합니다.

핫라인 번호는 국립 노인 학대 센터 ncea.acl.gov에서 확인할 수 있습니다.

의심스러운 HECM 상담 관행 신고

프로토콜은 사기, 노인 학대, 착취나 강압이 의심되는 경우를 포함하여, HUD 또는 HUD의 검사관 사무소에 신고해야 하는 구체적인 사례를 제공합니다. 카운슬러는 필수 추가 정책 지침 및 적절한 지역 당국에 대해 HUD에 문의해야 합니다.

연락처: 주택 상담 사무소 housing.counseling@hud.gov

HUD의 검사관 사무소에 대한 자세한 내용은 해당 웹사이트를 방문하십시오.
핫라인 | 검사관 사무소, 주택도시개발부(hudoig.gov)

신고는 핫라인 양식 | 검사관 사무소, 주택도시개발부(hudoig.gov)를 통해 할 수 있습니다.

HUD 검사관 사무소 핫라인에 연락하시려면 수신자 부담 (800) 347-3735에 전화하십시오. 청각 또는 언어 장애가 있는 분은 TDD/TTY (800) 877-8339 TTY/ASCII(미국 정보 교환 표준 부호)를 통해 이 번호에 액세스할 수 있습니다.

HECM 상담 세션

카운슬러는 HECM 및 역모기지 상품을 이해하고 시장 동향을 계속 파악해야 합니다 다양한 수준의 교육 및 재무 리터러시를 갖춘 다양한 그룹의 잠재적 차용인과도 협력할 수 있어야 합니다. *각 상담 세션은 고객의 특정 능력, 요구사항 및 재정적 목표에 맞춘 HECM 및 역모기지 특징에 대한 논의로 구성되어야 합니다.*

본 섹션은 다음 사항을 제공합니다.

A. HECM 상담 프로세스 수립
B. HECM 상담 프로세스의 단계
C. HECM 상담 세션 프로토콜(카운슬러가 역모기지 상담 세션의 설정, 수행 및 후속 조치를 하기 위해 따라야 하는 절차)

HECM 상담 프로세스 수립

상담에 대한 지불

수수료 설정

상담 기관은 수수료가 다음과 같은 한 HECM 상담에 대한 수수료 체계를 설정할 수 있습니다.

1. 합리적 및 관례적,
2. 고객에게 재정적 어려움을 야기하지 않음,
3. 제공되는 상담 서비스에 상응, 및
4. 이미 HUD 주택 상담 보조금 또는 HECM이나 연체 상담을 위해 기타 자금을 제공받은 서비스의 동일한 부분 또는 전부에 지불할 것을 청구하지 않습니다.

주택 상담 기관은 고객의 지불 능력을 결정하기 위한 서면 절차를 수립해야 합니다. 이러한 절차는 합리적인 편의 요청을 충족시키기 위해 추가 서비스가 필요한 경우를 포함하여 모든 고객에게 일관되고 비차별적인 방식으로 적용되어야 합니다. 수수료를 청구하는 상담 기관은 반드시 다음과 같아야 합니다.

1. 객관적인 기준을 사용하여 다음 사항에 근거한 고객의 지불 능력 결정을 서면 정책을 개발해야 합니다.
    a. 소득
    b. 부채 채무, 및
    c. 기타 비용
2. 해당 주택 상담 업무 계획에서 이 고충 정책을시행하고 모니터링하는 방법 설명, 및
3. 고객 파일, 문서:
    a. 고객의 파일에 지불 능력 결정,
    b. 고객은 대출 클로징 시 고객에게 청구될 수 있는 상담 수수료 금액에 대해 통지받았음,
    c. 해당 고충 정책을 고객에게 공개, 및
    d. 고객이 고충에 따른 수수료 면제를 요청한 경우, 해당 결정을 내리기 위해 기관이 검토한 정보.

기관이 청구할 수 있는 최대 금액은 실제 상담 비용입니다. HECM 상담 기관은 수수료가 합리적이고 관례적인 한, 실제 비용에 근거하여 상담 수수료를 조정할 수 있습니다. 기관은 제공되는 서비스에 상응하는 경우 다수, 장기간 또는 재택 상담 세션이 필요한 고객에게 더 높은 수수료를 청구할 수 있습니다. 그러나, 이 더 높은 수수료는 제공된 서비스의 실제 비용만 충당할 수 있습니다. 고객이 HECM 상담에 유의미한 액세스를 하도록 다수, 장기간 또는 재택 상담 세션에 대한 장애 관련 요구가 있는 경우, 기관은 필요한 합리적인 편의를 제공해야 합니다.

HECM 상담 비용을 청구하는 모든 기관은 상담 세션 제공에 대한 실제 비용을 고객 파일에 문서화해야 합니다.

HECM 상담 세션에 참여하는 기타 개인에 대한 수수료

기관은 상담 세션에 참여하기로 선택하거나 참여해야 하는 배우자, 자녀, 수탁자 및 신탁 수혜자를 포함하여 고객과 관련된 기타 모든 당사자에게 제공되는 각 HECM 상담 세션에 대해 합리적이고 관례적인 수수료를 청구할 수 있습니다.

관련 당사자를 위한 상담이 고객과 같은 세션 중에 이루어지는 경우, 기관은 1회 상담 수수료만 청구할 수 있습니다. 고객의 요청 시, 기관은 고객과 기타 당사자를 위한 단일 세션을 제공해야 합니다.

관련 당사자를 위한 상담이 고객의 세션과 분리된 세션에서 이루어지는 경우, 청구되는 수수료는 합리적인 것으로 간주되어야 하며 각 개별 세션에 대해 청구될 수 있습니다.

수수료 징수

기관은 고객에게 서비스를 제공하기 전에 수수료 체계를 알려야 합니다. 주택 상담 기관은 소득 및 부채 채무를 포함하되 이에 국한되지 않는 요인에 근거하여 고객의 지불 능력에 대한 결정을 내려야 합니다. 상담 기관은 실제 또는 잠재적인 지불 불능 때문에 고객을 거부해서는 안 됩니다.

HECM 수수료를 청구하기로 선택한 상담 기관은 예정된 세션 전에 상담 수수료를 징수할 수 있습니다. 그러나 기관은 고객의 상담 서비스 선불 지불 능력에 따라 상담 비용을 할인해서는 안 됩니다. 수익금에서 상담 서비스 비용을 지불하는 고객이 이로 인하여 불리해져서는 안 됩니다.

기관은 소득이 연방 빈곤 기준의 200퍼센트 미만인 고객으로부터 상담 세션 시 수수료를 징수해서는 안 됩니다. 고객은 사회보장 납부증, 소득세 신고서 또는 기타 소득 확인 양식과 같은 소득 증명을 제공하여 자신의 소득이 연방 빈곤 수준의 200퍼센트 미만임을 입증할 책임이 있습니다. 상담 세션 중에 고객이 수수료 금액에 대한 조언을 받은 경우, 기관은 클로징 시 해당 고객에게 HECM 상담 수수료를 청구할 수 있습니다.

HECM 상담 비용은 두 가지 방법으로 지불할 수 있습니다.

1. HECM 상담 고객 또는 관련 당사자가 상담 수수료를 기관에 직접 지불할 수 있습니다. 수수료는 세션 시작 시 또는 종료 시에 징수될 수 있습니다.

2. 고객은 HECM 대출 수익금에서 상담 수수료를 지불할 수 있습니다. 이 경우 대출업자, 차용인, 상담 기관은 클로징 중개인이 지불금을 클로징 시 상담 기관에 송금할 책임을 진다는 점에 동의해야 합니다. 본 지불금은 클로징 공개에 반영되어야 합니다.

상담 및 HECM 상담 증명서 제공 및 수수료 지불

참여 기관은 고객의 지불 불능에 근거하여 상담 이용을 지연 또는 부정적 영향을 주거나 HECM 상담 증명서를 보류할 수 없습니다.

대출업자 수수료 지불

HECM 대출업자의 자금조달 또는 HECM 대출 서비스는 HECM 개시 상담에 직접 또는 간접적으로 지불하지 않을 수 있습니다.

고객 개인정보 및 커뮤니케이션

상담 기관은 모든 고객 정보를 출처나 수신처에 관계없이 엄격한 기밀로 유지해야 합니다.

카운슬러는 고객의 개인정보를 더욱 안전하게 보호하기 위해 다음 사항을 해서는 안 됩니다.

1. 상담 고객을 대리할 수 있는 법적 권한을 부여받은 사람은 제외하되, 고객을 '대신'하는 사람의 상담 요청 수락, 및
2. 카운슬러가 고객의 기록에 문서화한 대로 고객의 명시적인 사전 서명 허가가 없는 사람에게 상담 사례의 일정, 진행 상황 또는 결과에 대한 정보 제공.

고객에게 문서를 보낼 경우, 카운슬러는 민감한 고객 정보를 보호하도록 주의하면서 일반 우편, 우선 취급 우편, 팩스 또는 이메일로 해당 문서를 보낼 수 있습니다.

대출업자와의 협력

HUD 정책 및 규정은 HECM 차용인에 관한 대출업자의 활동을 제한합니다. 카운슬러는 상담 이전에 적절한 대출업자 및 부적절한 대출업자 활동을 파악하여 고객에게 약탈적 관행을 피하는 방법을 알려드려야 합니다.

대출업자 책임

대출업자 또는 대출업자와 관련되거나 대출업자를 대신하여 활동하는 당사자는 고객을 대신하여 상담 기관에 연락할 수 없습니다.

대출업자와 해당 대리인(브로커 및 해당 중개인 포함)은 상담 세션에 참석하거나 참여할 수 없습니다. 대출업자는 고객이 HECM 대출을 완전히 이해했는지 평가하는 데 사용되는 차용인 검토 질문에 대한 답변의 사전 사본을 고객에게 제공할 수 없습니다.

대출업자는 HECM 상담 전에 다음 활동을 수행할 수 있습니다.

1. HECM 프로그램 또는 독점 상품에 대한 설명,
2. 잠재적 차용인이 HECM 융자를 받을 자격이 있는지 논의,

3. HECM 및 역모기지와 관련된 수수료 및 비용에 관한 정보를 제공,
4. HECM 또는 역모기지의 잠재적 재정적 영향 상술,
5. 잠재적 차용인에게 HECM 담보 증서, 어음 및 대출 계약서 사본 제공,
6. 제한적(전체 아님) 소유권 검색을 지시하며, 이는 검색 날짜에 수행 원래의 최근 기록 증서,
7. 자동 가치산정 모델(AVM)을 사용하여 역모기지의 담보 역할을 할 부동산 가치에 대한 예비 평가 수행. 그러나 AVM은 감정을 대신할 수 없음. 잠재적 차용인이 HECM을 마감하는지 여부에 관계없이, 잠재적 차용인에게는 AVM에 대한 수수료 미청구, 및/또는
8. 신용 보고서 지시.

대출업자는 상담 완료 이전에 다음 활동 수행이 금지됩니다.

1. 대출 신청서 프로세스 시작,
2. 감정 지시
3. 검색 날짜부터 원래 증서까지 전체 소유권 검색 요청,
4. FHA 사례 번호 입수, 및/또는
5. 신청 수수료 또는 기타 HECM 관련 서비스 비용 징수.

상담 세션이 완료되고 카운슬러가 고객에게 HECM 상담 증명서를 제공하면, 대출업자는 고객의 구두 또는 서면 허가를 받은 경우 카운슬러와 연락할 수 있습니다. 이 커뮤니케이션은 다음 사항으로 제한되어야 합니다.

1. FHA 커넥션 사례 번호 개시 필드에 사용될 이름 및 부동산 주소,
2. 서명된 HECM 상담 증명서 전송용 팩스 번호, 또는
3. 지역 당국, HUD 또는 국립 노인 학대 센터에 적절히 위탁할 수 있는 경우, 첫 인테이크 시 밝혀지지 않은 노인 학대에 관한 우려사항.

또한, 대출업자는 차용인에게 HECM 융자 또는 기타 역모기지를 진행하도록 강요하거나 가족 또는 신뢰할 수 있는 조언자의 참여를 방해해서는 안 됩니다. 대출업자는 차용인에게 다른 금융 상품을 교차 판매할 수도 없습니다. 특히, 대출업자는 고객을 특정 상품으로 유도할 수 없으며 대출 수익금으로 연금과 같은 특정 투자 상품을 구매하도록 고객에게 권할 수 없습니다.

대출업자가 고객을 위탁하는 경우 카운슬러 책임

고객은 상담 프로세스를 시작하고 약속을 예정하기 위해서는 상담 기관에 직접 개인적으로 연락해야 합니다.

카운슬러는 다음 사항을 분명히 해야 합니다.

1. 카운슬러는 대출업자가 아닌 고객과 관계를 맺고 있으며 고객과 카운슬러 간의 논의는 기밀입니다.
2. 카운슬러의 역할은 대출업자의 역할과 별개라는 점, 및

3. 카운슬러의 임무는 편견 없이 정보를 제공하는 것입니다.

카운슬러는 고객을 대신하여 대출업자로부터 직접 상담 요청을 수락하거나 고객의 허가 없이 상담 세션의 일정, 진행 상황 또는 결과에 대한 정보를 대출업자에게 제공해서는 안 됩니다.

고객이 이미 대출업자와 연락한 경우, 카운슬러는 관계의 지속을 장려하거나 방해하지 않음으로써 설정된 관계를 존중해야 합니다. 카운슬러는 상담 완료 이전에 고객이 최초 신청서를 접수하거나 HECM 프로그램에 대해 논의한 대출업자로부터 HECM 대출을 추진할 의무가 없다는 점에 유의해야 합니다. 카운슬러는 고객에게 적용될 시 제시된 특징에 대해 논의하는 것이 적절합니다. 카운슬러는 고객의 고유한 재정 상황에 계속 중점을 두어야 합니다. 카운슬러는 역모기지 대출 비교 툴을 사용하여 제안된 상품을 다른 이용 가능한 모기지와 비교해야 합니다. 카운슬러는 고객과 비교 결과를 논의해야 하며 특정 대출업자나 역모기지 상품에 고객을 유도하거나 외면하게 해서는 안 됩니다.

카운슬러는 대출업자가 고객으로부터 서명된 상담 증명서 사본을 수령할 때까지 대출업자가 대출 신청을 접수할 수는 있지만 처리를 하거나,신청 관련 서비스에 청구할 수 없음을 고객이 이해하는지 확인해야 합니다.

대출업자와 카운슬러 간의 커뮤니케이션

대출업자는 카운슬러에게 HECM이나 기타 역모기지 대출을 홍보, 장려 또는 달리 압박하는 것이 금지됩니다. 대출업자는 카운슬러가 요청한 정보만 제공해야 합니다.

대출업자는 다음 사항을 위하여 카운슬러 또는 상담 기관에 연락할 수 없습니다.

1. 잠재적 고객을 위한 상담 세션 예정,
2. 고객의 허가 없이 상담 시기 또는 일정을 포함하여 고객의 개인적 정보를 논의,
3. 상담 세션에서 다루는 주제에 관한 정보 요청,
4. 상담 세션의 진행 상황 확인, 또는
5. 카운슬러가 고객에게 HECM 융자 취득을 지원하거나 권장하도록 옹호 또는 장려.

대출업자가 고객을 대신하여 상담 기관에 직접 연락하여 예약하려는 경우, 카운슬러는 대출업자에게 이러한 행위 금지를 조언해야 하며, 해당 사항이 계속되는 경우, 카운슬러는 주택 상담 사무소에 연락해야 합니다.

대출업자가 상담 세션의 결과에 영향력을 행사하려는 사례를 신고하려면, 카운슬러는 본 HECM 프로토콜의 섹션 II.B.9, 의심스러운 관행 신고에 기재된 대로 HUD의 검사관 사무소에 연락해야 합니다.

카운슬러는 다음과 같은 경우 대출업자과 연락을 개시할 수 있습니다.

1. 대출업자와의 커뮤니케이션 및 차용인 기록 액세스가 대출업자에 의하여 취득 및 수락되도록 고객으로부터 승인된 경우,

2. 고객이 구체적으로 확인한 대출업자에게만 연락할 수 있습니다.
3. 카운슬러는 대출업자와 연락하는 이유를 문서화해야 합니다. 대출업자 연락에 대한 허가는 모든 고객에게 정례적으로 요청해서는 안 됩니다.
4. 연락에 타당한 이유가 있어야 합니다.

카운슬러는 카운슬러와 대출업자 간의 모든 커뮤니케이션과 서명된 승인을 고객 파일에 문서화했는지 확인해야 합니다.

인테이크 후 대출업자와의 카운슬러 커뮤니케이션

카운슬러는 고객 인테이크 완료 후 추가 정보를 얻기 위해 대출업자에게 연락할 수 있습니다. HECM 카운슬러는 대출업자와의 논의를 HECM 상담 세션을 수행하는 데 필요하다고 간주되는 특정 정보를 입수하는 것으로 제한해야 합니다. 이 정보에는 다음 사항이 포함될 수 있지만 이에 국한되지는 않습니다.

1. FHA 커넥션 사례 번호 요청 일치에 필요한 HECM 상담 증명서에 사용될 이름 및 부동산 주소,
2. 대출업자가 고객 인테이크 시 사용하는 초기 예상 부동산 가치(다른 출처에서 이용할 수 없는 경우),
3. 비차용 배우자, 사실상의 대리인, 신탁 수혜자 또는 잔여권자와 같은 상담이 필요할 수 있는 기타 개인의 신원,
4. 대출업자의 재무 평가에 영향을 미칠 수 있는 잠재적인 신용 문제,
5. 전체 또는 부분적 자금 할당이나 수리 에스크로에 대한 잠재적 필요.

카운슬러는 고객의 허가 없이 사전 상담 논의 중에 다음 정보를 대출업자에게 제공해서는 안 됩니다.

1. HECM 상담 세션의 날짜 및 시간,
2. 고객과 함께 상담 세션에 출석하기로 예정된 다른 당사자의 이름,
3. 고객에게 부과될 수수료 또는 상담 수수료 면제 여부에 관한 정보, 또는
4. 고객 개인 정보.

상담 후 대출업자와의 카운슬러 커뮤니케이션

상담 날짜 이후 및 대출 클로징 이전에, 카운슬러는 상담 후 단계 동안 고객이 지정한 대출업자에게 연락하여 (통화가 된 경우) 사전 상담 통화 중에 제공되지 않은 추가 정보를 입수하거나, 상담 세션 중에 제공된 정보를 명확히 할 수 있습니다.

카운슬러는 추가 정보 또는 해명 요청과 관련이 없는 한 고객의 허가 없이 상담 세션 중에 논의된 정보를 공개해서는 안 됩니다. 카운슬러는 대출 개시 후 고객이 요청한 질문이 발생하는 경우 대출업자에게 연락할 수 있습니다.

대출업자 유도 금지

대출업자 유도는 고객이 특정 대출업자 또는 대출업체에 연락, 선택, 또는 회피하도록 유도하는 것을 의미합니다. 대출업자 유도는 상담 기관 또는 카운슬러 측의 실질적 또는 명백한 이해 상충을 초래합니다.

카운슬러는 해당 고객에게 첨부 B.2(주택 자산 전환 모기지(HECM) 및 기타 역모기지 카운슬러에 대한 중요 정보)의 유인물을 제공해야 합니다. 다음 지침 준수 외에도, 카운슬러는 다음 사항을 해서는 안 됩니다.

1. 특정 대출업자 또는 대출업체 홍보, 대리 또는 권고,
2. 대출업자 또는 대출업체가 고객에게 개시 또는 서비스 수수료나 제삼자 클로징 비용을 청구하는 내용을 대변,
    a. 특정 대출업자 또는 대출업체가 부과하는 특정 개시 또는 서비스 수수료에 대한 정보 제공,
    b. 고객이 개시 또는 서비스 수수료 또는 제삼자 클로징 비용으로 특정 금액(HUD가 정한 최대 금액 제외) 이상을 지불하는 데 동의하지 않을 것을 제안, 또는
    c. 고객이 본 정보를 독립적으로 입수하여 포함을 요청하지 않는 한, 카운슬러가 구체적으로 지명된 대출업자 또는 대출업체가 현재 부과하는 금액이라고 확인한 특정 개시 또는 서비스 수수료 또는 제삼자 클로징 비용에 근거하여 대출 인쇄물 제공.
3. 고객이 특정 대출업자에게 연락하기를 원한다고 가정.
4. 고객이 특정 대출업자 또는 대출업체에 연락하도록 유도하는 행위. 예를 들어, 상담 기관은 대출업자 또는 대출업체를 찾는 데 도움을 요청하지 않은 고객에게 대출업자 이름이나 목록을 제공하거나 특정 대출업체와의 이전 경험을 고객과 논의해서는 안 됩니다.

카운슬러는 해당 고객에게 다음 사항을 설명해야 합니다.

1. 카운슬러는 특정 대출업자 또는 대출업체를 홍보, 대리 또는 권고하지 않습니다.
2. 카운슬러는 대출업자 또는 대출업체가 고객에게 개시 또는 서비스 수수료 또는 제삼자 클로징 비용으로 부과하는 금액에 관해 대변하지 않으며, 대출업체가 부과하는 특정 개시 또는 서비스 수수료 또는 제삼자 클로징 비용에 대한 정보를 제공하지 않습니다. 대출업체는 부과된 해당 개시 및 서비스 수수료와 제삼자 클로징 비용에 대한 최고의 출처입니다.
3. 모든 대출업체는 HECM 대출에 대해 동일한 모기지 프리미엄(MIP)을 부과할 수 있습니다.
4. HECM 및 기타 역모기지 상품 이자율, 개시 및 서비스 수수료와 제삼자 클로징 비용은 대출업자마다 다를 수 있습니다. 차용인마다 다를 수도 있으며 협상이 가능할 수도 있습니다.
5. HECM 개시 및 서비스 수수료는 HUD에서 정한 최대 금액을 초과할 수 없으며, 이는 카운슬러가 또한 안내해 드립니다.
6. HUD는 제삼자 클로징 비용을 해당 지역에서 "통상적이고 관례적인" 금액으로 제한합니다. 고객은 모든 상기 비용의 현재 예상 총액을 받아야 하며, 해당 대출업자가 실제로 청구하는 총액은 "일반적으로 추정치에 근접하지만 그보다 많거나 적을 수 있다"는 점에 주목해야 합니다.

HUD HECM 대출업자는 HUD의 웹사이트에서 확인할 수 있습니다. HUD 대출업자 목록 | HUD.gov / 미국 주택도시개발부(HUD)

대출업자 위탁 및 시장 상황의 영향

카운슬러는 HECM 및 기타 역모기지에 대한 고객의 지식 수준 뿐만 아니라 고객이 일반적으로 또는 특정 상품에 대해 가질 수 있는 편견이나 우려사항을 알아두어야 합니다.

대면 상담

HUD는 대면 상담을 권장하며, 특정 주에서는 HECM 또는 기타 역모기지를 고려하는 모든 차용인에게 대면 상담을 요구합니다. 고객과 대면하여 만나는 카운슬러는 고객의 요구사항과 이해력을 더 잘 평가할 수 있습니다. 고객을 대면하여 만날 수 없고 대신 라이브 비디오 또는 전화 상담을 하는 카운슬러는 고객의 세션 참여도와 다뤄지는 주제에 대한 이해도를 특히 잘 알아두어야 합니다.

전화 상담

고객은 해당 주에서 전화 및 라이브 비디오 상담이 금지되지 않는 한 상기 상담을 받을 수 있습니다. 전화 및 라이브 비디오 상담은 고객이 HUD의 필수 유인물(첨부 B)을 받고 문서를 검토할 충분한 시간을 가질 때까지 시작해서는 안 됩니다. 카운슬러는 상담 세션에서 고객의 참여도를 평가하는 데 어려움을 겪을 수 있기 때문에 카운슬러는 고객의 이해 수준에 특히 민감해야 합니다. 카운슬러는 상담 세션 동안 및 이후에 고객에게 질문, 우려사항 또는 혼란스러운 점을 프롬프트해야 합니다.

카운슬러는 고객이 상담 세션에 참여할 수 있는 적절한 능력을 보유하는지, 카운슬러가 제공한 정보에 근거하여 합리적인 결정을 내릴 수 있는지, HECM에 관한 결정의 위험과 결과를 이해할 수 있는지 평가해야 합니다. 카운슬러는 고객이 전화 통화를 이용할 수 있도록 사용 가능한 여러 가지의 보조 기구 및 서비스를 알려드려야 합니다.

긴급 상담

HUD는 사전 예약 없는 긴급 상담을 허용합니다. 긴급 상담은 고객이 미리 예약을 하지 않고 이루어지는 HECM 상담입니다. 고객은 다음과 같은 경우에만 전화, 라이브 비디오 또는 직접 긴급 상담을 받을 수 있습니다.

- 고객이 집을 잃을 절박한 위험에 처한 경우 또는
- 고객이 임박한 치료를 위해 자금에 액세스해야 하며 HECM의 수익금을 받지 않고는 이러한 자금에 액세스 수 없는 경우.

HUD는 차용인이 긴급 상담이 필요하다는 서류를 제공할 것을 요구합니다. 서류는 고객의 집이 압류될 위험이 임박했거나 고객에게 절박한 치료가 필요하다는 점을 나타내야 합니다.

HUD는 긴급 상황에서는 고객이 HUD의 필수 유인물을 수령했을 가능성이 낮다는 점을 인식하고 있습니다. 그러므로 예정된 대면, 라이브 비디오 또는 전화 상담과 달리, 긴급 상담을 제공하는 카운슬러는 상담 세션 전에 고객에게 필수 자료를 제공할 필요가 없습니다. 카운슬러는 세션 전반에 걸쳐 고객에게 상품 특징을 설명할 수 있지만, 대출업자가 이전에 제공하지 않는 한,

고객은 HECM 또는 기타 역모기지 자료를 보유할 수 없습니다. 그에 따라, 카운슬러는 긴급 상담을 받는 모든 고객에게 세션 동안이나 직후에 HUD의 필수 유인물 및 기타 리소스 자료를 제공해야 합니다. 고객용 필수 유인물은 본 HECM 프로토콜의 첨부 B에 있습니다.

HECM 상담 프로세스의 단계

상담 프로세스에는 네 가지 필수 단계가 있습니다.

I. 인테이크
II. 상담 세션
III. 고객 파일 업데이트
IV. 후속 조치

상담 세션 프로토콜

1 단계: 고객 인테이크

상담 프로세스의 첫 번째 단계는 초기 고객 심사 및 고객 정보 인테이크입니다. 인테이크는 숙련된 어시스턴트 또는 카운슬러가 완료할 수 있으며 다음 주제를 반드시 포함해야 합니다.

고객 정보

1. 고객 이름, 주소, 생년월일
2. 예상 주택 가치, 위치, 유형
3. 주택에 대한 기존 부채
4. 미납된 연방 부채

고객 목적

1. 역모기지 조사에 대한 고객의 주요 이유 결정
2. 고객의 개인적 및 재정적 목표 논의

카운슬러에 의한 공개

1. 카운슬러는 상담 세션 시작 시 또는 인테이크 시 상담 세션의 수수료 체계를 공개해야 합니다.
2. 카운슬러는 HECM 수수료 지불이 고객에게 재정적 어려움을 야기하는지 판단해야 하며, 기관이 상담 시 지불 불능에 근거하여 상담 또는 HECM 상담 증명서를 보류할 수 없음을 고객에게 조언해야 합니다.

고객 지원 논의

1. 청각, 시각 또는 편의가 필요할 수 있는 기타 장애
2. 영어 능력 부족
3. 법적 능력
4. 위임장

상담 프로세스 개요

카운슬러는 고객에게 카운슬러의 역할 및 역모기지 상담에서 다룰 주제에 대해 알려야 합니다. 카운슬러는 고객에게 대면 상담 세션, 라이브 비디오 또는 전화 세션에 대한 선택권이 있음을

조언해야 합니다. 이 선택권은 고객의 사례 파일에 문서화되어야 합니다.

개별화된 정보
인테이크 시, 카운슬러는 상담 세션 전에 고객이 아래의 "고객용 필수 유인물" 섹션에 있는 자료를 받아 철저히 검토하는 것에 대한 이점을 강조해야 합니다.

대출 인쇄물은 상담 세션을 용이하게 하도록 고객의 상황과 관련이 있어야 합니다. 카운슬러는 HUD의 HECM 사이트 링크도 제공할 수 있습니다. HECM | HUD.gov / 미국 주택도시개발부(HUD)

카운슬러는 상담 세션 전에 고객이 교육 자료를 받아 검토했는지 확고히 하고 이를 고객 파일에 적어야 합니다.

긴급 상담이 필요한 경우를 제외하고, 고객은 (카운슬러 또는 역모기지 대출업자로부터) 필수 정보 패킷을 받아 이를 검토할 충분한 시간을 갖기 전까지는 상담 세션을 진행할 수 없습니다. 고객이 긴급 상담을 받은 경우, 카운슬러는 세션 완료 후 즉시 해당 자료를 발송해야 합니다.

HECM 상담 세션 참여자
다음은 HECM 상담 세션에 **참석해야 하는 대상** 및 **참석으로 혜택을 받을 수 있는 대상**에 대한 지침입니다. 카운슬러는 이 정보를 모든 고객에게 전달하여 적절한 경우 고객이 친구나 가족으로부터 추가 지원을 구할 수 있도록 하는 것이 중요합니다.

HECM 상담을 받고 HECM 증명서에 서명해야 하는 대상:

1. 비차용 배우자 및 비차용 소유주를 포함한 잠재적 차용인: 차용인, 비차용 배우자 및 비차용 소유주는 반드시 상담을 받아야 합니다.
2. 현재 신탁 수혜자: 현재 신탁 수혜자 또는 적격 HECM 차용인 및 HECM 대출을 구하는 개인은 역모기지 상담에 참석하고 HECM 증명서에 서명해야 합니다.
3. 차용인의 법적 대리인(금치산 차용인): 법적으로 의사 결정을 할 수 없는 (법원이 결정한) 잠재적 차용인의 경우, 상담 세션은 위임장을 소지한 사람 또는 주택소유주를 대신하여 법원이 지명한 후견인 또는 보호자와 함께 수행되어야 합니다.
4. 영구 위임장: 상담 세션은 무능력 상태에서 생존할 수 있도록 특별히 고안된 영구 위임장을 소지한 사람과 함께 수행될 수 있습니다.
5. 후견인 제도 법원이 주택소유주가 법적으로 무능하다고 판단한 경우, 법원이 지명한 보호자/후견인이 대출 서류를 실행할 수 있으며 보호자/후견인이 참석한 상태에서 역모기지 상담이 수행될 수 있습니다.
6. 카운슬러는 고객 파일의 일부로 영구 위임장 또는 법원 명령 사본을 입수해야 합니다. 상담은 위임장이 주택 상담 기관에 접수될 때까지 이루어져서는 안 됩니다.

7. 카운슬러가 위임장이 사기성이 있거나 중개인이 위임장 사용을 남용하고 있다고 의심하는 경우, 카운슬러는 섹션 II.B.8(사기 및 노인 학대 적발 및 예방)에 따라 해당 사안을 적절히 회부해야 합니다.

HECM 상담을 받을 수 있는 대상:
차용인은 상담 세션에 선택적 참여자를 허용하거나 허용하지 않을 수 있습니다.

선택적 참여자는 다음을 포함합니다.

1. 부동산에 대해 향후 이해관계가 있는 사람 또는 수탁자 및 신탁 수혜자: HECM 차용인이 아닌 해당 부동산에 대해 향후 이해관계가 있는 사람 또는 수탁자 및 신탁 수혜자는 상담이 필요하지 않습니다. FHA는 해당 개인에게 역모기지 상담을 받으실 것을 강력히 권해 드립니다. 다음 조항을 적용합니다.
    a. 카운슬러는 해당 부동산의 향후 이해관계자 또는 수탁자 및 신탁 수혜자가 요청하는 경우 상담을 제공해야 합니다.
    b. 해당 부동산에 대해 향후 이해관계가 있는 사람 또는 수탁자 및 신탁 수혜자는 자신이 선택한 HUD 승인 주택 상담 기관을 방문할 수 있습니다.
    c. 해당 개인을 위한 상담은 원래 고객에게 역모기지 상담을 제공한 기관과 동일한 기관에서 이루어질 필요는 없습니다.
    d. 상담 서비스가 HECM 차용인이 아닌 해당 부동산의 향후 이해관계자 또는 수탁자 및 신탁 수혜자에게 제공되는 경우, 해당인들은 HECM 증명서에 서명할 필요가 없습니다.
    e. 역모기지 상담에 참석하지 않은 해당 부동산의 향후 이해관계자 또는 수탁자 및 신탁 수혜자는, 그럼에도 불구하고 FHA 보증 HECM에 대한 프로그램 요건을 잘 알고 있어야 합니다.
2. 주택소유주의 자녀
3. HECM 자격은 없지만 현재 해당 부동산에 거주하고 있거나 역모기지에 따라 부동산의 증서에 등재되어 있지만 클로징 이전에 증서에서 삭제될 잠재적 HECM 차용인의 자녀는 역모기지 상담을 받을 필요는 없지만 상담에 참석하는 것이 허용되며 이를 적극 권장합니다. 카운슬러는 고객 파일에 가족 구성원 참석을 기록해야 합니다. 요청된 경우, HUD 승인 주택 상담 기관의 HECM 상담을 이용할 수 있습니다. 잠재적 차용인의 자녀를 위한 상담은 차용인에게 역모기지 상담을 제공한 동일 기관에서 이루어질 필요는 없습니다.
4. 주택소유주가 참석을 요청한 사람: 주택소유주의 가족 구성원, 주택소유주의 변호사, 주택소유주의 친구, 기타 HUD 승인 주택 상담 기관의 직원은 주택소유주가 요청하고 달리 금지되지 않은 경우 주택 상담 세션에 참석할 수 있습니다.

금지된 참여자:
대출업자는 HECM 상담 세션에 참여할 수 없습니다. 대출 단체의 대리인 또는 HECM 대출의 개시 및 처리에 관여하는 제삼자는 차용인의 상담 세션에 직접 또는 간접적으로 참여할 수 없습니다. 카운슬러는 상담 세션이 시작된 후에는 대출업자에게 연락해서는 안 됩니다.

상담 전 고객을 위한 필수 유인물

긴급 상담의 경우 또는 본 프로토콜에 따라 달리 규정된 경우를 제외하고, 기관은 HECM 상담 세션 이전에 고객에게 정보 패킷을 제공하여 고객이 상담 세션 전에 자료를 검토하고 질문을 준비할 수 있는 최소 하루의 시간을 갖도록 해야 합니다. 긴급 상담이 필요한 경우, 카운슬러는 상담 세션 완료 후 고객에게 즉시 정보를 발송하고 긴급 세션에 대한 사유를 파일에 문서화해야 합니다. 카운슬러는 정보 패킷을 고객에게 제공한 시점을 문서화해야 합니다. 카운슬러는 사전 정보에 대한 고객의 수령 및 검토를 확인해야 합니다.

필수 정보

다음 정보는 정보 패킷에 반드시 있어야 합니다.

1. 역모기지 상담에 대한 기관 공개 양식 및 수수료 일정
2. "상담 세션 준비" 및 본 HECM 프로토콜 첨부 B의 기타 필수 유인물
3. 대출 비교 인쇄물. 대출 인쇄물은 상담 세션을 용이하게 하도록 고객의 상황과 관련이 있어야 합니다.
4. 총 연간 대출 비용(TALC) 인쇄물 - 이 계산은 카운슬러가 대출 인쇄물 및 TALC 인쇄물 준비에 사용하는 HUD 지정 계산 툴에서 이용 가능합니다.
5. 대출 상각 일정
6. HUD가 지정한 소책자, 하드카피 양식 또는 온라인 형태. HUD Exchange에서 고객에게 제공할 현 소책자에 액세스.

이러한 항목은 대출업자의 서류와는 별개로 카운슬러가 제공해야 합니다.

선택적 정보

고객용 필수 유인물 외에도, HUD는 카운슬러가 다음 유인물을 고객에게 필수 유인물에 대한 보충 자료로 제공할 것을 권장합니다. 이 정보는 고객에게 상담 이전, 도중 또는 이후에 제공될 수 있습니다. 이러한 고객용 유인물은 부록 B에 제공되며 다음 사항을 포함합니다.

1. 주택 자산 전환 모기지(HECM) 및 기타 역모기지 카운슬러에 대한 중요 정보
2. 역모기지 적격성 요건
3. HECM 대출 프로세스의 단계
4. 소비자를 위한 역모기지 고려사항
5. HECM 및 기타 역모기지에 대해 담당 대출업자에게 문의할 질문사항
6. HECM 차용인 채무
7. 역모기지 차용인 채무: 차용인을 위한 체크리스트
8. 역모기지를 사용하여 연금 구매
9. 역모기지 상담 자주 묻는 질문
10. 역모기지로 주택 자산에 액세스하실 수 있는 방법: 지불 옵션

2 단계: 상담 세션 수행

카운슬러는 고객의 특정 상황에 대한 각 요소의 관련성에 주의하여 각 프로토콜 요소를 논의해야 합니다. 카운슬러는 고객이 각 요소와 그 영향을 이해하는지 확인해야 합니다.

HECM 프로그램의 복잡성을 고려하여, 카운슬러는 상담 세션에 60 분 이상을 할애해야 합니다. 카운슬러가 아래에 설명된 정책에 따라 60 분 이내에 상담 세션을 완료하는 경우, 카운슬러는 해당 세션이 적어도 60 분을 지속하지 않은 이유에 대한 설명을 고객 파일에 포함해야 합니다.

고객 데이터 확인

초기 고객 인테이크에 기록되지 않은 추가 고객 데이터를 수집하고 이전에 기록된 고객 데이터를 확인합니다.

HECM 및 기타 역모기지에 대한 고객의 우려사항과 관심사를 파악합니다.

1. 역모기지를 조사하는 주요 이유를 알아냅니다.
2. 역모기지 신청에 대한 결정에 영향을 미칠 수 있는 개인적 및 재정적 목표를 논의합니다.
3. 고객이 소득, 자산, 부채와 채무 및 현재 또는 잠재적 지출을 포함하여 HECM 또는 기타 역모기지가 고객의 재정 상황에 어떻게 영향을 미칠 수 있는지 이해하도록 도와드립니다. 일부 고객은 자신의 재정 상황 논의를 불편해할 수 있습니다. 그러한 경우, 카운슬러는 역모기지 및 기타 대안을 논의하기 위해 일부 재무 정보가 필요하다는 점을 고객에게 설명해야 합니다.
4. 자산 보존에 대한 우려사항을 다룹니다.
5. 고객이 자신의 집에 머무를 계획인 기간에 대해 논의합니다.
6. 집의 상태 및 수리 또는 개조를 다뤄야 하는지의 여부를 논의합니다.
7. 이동성/건강 관련 문제와 필요할 수 있는 향후 유지보수에 대해 논의합니다.
8. 고객이 역모기지 대출로 투자금 또는 연금을 확보할 의도가 있는지 파악합니다.
9. 고객에게 대출업자와 HUD가 HECM을 취득하는 데 부동산 계획 서비스를 요구하지 않는다는 점을 알립니다.
10. 고객의 소득, 자산, 채무 및 지출에 근거하여 예산을 작성합니다.
11. 공공 혜택 자격에 대한 잠재적 영향에 대해 논의하고 필요에 따라 고객에게 추가적인 재정 또는 세무 자문을 구할 것을 제안합니다.
12. 공정 주택, 공정 대출, 약탈적 대출 및 (적절한 경우) 섹션 3-7(공정 주택 및 시민권 요건)에 자세히 설명된 기타 주제에 대한 정보를 제공합니다.

고객 요구사항 및 상황에 대한 논의

1. 이 섹션에서는 많은 가장 일반적인 고객 상황을 제시합니다. 모든 카운슬러는 이러한 일반적인 문제와 잠재적인 해결책을 숙지해야 합니다. 이 섹션 전체를 고객과 함께 검토할 필요는 없습니다.
2. 카운슬러는 HUD의 온라인 툴에서 인쇄물을 사용해야 합니다(참조 첨부 A.4: HECM 계산 소프트웨어 및 첨부 A.5: 고객 예산 및 리소스 아이덴티티 툴(CBRIT) 사용))을 사용하여 고객에게 해당 선호 대출 예시를 안내합니다. 고객이 역모기지에 필요한 내용, 역모기지의 지불 시기, 대출의 목적과 혜택을 이해하고 기타 관련 예시에 대해 논의하도록 도와야 합니다. 고객이 일반적인 정보만 찾는 경우, 카운슬러는 대출 예시를 사용해야 합니다. 고객이 특정 대출이나 대출 특징에 관심이 있는 경우, 카운슬러는 비교를 위해 다양한 특징을 가진 대출의 예시 제공 외에도 이 정보를 사용해야 합니다.

고객 및 부동산 적격성 논의

카운슬러는 일반적으로 기본 차용인, 적격 비차용 배우자 및 HECM 또는 기타 역모기지에 대한 부동산 적격 요건을 설명할 수 있지만, 적격 대출업자만 적격성 결정을 할 수 있는 권한이 있습니다.

1. 연령 및 부동산 제한을 포함한 차용인 관련 요건,
2. 위임장 및 후견인 또는 보호자(해당되는 경우),
3. HECM 또는 기타 역모기지에 대한 재산 적격 요건HECM 또는 기타 역모기지 취득 비용,
    a. 재산세, 위험 보험, 주택 소유 수수료 및 기타 재산 평가를 포함하되 이에 국한되지 않는 부동산 요금. 부동산 요금에 대한 명세서를 검토하고 지불을 모니터링하는 것은 차용인의 책임입니다.
    b. 카운슬러는 자금화한 기대 수명 할당의 일부 또는 전체의 가용성을 포함하여, 부동산 비용의 지불에 대한 차용인 및 (해당되는 경우) 비차용 배우자의 책임을 제기해야 합니다.
    c. 카운슬러는 대출업자가 평가액을 지불했는지 확인하는 차용인의 책임과 할당금이 완전히 소진된 후에도 지불을 계속해야 할 의무를 다뤄야 합니다.
4. 거주지 및 건강상의 이유로 허용된 휴가와 별장에서 보낸 시간.
5. 15퍼센트 규칙을 포함한 필수 수리(해당되는 경우),
6. 신탁으로 보유한 부동산(해당되는 경우),
7. 적격 비차용 배우자의 HECM에 대한 채무 및 유예 기간(해당되는 경우), 및
8. 재무 평가를 준수하기 위한 대출업자 요건 및 고객의 상황이 지시하는 경우에 필요할 수 있는 부분 및 전체 기대 수명 할당의 목적에 대한 설명은 다음과 같습니다.
    a. 일부 자금화된 기대 수명 할당은 차용인이 부동산 비용을 스스로 지불하는 데 도움을 주기 위한 것입니다.
    b. 전체 자금화된 기대 수명 할당은 대출업자가 고객을 대신하여 부동산 비용을 지불하기 위한 것입니다.

<u>일반적인 역모기지 특징 소개</u>

1. 부채 증가/자산 감소
2. 소유권 보유
3. 차용인이 더 이상 주택을 주 거주지로 점유하지 않거나 부동산에 적격 차용인 또는 비차용인 배우자가 더 이상 없는 경우를 포함한 HECM 만기 및 지불 만기가 초래될 수 있는 채무
4. 폐쇄형 또는 개방형 자금조달
5. 원금 한도를 결정하는 요인
6. 차용인이 첫 12개월의 초기 기한을 제외하고 대출 기간 동안 언제든지 변경을 요청할 수 있는 유자격을 포함한 지불 계획 옵션. (변동 금리 모기지에만 적용됨)
7. 잔여 자산(차용인 및 비차용 배우자 및 상속인에 대한 영향(해당되는 경우))
8. 대출 잔액
9. 지불 계획의 증가율
10. 개별 대출 마이너스 상각 일정
11. 향후 예측 및 비교
12. 비소구 금융

HECM 및 기타 역모기지 대출 비용 논의

1. 개시 수수료
2. 모기지 보험 프리미엄
3. 감정 수수료, 신용 보고서 및 소유권 검색을 포함한 제삼자 클로징 비용
4. 서비스 수수료 및 할당
5. 이자율
6. 대출 비용
7. 상담 수수료와 선불 또는 대출 수익금에서 지불할 수 있는 옵션.

클로징 이후 지속적인 책임 및 역모기지 영향 논의

1. 수리
2. 세금 및 보험, 그리고 해당되는 경우 적격 비차용 배우자가 유예 기간 동안 세금 및 보험을 계속 납부해야 한다는 요건. (HUD는 적격 비차용 배우자에 대한 유예 기간의 조건으로, 비차용 배우자가 부동산에 대한 양호하고 시장성 있는 소유권이나는 평생 동안 부동산에 머무를 수 있는 법적 권리 보유 또는 그 유자격 입증을 요구하지 않습니다)
3. 재정적 영향
4. 비차용 배우자와의 관계를 포함한 차용인 관계의 변경

금융 대안에 대한 정보 제공

1. 판매 및 이사
2. 연지급 및 주택 수리 대출
3. 주택 자산 대출
4. 사회 서비스 대안
5. 재산세 유예 및 감면
6. 보충적 보장 소득 및 메디케이드
7. 메디케어(QMB/SLMB, 파트 D 등)
8. 기타 주택 옵션(공동 주택, 지원 생활 등)
9. 고객의 개인적 상황과 요구사항에 해당하는 경우, 주택 소유의 전체 프로세스

역모기지 재융자에 대한 정보 제공

1. 더 낮은 이자율을 위한 재융자
2. 주택 가치 상승을 활용하고 더 많은 자산에 액세스하기 위한 재융자
3. 재융자에 관한 자세한 정보는 섹션 IX, HECM 재융자에서 확인할 수 있습니다.

해당되는 경우, 구매용 HECM에 대한 정보 제공

1. HECM으로 주택을 구입하는 데 관심이 있는 고객과 세션을 수행하는 카운슬러는 다음 사항을 참조해야 합니다.
2. HUD 핸드북 4000.1에 규정된 차용인 및 부동산 요건, 및
3. VI의 상담에 필요한 주제. 본 HECM 프로토콜의 구매를 위한 HECM.

HECM 또는 기타 역모기지로 연금을 구매하는 것에 대한 논의

연금
일반적으로, 연금은 구매자와 보험 회사 간의 계약입니다.

연금 관련 카운슬러 조치
모든 HECM 또는 기타 역모기지 수익금을 선물 모기지 상환에 사용할 경우 이 단계는 옵션입니다.

카운슬러는 고객에게 대출 수익금을 연금 구매에 사용하는 것을 고려하는지 문의해야 하며 이러한 상품을 설명할 준비가 되어 있어야 합니다.

고객이 연금을 고려하고 있는 경우, 카운슬러는 고객과 다음 사항을 논의해야 합니다.

1. 연금의 특징과 목적
2. 역모기지 이외의 연금 취득에 대한 기타 방법.
3. 역모기지 수익금으로 연금을 구매하는 것에 대한 비용 및 영향.
4. 연금 구매 또는 위험한 벤처에 투자하기 위해 대출 수익금을 사용하는 것에 관한 보험 중개인, 재정 고문 또는 기타 개인의 압력을 거부하며, 대출 수익금 사용 방법은 역모기지 차용인 자신만이 결정할 수 있습니다.

고객이 여전히 대출 수익금으로 연금을 구매하는 데 관심을 나타내하는 경우, 카운슬러는 고객에게 첨부 B.9, 역모기지 사용 연금 구매의 사본을 제공해야 합니다.

필수 문서
연방 진실 대부법(TILA)은 연금 구매에 사용되는 역모기지의 총 비용을 평가하는 고유한 어려움을 인식하고 있습니다. 카운슬러는 연금을 고려 중인 고객에게 본 프로토콜의 첨부 B.9에 있는 문서를 제공함으로써 이러한 두 부분의 거래에 대한 전문 TILA 비용 공개를 보완해야 합니다.

세션 내용에 대한 고객의 이해력 검토
카운슬러의 역할 중 일부는, 모든 세션 도중과 종료 시, 고객이 충분하게 정보를 받았는지, HECM의 기본 사실을 파악하고 있음을 나타내는 이해 수준을 갖추었는지 검토하는 것입니다. 상품 특징을 이해하는 것이 중요합니다. 카운슬러는 고객이 논의 중인 정보를 이해하고 있는지 확인하기 위해 상담 세션 중에 질문을 받게 될 것임을 고객에게 공개해야 합니다.

카운슬러는 고객의 이해를 평가하기 위해 세션의 주제를 검토하고, 아래 기재된 개방형 질문 또는 HUD 지정 소프트웨어를 사용한 HUD의 10가지 질문 기능에서 선택한 질문을 고객에게 문의해야 합니다. 이러한 질문은 고객이 정보를 이해하고 정보에 입각한 결정을 내릴 수 있도록 도와줍니다.

HUD는 이러한 질문이 세션 전반에 걸쳐 배치되도록 의도합니다. 그러므로, 카운슬러는 고객을 위협하거나 모욕하지 않도록 상담 세션 종료 시의 시험보다는 상담 세션 전반에 걸쳐 복습으로 질문을 합니다.

카운슬러는 질문을 선택하고 질문할 경우 다음과 같이 해야 합니다.

1. 고객의 특정 상황과 관련된 질문을 포함해야 합니다. 예를 들어, NBS와 함께 HECM을 고려할 수 있는 고객에게는 다른 일반적인 질문 외에 해당 목록에서 질문을 해야 합니다.
2. 기대 수명 할당 사용에 관한 일반적인 질문을 합니다.
3. 고객이 이러한 유형의 편의를 요청하지 않는 한, 필기 시험으로 질문하지 않습니다.
4. 고객이 대출을 받기 위해 '통과'해야 하는 중요사항으로 질문을 제시하지 않습니다. 이는 카운슬러가 제공된 질문 세트를 숙지하고 있어야 세션 중에 제시된 가장 중요한 개념에 대한 복습으로 구상된 대화식으로 질문할 수 있음을 의미합니다. 이는 또한 카운슬러가 역모기지의 몇 가지 주요 측면을 강조할 수 있는 방법을 제공합니다. 다음은 질문 1번입니다. "HECM은 언제 상환하셔야 합니까?" 고객이 부정확하게 대답할 경우, 카운슬러는 개념을 더 자세히 논의하고 다시 질문할 수 있습니다.
5. 가능하면 예/아니오 질문은 피합니다.

고객은 10개의 질문 중 5개 이상에 올바르게 답해야만 HECM 상담 증명서를 받을 수 있습니다.

고객 맞춤형 질문

카운슬러는 질문을 할 경우 재정적으로 정통한 고객을 인지하고 적절한 어조를 취하여 이러한 질문을 전달해야 합니다.

정보를 기억하는 데 어려움을 겪는 것으로 보이는 고객의 경우, 카운슬러는 고객이 질문에 답하는 것을 도울 수 있도록 프롬프트를 제공할 수 있습니다. 고객이 질문을 틀렸거나 부분적으로만 옳은 경우, 카운슬러는 질문을 프롬프트하거나 재표현하여 도움이 되는지 확인하고, 다음 질문으로 넘어가기 전에 그때의 정답을 간략히 검토해야 합니다.

다수 고객의 이해력 검토

차용인이 두 명 이상인 경우, 카운슬러는 각 고객이 교대로 질문에 답하도록 요청할 수 있습니다. 또한, 한 고객이 세션 중에 조용하고 덜 참여하는 것으로 보이는 경우, 카운슬러는 질문을 전적으로 해당 고객에게 하는 반면, 다른 고객이 응답할 수 있는 기회를 주도록 다른 고객에게 요청하는 것을 안내할 수 있습니다. 고객 중 한 명이 응답할 수 없는 경우, 카운슬러는 다른 고객이 질문에 대답할 수 있도록 허용할 수 있습니다. 카운슬러는 한 고객이 질문과 답변 교환을 완전히 장악하는 것을 피해야 합니다.

비차용인이 참석한 경우 이해력 검토

성인 자녀 또는 기타 비차용 고문이 참석한 고객과 상담할 경우, 카운슬러는 주택소유주에게 직접 질문을 하고 다른 분들에게 요청하여 주택소유주가 응답할 수 있도록 해야 합니다. 일부 경우에 따라서는 고객이 HECM의 필수 특징을 제대로 이해했는지 파악하기 위해 상대방에게 세션을 떠나주기를 요청해야 할 수도 있습니다.

고객이 법적 대리인(예: 영구 위임장을 보유한 사람)을 동반하는 경우, 가능한 한 고객에게 직접 질문하고 중개인에게 고객이 응답할 기회를 허용할 것을 요청합니다. 고객이 적절하게 응답할 수

없는 경우, 법적 대리인만 서명하고 고객이 상담에 충분히 참여할 수 없었다는 표기를 포함시켜야 합니다.

질문 목록

카운슬러는 고객에게 유익하다고 여기지는 경우, 해당 목록에서 추가 질문을 할 수 있도록 허용됩니다.

HECM 및 기타 역모기지에 대한 일반적인 질문

1. HECM이 있는 경우, 누가 귀하의 집을 소유합니까(소유권/증서에 누구의 이름이 있습니까)? 대출은 언제 상환해야 합니까?
2. HECM 수익금 수령에는 몇 가지 옵션이 있습니다. 그 중, 어떤 옵션에 관심이 있으며 작동하는 방법. 나중에 마음이 바뀌어 귀하의 상환 계획을 변경하고자 하는 경우, 어떻게 됩니까?
3. HECM이 있는 경우, 대출업자가 귀하에게 월별 지불금을 요구할 수 있습니까?
4. HECM은 언제 상환되어야 합니까?

HECM 또는 기타 역모기지의 재정적 영향에 대한 질문

1. HECM을 받은 후 주택소유주로서 어떤 책임을 계속 하셔야 합니까? 이러한 책임을 계속 하지 않을 경우 어떤 일이 발생할 수 있습니까?
2. HECM은 위험 보험, 재산세 및 기타 재산 평가액을 보장하도록 고안된 기대 수명 할당(LESA)의 부분 또는 전체를 클로징 시 요구할 수 있습니다. LESA를 설정하기 위한 자금은 어디에서 조달되며, 이는 사용 가능한 전체 HECM 수익금에 어떻게 영향을 줍니까? LESA가 있고 모든 자금이 시간 외로 소진된 경우, 누가 부동산 비용을 계속 납부할 책임이 있습니까?
3. HECM에서 이용할 수 있는 자금을 모두 사용하시게 될 경우 어떤 일이 발생합니까? (예를 들어, "더 이상 액세스할 수 있는 HECM 수익금이 남아 있지 않은 경우 어떻게 됩니까?" 또는 "집을 안전하고 살기 좋게 만드는 데 필요한 부동산 비용, 유지보수 및 수리비를 어떻게 지불하실 것인지 공유할 수 있습니까?"와 같이, 고객의 상황에 맞는 예시 활용)
4. 다른 집으로 이사하실 경우, HECM 대출에 대한 책임은 무엇입니까? 집을 매각되고 HECM이 상환될 경우, 순 수익금으로 이사 비용을 지불할 유자격이 제공됩니다.

잠재적 또는 알려진 비차용 배우자(NBS)가 있는 고객을 위한 질문

1. 배우자가 HECM 및 증서상 비차용 배우자인 경우, 차용인이 어떤 이유로든 집을 떠날 시 해당 주택 거주 유자격에 어떤 영향을 미칩니까?
2. 차용인이 사망한 경우 NBS가 LESA 자금을 사용하여 부동산 비용을 계속 지불할 수 있습니까?
3. 차용인이 사망하거나 영구적으로 의료 시설에 있게 된 경우, NBS가 남은 대출 자금, 대출 수익금 또는 남은 원금 한도를 취득할 수 있는 상황이 있습니까? (HECM 대출 잔액은 부동산 매각으로 인한 순 수익금과 다르다는 점을 주의하십시오).
4. 저당권 설정자 사망 시 생존한 NBS가 유지할 책임이 있는 모기지 조건은 무엇입니까?

재융자에 대한 질문

1. 현재 HECM을 재융자하는 경우, FHA 모기지 보험을 여전히 납부해야 합니까? 이 보험이 계산되는 방법을 어떻게 이해하십니까?

2. 재융자를 결정하실 경우 발생하게 되는 추가 비용에는 어떤 것이 있습니까?

구매용 HECM에 대한 질문

1. HECM으로 주택을 구매하실 경우, HECM은 기존 주택에 적용됩니까, 아니면 새로 구매한 주택에 적용됩니까?
2. 구매용 HECM에 대한 클로징 비용은 어떻게 결정됩니까? HECM으로 주택을 구매하시고 클로징 비용을 지불하실 경우 어떤 자금(돈)의 출처가 허용됩니까?
3. 주택 검사를 받는 것이 중요한 이유는 무엇입니까?
4. HECM으로 구매한 부동산(평가액, HOA)에 대해 부동산 전문가에게 문의하고자 하시는 질문에는 어떤 것이 있습니까?

<u>검토 결과</u>

카운슬러는 HECM 대출 계산기 및 인수 툴(HLCUT) 10개 질문 기능을 사용하여 질문에 대한 고객의 응답을 자세히 필기하거나 기관의 CMS 전자 파일 또는 해당 종이 파일에 필기해야 합니다. 상기 필기에는 고객이 질문에 답하는 데 겪는 어려움에 대한 정보가 포함되어야 합니다. 이는 고객의 답변이 불완전하거나 부정확한 경우 증명서 발급을 보류하거나 연기하는 결정을 지원하는 데 도움이 될 경우에 특히 필요합니다.

검토 질문은 가장 기본적인 HECM 개념을 평가하려는 것입니다. 카운슬러는 고객이 10개 질문 중 5개에 올바로 답할 때까지 HECM 상담 증명서를 발급해서는 안 됩니다.

<u>고객이 상품 이해를 입증할 수 없는 경우</u>

고객이 10개의 질문 중 최소 5개에 대해 완전하거나 올바른 답변을 제공하지 못하는 경우, 충분한 정보에 입각한 HECM 결정을 내릴 수 있는 고객의 능력에 대한 우려가 있을 수 있습니다. 그러한 결정이 있는 경우, 카운슬러는 첫 상담 세션 후에 상담 증명서를 발급하지 않고 고객이 필요한 지식을 얻을 수 있도록 다음과 같은 추가 방법을 제안해야 합니다.

1. 중요한 주제를 검토할 시간을 더 많이 허용하고 하루 중 가능한 다른 시간대에 추가 세션을 예정, 또는
2. 고객이 원래 카운슬러 또는 다른 카운슬러와의 대면 상담 세션을 주선하도록 돕습니다.
3. 고객에게 자신이 전화 또는 라이브 비디오 상담 세션에 데려올 수 있거나 참여할 수 있는 다른 사람이 있는지 문의하여 다른 세션에 이 사람을 포함하도록 예정, 또는
4. 상담 세션 중에 고객을 지원하기 위해 마련할 수 있는 편의가 있는지 고객에게 문의합니다.

이러한 옵션은 고객의 특정 요구사항을 충족해야 합니다.

카운슬러는 고객이 자료를 이해하지 못하는 것이 명백한 경우 HECM 상담 증명서 발급 없이 세션을 중단할 수 있습니다.

추가 상담 세션 동안, 카운슬러는 검토 질문을 다시 묻습니다. 고객이 다시 10개의 질문 중 5개에 제대로 답하지 못할 경우, 카운슬러는 고객에게 추가 시간을 원하는지 문의하여 자료를 더

공부할 시간을 가진 후 나중에 다시 오도록 요청합니다.

다음 단계 논의

1. 위탁: 카운슬러는 고객에게 승인된 대출업자에 대한 정보를 제공할 수 있습니다. 승인된 HECM 대출업자 목록은 HUD 웹사이트 검색으로 입수할 수 있습니다. HUD 대출업자 목록
2. 리소스: 카운슬러는 고객이 역모기지 또는 다른 대안을 추진할지를 결정하는 데 도움이 될 수 있는 추가 정보나 리소스를 고객에게 제공해야 합니다. 이러한 리소스 목록은 첨부 B에 있습니다.
3. 카운슬러는 특정 대출업자에 대한 특정 추천이나 위탁을 할 수 없습니다.

3 단계: 고객 파일 작성

카운슬러는 세션 종료 시 고객 파일을 작성해야 합니다. 전자 파일 사용은 허용됩니다. 상담 기관은 모든 고객에 대한 별도의 기밀 파일을 유지해야 합니다. 카운슬러는 종이 및 전자 파일을 안전하게 보관하고 권한이 부여된 개인만 액세스할 수 있도록 해야 합니다. 카운슬러는 파일에 다음 내용이 모두 포함되어 있는지 확인해야 합니다.

1. 파일 번호: 고유한 상담 상호작용에 대한 파일 번호,
2. 재정 분석/예산: HECM 또는 기타 역모기지와 관련된 고객의 고유한 재무 및 신용 상황에 대한 분석 증거,
3. 필수 데이터: 고객 관리 시스템의 인터페이스 통제 문서(ICD)에 기재된 모든 필수 필드,
4. 활동 로그: 고객과 함께, 고객 대신, 고객에 의하여 수행된 각 상호작용 또는 활동의 날짜, 시간, 기간 및 설명에 대한 기록,
5. 후속 조치: 고객과의 모든 후속 커뮤니케이션 기록은 문서화되어야 합니다. 이 문서화에는 후속 세션 수행을 위해 고객에게 연락하려는 모든 시도에 대한 설명도 포함되어야 합니다.
6. 상담 참여자: HECM 상담 세션에 참석한 차용인 이외의 사람들의 목록 및 차용인과의 관계에 대한 설명,
7. 상담 증명서: 서명 및 날짜가 기재된 HECM 상담 증명서, 증명서가 발급되지 않은 경우, 보류된 사유,
8. 기관 공개 명세서: 공개 명세서의 사본은 대면 설정 또는 라이브 비디오나는 전화 상담 중에 구두 또는 전자적으로 제공된 공개 명세서에 날짜가 기록된 상태에서 각 고객에게 제공되어야 합니다. 공개 명세서는 기관을 식별하고 기관이 제공하는 다양한 유형의 서비스를 명시적으로 설명합니다. 고객이 상담 서비스를 받기 위해 단체 또는 해당 독점적 파트너가 제공하는 다른 서비스를 받거나 구매 또는 사용할 의무가 없음을 명확하게 명시해야 합니다. 라이브 비디오 또는 전화 상담을 받는 고객의 경우, 기관은 이러한 요건을 충족하는 공개를 구두 또는 전자적으로 제공해야 합니다.
9. 위임장 또는 제삼자가 잠재적 차용인을 대신하여 대행할 수 있는 권한과 관련된 기타 문서(해당되는 경우),
10. 총 연간 대출 비용(TALC): 이자 지불 및 기타 지불이 필요한 수수료를 포함한 역모기지의 총 연간 비용에 대한 평가,
11. 역모기지 대출 옵션에 대한 상각 일정,

12. 역모기지에 대한 대출 비교 견적: 이자율, 원금 한도, 수수료, 클로징 비용 및 사용 가능한 자금을 포함한 대출 세부사항의 예시를 보여주는 HECM 상품 및 (적절한 경우) 독점 역모기지 상품의 고객별 대출 비교,
13. 모든 필수 상담 내용 및 정보가 제공되었음을 입증하는 표기/문서화,
14. 일반적인 역모기지 대출 프로세스, 절차 또는 일정, 역모기지 대출업자 및/또는 역모기지 대안에 대해 고객에게 제공된 기타 소책자 또는 유인물의 표기,
15. 이 섹션에 달리 언급되지 않은 인테이크 및 차후 주택 상담 세션 중에 입수한 다방면의 정보를 포함하여 고객으로부터 받았거나 고객을 대신하여 작성한 기록 또는 서신의 사본(전자 또는 종이)을 포함한 문서,
16. 주택 상담 기관이 서비스를 종료한 시점을 상세히 설명하는 종료 문서. 주택 카운슬러는 고객의 파일에 종료 날짜 및 원인/설명을 기록해야 합니다. 고객 파일은 무기한으로 개방해두면 안 됩니다.
17. 상담 세션의 결과에 대한 문서화,
18. 청구된 수수료 또는 어려움 면제 요청 및 승인 여부(해당되는 경우), 고객 수수료로 지불된 금액 및 고객에게 제공된 영수증의 사본,
19. 해당 활동이 (해당되는 경우) HUD 주택 상담 보조금 또는 하위 보조금으로 일부 또는 전부 자금을 지원 받았는지 여부가 언급된 HUD 보조금 활동.
20. 고객과 논의된 정보에 대한 서비스 제공자, 상품 매도자, 제품, 기능, 서비스 또는 부동산을 기재한 대안 논의.

4 단계: 후속 조치

주거 상담 업무 계획은 후속 조치를 위한 기관의 절차를 상세히 설명해야 합니다.
고객이 자신의 주택 목표를 향해 나아가고 있는지 확인하고, 결과를 파악하고, 기관이 고객을 위해 상담을 수정하거나 종료해야 하는지 결정하기 위한 고객과의 커뮤니케이션입니다.
카운슬러는 고객 후속 조치를 수행해야 하되, 제삼자 기관을 고용하여 후속 서비스를 수행하는 것은 금지됩니다.

상담 세션 후 60일 이내에 구두 후속 조치(대면, 라이브 비디오 또는 전화)를 수행하기 위해 합당한 노력을 기울여야 합니다. 카운슬러가 여러 번 구두 후속 조치를 시도했지만 성공하지 못한 경우, 카운슬러는 고객에게 서신을 쓰거나 이메일을 보내어 카운슬러가 후속 조치를 시도했다는 것과 후속 커뮤니케이션의 필요성을 고객에게 알려야 합니다. 서신이나 이메일은 고객이 자신의 주택 목표를 달성하는 데 도움이 되는 추가 고객 서비스가 필요한지 또는 기관이 상담 서비스를 종료해야 하는지 여부를 기관이 평가하는 데 도움이 되도록 고객이 발송일로부터 30일 이내에 주택 상담 기관에 연락해 줄 것을 요청해야 합니다. 후속 조치 서신 샘플은 첨부 A.2를 참조하십시오. 주택 결과를 평가하기 위해 설문조사를 발부하는 것은 고객 후속 조치 요건을 충족하지 않습니다.

후속 전화 통화

카운슬러가 전화로 고객에게 연락하는 데 성공한 경우, 카운슬러는 상담 세션 동안 논의된 정보와 고객에게 제공된 자료를 검토해야 합니다. 카운슬러는 고객이 이 초기 전화 통화 후에

질문이나 우려사항을 카운슬러에게 문의할 수 있다는 점을 강조해야 합니다.

긴급 상담에 대한 후속 조치
카운슬러가 긴급 상담을 수행하고 고객이 상담 세션 도중 또는 상담 세션 후에 정보 패킷을 받은 경우, 카운슬러는 고객에게 연락하기 위해 24시간에서 48시간까지 기다려야 합니다. 이는 고객에게 자료를 검토하고 옵션을 고려할 시간을 제공합니다. 재차, 카운슬러는 고객이 추가 질문이나 우려사항을 카운슬러에게 문의할 수 있다는 점을 강조해야 합니다.

종료 또는 결과 서신
고객이 역모기지 대출을 종료하기에 충분한 시간이 지난 후, 카운슬러는 고객에게 차용인 채무를 상기시키는 서신을 발송해야 합니다. 일반적으로, 이는 상담 세션 3~6개월 후에 발생해야 합니다. 카운슬러는 고객에게 역모기지 수익금으로 연금을 구매하는 것에 대한 비용 및 영향 및 대출 수익금의 다른 용도가 고객에게 최선의 이익이 아닐 수 있음을 상기시켜야 합니다.

서신은 고객이 추가 질문이나 우려사항을 카운슬러에게 통화하도록 권장하고 고객이 세션 결과를 보고할 수 있도록 설문조사를 포함해야 합니다. 결과 서신은 카운슬러가 이미 고객에게 후속 조치를 위해 전화하여 그 결과를 기록한 경우 필요하지 않습니다(예를 들어, 고객이 대출을 종료했거나, 고객이 추가 질문이 없거나, 고객이 역모기지를 진행하지 않을 경우).

5 단계: HECM 상담 증명서 준비 및 발송

<u>상담 증명서의 요건에 대한 개요</u>
모든 차용인은 HECM 대출 신청을 진행하기 위해 HECM 상담 증명서를 보유해야 합니다.

카운슬러는 차용인이 상담 세션을 성공적으로 완료한 후 HECM 상담 증명서(HUD-92902)를 발급합니다. 증명서는 고객에게 역모기지의 적합성에 대한 상담 기관의 의견이나 결정을 대표하지 않습니다. 오히려, 이는 고객이 보유하는 증명서입니다.

- HUD의 필수 유인물 수령,
- 상담 수령,
- 고객의 요구사항과 상황 및 해당 요구사항을 충족시킬 수 있는 역모기지의 잠재성에 대해 논의함, 및
- 역모기지에 대한 기본적인 이해가 있습니다.

HECM 상담 증명서는 HECM 상담에만 적용되며 기타 역모기지 상품을 위한 상담에 대한 보증을 제공하려는 의도가 없습니다.

증명서는 카운슬러가 증명서 발급 전에 고객과 상세히 논의해야 하는 특정 항목 목록을 포함합니다. 이 목록은 다음을 포함합니다.

1. 기타 주택, 사회 서비스, 건강 및 금융 옵션을 포함하여 주택소유주가 이용할 수 있는 HECM 이외의 옵션,

2. 기타 유형의 역모기지, 매각 후 재임대 융자, 후불 대출 및 재산세 이연과 같은 주택소유주가 이용 가능하거나 이용 가능할 수 있는 기타 주택 자산 전환 옵션,
3. 주택 자산 전환 모기지 체결의 재정적 영향,
4. 주택 자산 전환 모기지가 다음 사항을 초래할 수 있다는 공개: 1) 최종 과세 초래, 2) 연방 및 주 프로그램 하의 지원 자격에 영향을 미칠 수 있으며, 3) 주택소유주의 재산 및 상속인에게 영향을 미칠 수 있습니다.
5. 주택소유주가 HECM 대출을 받기 위해 재산 계획자의 서비스에 지불할 필요가 없다는 통지, 및
6. 저당된 부동산에 남은 차용인이 살지 않거나 모기지의 다른 서약이 위반된 경우 HECM은 만기 및 지불 만기라는 통지. (차용인은 어음 및 모기지 또는 담보 증서에 서명한 당사자).

HECM 상담 증명서 준비

카운슬러는 다른 출처가 아닌 FHA 커넥션에서만 증명서를 생성합니다. FHA는 대출업자가 보험 가입을 위해 대출을 제출할 경우 FHA 커넥션에서 생성된 HECM 상담 증명서만 수락합니다.

카운슬러는 증명서에 다음 사항을 기록해야 합니다.

1. 카운슬러의 이름,
2. 상담 기관의 이름,
3. 상담 단체의 고용주 HCS(주택 상담 시스템) ID,
4. 카운슬러와 모든 잠재적 차용인 쌍방의 날짜 및 서명,
5. 고객이 상담을 완료한 날짜,
6. 카운슬러가 제공한 증명서의 만료일,
7. 수행된 상담 유형(대면 또는 전화),
8. 상담 세션의 기간, 및
9. 해당되는 경우, 고객의 법적 대리인 서명.

카운슬러는 HECM 상담 증명서에 고객이 서명하고 모든 관련 정보를 작성했는지 확인해야 합니다.

HECM 상담 증명서 주소는 상담 당시 고객의 주소를 반영해야 합니다. 증명서는 FHA 보증 HECM 대출의 담보로 제공될 부동산의 주소와 일치할 필요는 없습니다.

HECM 상담 증명서의 필수 서명자

HECM 상담 세션에 반드시 참석해야 하는 개인만 HECM 상담 증명서에 서명해야 합니다.

차용인을 대신하여 영구 위임장을 소지한 사람이나 법원이 지명한 후견인 또는 보호자가 상담에 참석하는 경우, HECM 상담 세션에 참석하는 개인은 HECM 상담 증명서에 서명해야 합니다.

차용인에게 수탁자가 있는 경우, 수탁자는 유효한 첫 번째 모기지 및 두 번째 모기지(해당되는 경우)를 생성하는 데 필요한 모기지에 서명해야 하지만, 수탁자가 또한 대출의 수혜자이거나 HECM 차용인이 아닌 경우, 수탁자는 상담에 참석할 필요가 없습니다.

세션에 참여하는 다른 개인은 증명서에 서명할 필요가 없습니다. 이는 (예를 들어) 자녀나 소유권에 없는 다른 개인을 포함합니다.

그러나, 상담 세션 중에 다른 사람의 참석을 문서화하기 위해 다른 사람이 증명서에 서명하도록 하는 것은 허용됩니다. 대출업자는 차용인의 자격이 의심스럽고 차용인의 법적 대리인이 상담 세션에 참석하는 경우 이를 요청할 수 있습니다.

고객 및 대출업자에게 HECM 상담 증명서 제공

카운슬러는 상담이 종결된 **이후** 고객의 요청에 따라 HECM 상담 증명서를 고객에게 우편, 팩스 또는 PDF로 발송 및/또는 직접적으로 대출업자에게 이메일로 발송할 수 있습니다. 이 접근법은 상담 결과를 예단하거나 대출업자의 의사를 고객 의사로 대신할 위험이 없습니다.

카운슬러는 증명서를 팩스로 전송하는 경우, 해당 단계를 따라야 함:

1. 상담이 종료된 후 언제든지 고객이 카운슬러에게 증명서를 팩스로 대출업자에게 보내달라고 요청하는 경우, 카운슬러는 고객의 요청에 따라야 합니다.
2. 요청은 서면으로 할 필요는 없습니다. 고객이 구두 요청을 하는 경우, 카운슬러는 이를 고객 기록에 기록해야 합니다. 카운슬러는 고객의 기록에 팩스를 보낸 날짜와 팩스를 받은 번호를 기록해야 합니다.
3. 상담이 완료되기 전에 고객이 상기 요청을 하는 경우, 카운슬러는 해당 요청을 인정한 다음, 상담이 완료된 후에도 카운슬러가 증명서를 대출업자에게 팩스로 보내기를 여전히 원하는지 고객에게 문의해야 합니다.
4. 고객 또는 법적 권한을 부여받은 대리인만 카운슬러가 증명서를 대출업자에게 팩스로 보내도록 요청할 수 있습니다.

라이브 비디오 또는 전화 상담의 경우, 카운슬러는 해당 단계를 따라야 합니다.

1. 카운슬러는 대출업자에게 카운슬러가 서명한 증명서 사본을 팩스로 보내야 합니다.
2. 그런 다음 카운슬러는 증명서 사본을 고객에게 우편으로 보내야 합니다.
3. 고객이 증명서에 서명한 다음 서명된 사본을 팩스 또는 우편으로 대출업자에게 보내야 합니다.
4. 대출업자가 두 사본을 모두 받으면, 대출업자는 두 사본을 병합하고 고객을 대신하여 발급된 완전한 HECM 상담 증명서로 간주할 수 있습니다.

대출업자에 의한 HECM 카운슬러의 증명서 필수 수령

대출업자는 카운슬러와 고객이 모두 서명한 증명서를 받을 때까지 수수료를 부과하거나 HECM 대출 신청 처리를 진행할 수 없습니다.

카운슬러는 고객에게 이 요건을 알려서 고객이 증명서에 적절하게 서명하고 전송할 때까지 어떤 방식으로든 대출이 진행되지 않을 수 있음을 인식하도록 해야 합니다.

HECM 상담 증명서의 유효 기간

HECM 상담 증명서는 상담이 완료된 날짜로부터 역일 기준 180일 동안 유효합니다.

고객 요구사항 및 상황

카운슬러는 상담 세션을 수행할 경우 고객의 다양한 요구사항과 상황을 고려해야 합니다. 고객의 특정 상황을 참조하여 다음 주제를 논의할 수 있어야 합니다.

부동산 가치가 가용 자산에 미치는 영향:
고객의 부동산 가치는 역모기지를 통해 얼마나 많은 자산을 이용할 수 있는지 결정합니다. 부동산 가치가 높은 주택에 사는 고객은 HECM 대출이 FHA 대출 한도의 적용을 받기 때문에 HECM보다 독점 역모기지 상품을 통해 더 높은 수익을 얻을 수 있습니다. 또한, 더 오래된 주택은 감정가가 더 낮을 수 있으며, 일부 주택은 역모기지 자격을 얻으려면 특정 수리를 해야 할 수 있습니다. 고객에게 HECM에 대해 상담할 때, 현재 대출 시장에서 이용 가능한 경우 독점 역모기지 상품에 대한 정보를 제공, 및 비용과 혜택 비교를 제공해야 합니다.

독점 역모기지는 연방 정부에 의한 보험에 가입되지 않습니다.

카운슬러는 고객이 FHA 모기지 보험의 혜택을 이해할 수 있도록 해야 합니다.

차용인의 나이
자격에 미치는 영향

HECM은 62세 이상의 노인과 부부 중 한 명이 62세 이상이면 사용 가능합니다. 기타 역모기지 상품은 연령 요건이 다를 수 있습니다. HECM 프로그램에 대한 요건은 HUD 단독 가족 핸드북 4000.1을 참조하십시오.

자산에 대한 액세스에 미치는 영향

HECM의 경우, FHA는 역모기지 수익금을 결정할 수 있는 공식에 기대 수명을 포함시킵니다. 나이가 많은 차용인은 일반적으로 더 높은 초기 원금 한도를 받을 수 있습니다. 한 명 초과의 차용인 또는 한 명의 비차용 배우자가 있는 경우, FHA는 대출업자가 HECM 대출 계산에 가장 어린 차용인의 나이를 사용하도록 요구합니다.

다른 역모기지 상품은 차용인 또는 다수의 차용인 나이에 따라 다른 계산을 사용하여 수익금을 결정할 수 있습니다.

소득 요건 역모기지에 미치는 영향

HECM 프로그램에는 소득 자격 요건이 없습니다. 재무 평가 요건에 따라, 대출업자는 고객의 리소스를 검토하여 고객이 문서화된 소득 및 자산으로 재정적 채무를 충족할 수 있는 능력을 결정합니다. 대출업자는 고객에게 소득을 실증할 수 있는 세금 신고서, 급여 명세서, 사회 보장 소득 증명, 은행 명세서, 퇴직 계좌 또는 기타 확인 리소스를 요청할 수 있습니다. 대출업자는 총 월별 소득에서 총 월별 지출을 공제하여 고객의 잔여 소득을 결정합니다.

고객의 잔여 소득이 충분하지 않고 용인되는 상쇄 요인이 없는 경우, 고객은 재산세, 보험 및 기타 필수 부동산 비용에 대한 기대 수명 할당으로 여전히 HECM 자격을 얻을 수 있습니다. 대출업자는 고객이 재무 평가에 따라 대출 자격이 있는지 여부를 결정할 책임이 있습니다.

카운슬러는 재무 평가의 요건을 검토하고 일부 또는 전체 자금화된 기대 수명 할당에 대한 필요성 또는 HECM이 거부될 가능성과 같은 고객에게 영향을 미칠 수 있는 잠재적 영역을 강조해야 합니다. 이를 하기 위해, 카운슬러는 다음에 있는 HUD 툴을 사용해야 합니다. 첨부 A.4: HECM 계산 소프트웨어 및 첨부 A.5: 고객 예산 및 리소스 아이덴티티 툴(CBRIT).

카운슬러는 HECM 자격이 대출업자에 의하여 결정된다는 점을 명확히 해야 합니다.

기타 역모기지 상품에는 역모기지에 영향을 미치는 기타 소득 요건이 있을 수 있습니다.

신용 요건: 역모기지에 미치는 영향
대출업자는 고객을 검토하여 고객이 자신의 재정적 채무를 청산할 의지가 있는지 확인합니다. 대출업자는 이 결정을 내릴 경우 고객의 신용 보고서와 이전 세금 및 보험 납부 내역을 검토합니다. 고객이 유의미한 신용 불량이 있는 경우, 대출업자는 고객에게 해명을 요청할 수 있습니다. 고객에게는 신용 불량의 원인이 되는 참작할 수 있는 상황에 대한 문서를 제공할 수 있는 기회가 주어집니다. 용인되는 참작 가능한 상황이 없는 신용 불량 고객은, 필수 부동산 비용을 위한 일부 또는 전체 자금화된 기대 수명 할당으로 HECM을 받을 자격이 있을 수 있습니다.

기타 역모기지 상품은 이용 가능하며 고객 신용에 대한 지침은 다를 수 있습니다.

주택에 남아있는 기간: 비용 및 채무에 미치는 영향
역모기지의 비용은 선불입니다. 비용이 월별 모기지 지불에 포함되고 시간이 지남에 따라 지급되는 선물 모기지와는 달리, 역모기지의 비용은 개시의 일부로 지불(및 자금조달 가능)합니다. 그 결과, 대출의 총 개시 비용은 대출 금액에 비례하여, 시간이 지남에 따라 감소합니다. 그러므로 카운슬러와 고객은 고객이 집에 얼마나 오래 머물 것으로 예상하는지 논의해야 합니다. 곧 이사할 계획이 있는 고객은 역모기지 비용이 집을 직접 판매하는 비용보다 더 크다는 점을 알게 될 수 있습니다. 그와 대조적으로, 자택에 더 오래 머무를 계획이 있는 고객은 HECM 또는 기타 역모기지 대출로 장기적 이익을 실현할 가능성이 더 높습니다.

고객은 역모기지가 자신의 채무와 부채에 미치는 영향도 고려해야 합니다. 예를 들어, 세금과 보험을 지불하고도 여전히 주택을 유지할 수 있습니까? 필요한 경우 재택 간호 비용을 지불할 수 있습니까?

지불 계획 옵션과 현재 및 미래의 재정적 채무에 미치는 영향
HECM의 경우, 고객은 여러 가지의 지불 계획 옵션에서 선택할 수 있습니다. 카운슬러는 HECM 프로그램이 초기 인출을 원금 한도의 60% 또는 필수 채무의 합계에 원금 한도의 10퍼센트를

더한 금액 이하로 제한한다는 점을 상기해야 합니다. 단일 일시불 지불 옵션 이외의 모든 옵션의 경우, 대출 클로징 날짜로부터 12개월이 지나야 남은 대출 잔액을 인출할 수 있습니다.

다음은 HECM에 사용할 수 있는 지불 계획입니다. 독점 역모기지는 다른 지불 계획 옵션이 있을 수 있습니다.

1. 신용 한도
2. 테뉴어
3. 기간
4. 신용 한도 계획과 테뉴어 또는 기간 계획의 콤비네이션
5. 단일 일시불 지불

지불 계획에 대한 자세한 내용은 섹션 V. 역모기지의 특징을 참조하십시오.

기존 모기지 및 기타 모든 유치권 상환

HECM 수익금은 적어도 주택에 대한 모든 기존 유치권을 상환하기에 충분해야 합니다. 일부 고객은 기존 모기지 및 기타 부채를 소거하기 위해 HECM 사용을 고려합니다.

반복 및 향후 지출

카운슬러는 고객이 반복 및 향후 지출을 고려하고, 고객의 현재 소득이 기존 및 향후 요구사항을 어떻게 충족하는지 고려하도록 도와야 합니다. 고객은 이러한 지출을 위해 역모기지의 수익금을 사용할 수 있습니다. 카운슬러는 고객의 반복 및 향후 지출을 검토할 경우 인플레이션도 고려해야 합니다.

반복되는 지출에는 다음 사항이 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다.

1. 재산세, 평가액, 주택소유주 협회 및 콘도미니엄 수수료
2. 위험 보험
3. 주택 유지보수 및 수리

향후 지출에는 다음 사항이 포함될 수 있지만 이에 국한되지는 않습니다.

1. 내부 및 외부 접근성 개조
2. 재택 의료 또는 지원
3. 기타 건강 관련 지출

고객에 대한 공공 혜택의 가용성

카운슬러는 고객이 공공 혜택(예: 보충적 보장 소득, 메디케어 및 메디케이드)을 받을 수 있는지를 파악해야 합니다. 그렇지 않은 경우, 카운슬러는 고객에게 상기 혜택의 잠재적 적격성에 대해서 알려야 합니다. 카운슬러는 자주 활용하는 공공 혜택 프로그램에 대한 적격성을 확인할 수 있도록 HUD에서 지정한 웹 기반 소프트웨어를 활용합니다. 고객이 연방 빈곤 수준의 200% 이하 또는 장애가 있는 경우, 카운슬러는 HUD 지정 웹 기반 소프트웨어를 실행하여 고객에게 자격이 될 수 있는 프로그램을 알리고 고객에게 적절한 양식 또는 위탁을 제공해야 합니다.

역모기지는 노인을 위한 공공 혜택에 상당한 보완이 될 수 있습니다. 그러나, 카운슬러는 고객에게 자신의 대출 수익이 누적되도록 허용할 경우 역모기지가 일부 공공 혜택의 적격성에 영향을 미칠 수 있음을 알려야 합니다. 카운슬러는 고객에게 다양한 공공 혜택의 잠재적 영향과 관련하여 법률 또는 재정 고문을 구할 것을 권해야 합니다. 공공 혜택, 재정적 대안 및 보완에 대한 자세한 내용은 첨부 B.9를 참조하십시오.

비차용 배우자

HUD는 HECM 차용인이 핸드북 4000.1, II.B에 규정된 HUD 요건을 충족하는 적격 비차용 배우자가 있는 경우 만기 및 지불 만기 자격 유예를 허용합니다. 카운슬러는 HECM이 만기 및 지불 만기가 될 때 비차용 배우자가 해당 부동산에 남아있을 경우의 영향 및 채무를 논의해야 합니다.

카운슬러는 차용인이 HECM을 받은 후 재혼하는 상황 및 해당 새 배우자에게 미치는 영향을 다뤄야 합니다. 이러한 상황에서, 카운슬러는 고객에게 새 배우자가 "부적격 비차용 배우자"가 될 수 있음을 조언해야 합니다.

카운슬러는 고객에게 부적격 비차용 배우자가 62세가 된 경우 HECM 재융자를 통해 새로운 HECM 대출에 추가될 수 있음을 조언해야 합니다. 카운슬러는 고객이 재혼한 경우 HECM 재융자가 보장되지 않으며 고객의 적격성, 해당 부동산 가치 및 잔여 자산, 그리고 재무 평가 요건 하에 대출업자 인수에 따라 달라질 수 있음을 시사해야 합니다.

차용인의 상속인 및 재산

일부 고객은 자신의 상속인에게 재산을 남기는 것에 대해 우려할 수 있습니다. 수년간 주택에 남아있는 역모기지 차용인은 주택 자산의 상당 부분을 사용하여, 상속인에게 남길 수 있는 금액을 줄일 수 있습니다. 그러나 역모기지 차용인이 역모기지를 통해 제공되는 자산을 모두 사용할 필요는 없습니다. 다양한 지불 옵션을 통해 차용인은 다양한 금액의 자산을 보존할 수 있습니다.

카운슬러는 고객에게 시간이 지남에 따라 부동산 가치의 변동이 있음을 조언해야 합니다. 자신의 자산을 증가시키거나 감소. 또한, 최연소 차용인 또는 적격 비차용 배우자의 나이는 HECM 대출 허용 원금 계산의 한 요인입니다.

역모기지의 특징

역모기지 프로그램 개요 및 상품 특징

카운슬러는 고객의 상황이나 관심사와 관련된 HECM 또는 역모기지의 특징을 논의해야 합니다.

고객은 HECM이 자신의 채무와 부채에 미치는 영향도 고려해야 합니다. 예를 들어, 세금과 보험을 지불하고도 여전히 주택을 유지할 수 있습니까? 필요한 경우 재택 간호 비용을 지불할 수 있습니까?

적격성

1. 차용인 및 비차용 배우자 적격성
2. 위임장 및 후견인/보호자(해당되는 경우)
3. 재무 평가 요건 충족
4. 부동산 적격성
5. 필수 수리
6. 신탁으로 보유한 부동산(해당되는 경우)
7. 재무 평가 기준

대출 특징

1. 대출 한도
2. 원금 한도
3. 대출 이자율 고정의 영향
4. 지불 옵션
5. 신용 한도
6. 테뉴어
7. 기간
8. 콤비네이션 지불 계획
9. 단일 일시불
10. 이자율
11. 연간 변동 이자율
12. 월별 변동 이자율
13. 고정 이자율
14. ARM 이자율 상한
15. 마진/지수
16. 예상 금리
17. 어음 금리
18. 잔여 자산
19. 모기지 보험
20. 소유권 보유

대출 비용

1. 모기지 보험 프리미엄(초기 및 연간)
2. 서비스 수수료 및 할당
3. 수리
4. 재무 평가 요건

5. 전체 기대 수명 할당
6. 부분 기대 수명 할당
7. 제삼자 비용(감정, 신용 보고서 및 처리 수수료)
8. 개시 수수료
9. 재무 클로징 비용
10. 지불 계획 변경 수수료
11. 총 연간 대출 비용(TALC)

클로징 후

1. 자금의 지불
2. 해제권
3. 차용인 채무 및 (해당되는 경우) 비차용 배우자 채무
4. 세금 및 위험 보험
5. 지속적인 수리 및/또는 유지보수
6. 지속적 점유
7. 대출 지불 만기 이벤트/부채 상환
8. 중도상환
9. 기대 수명 할당("LESA") (전체 및 일부)
10. 공공 혜택에 미치는 영향
11. 소득세 영향
12. 지불 옵션 변경에 대한 유자격
13. 필수 수리
14. 부채 상환

HECM 의 적격성

차용인 적격성

모든 HECM 차용인은 62세 이상이어야 합니다.

최소 연령 요건을 충족하지 않는 배우자는 비차용 배우자로 간주될 수 있습니다.

HECM에 관심이 있는 모든 차용인은 HECM을 정식으로 신청하기 전에 HUD 참여 기관에서 근무하는 HUD HECM 카운슬러의 상담을 받아야 합니다.

차용인은 HECM 대출을 확보하려면 해당 부동산에 자신의 주 거주지를 유지해야 합니다. 해당 부동산은 최소 한 명의 차용인이 주 거주지여야 합니다. 차용인은 주 거주지를 하나만 보유할 수 있습니다. 차용인이 2개월을 초과할 것으로 예상되는 주 거주지로부터의 부재 계획이 있는 경우, 차용인은 해당 대출업자에게 미리 알려야 합니다.
주택에 기존 모기지가 있는 차용인은 HECM을 받기 전에 이를 상환하거나 클로징 시 HECM의 수익금을 사용해야 합니다. HECM 대출의 클로징 수익금이 부동산의 기존 유치권을 상환하기에 충분하지 않은 경우, 차용인은 기존 유치권을 상환하기 위해 신용카드 현금 선지급 또는 주택 자산 대출에 대한 추가 유치권과 같은 추가 재정적 채무를 초래하지 않을 수 있습니다.

FHA 규정은 차용인이 HECM 대출을 받으려면 해당 부동산에 미지불 연방 재정 채무나 유치권이 없어야 합니다.

구매용 HECM 자격을 갖추려면, 고객이 클로징 시 필수 금전적 투자금을 마련할 수 있어야 합니다. 이 투자금은 HECM 대출의 원금 한도와 부동산의 판매 가격 또는 해당 감정가 중 적은 금액의 차액입니다. 고객은 수중의 현금이나 자신의 기존 부동산 매각 또는 퇴직 계좌 및 주식과 같은 개인 자산의 매각으로 얻은 자금을 사용하여 금전적 투자금 요건을 충족시킬 수 있습니다 고객은 "갭 융자" 또는 신용카드 현금 선지급, 판매자 융자 또는 클로징 시 충족할 수 없는 기타 재정적 채무와 같은 기타 잠정적 융자를 사용할 수 없습니다. 또한, 판매자는 판매 가격 인하를 제외하고는, 할인을 제공할 수 없습니다.

카운슬러는 신청 프로세스 중에 대출업자가 고객의 자금 출처를 확인하고 신용 조사를 수행할 것임을 고객에게 조언해야 합니다.

기타 역모기지 상품의 적격 요건은 HECM의 적격 요건과 다를 수 있습니다.

부동산 적격성

HECM 대출의 경우, 적격 부동산 유형은 다음을 포함합니다.

1. 단독 주택(1~4개 유닛 부동산),
2. 제조 주택(1976년 6월 이후 건축),
3. 콘도미니엄,
4. 계획된 유닛 개발 부동산, 및
5. 타운하우스.

생전 신탁에 보유 중인 부동산도 HECM 대출의 담보로 사용하는 자격이 됩니다.

또한, 부동산은 수수료 간편 임차지의 1~4개 유닛 부동산이거나 최소 99년 또는 최연소 차용인의 100세 생일 이후 50년 이상 지속되는 갱신 가능 임차지로 보유 중인 부동산이어야 합니다.

새로 건설된 부동산은 지역 당국이 점유 증명서 또는 이와 동등한 증명서를 발급한 경우에만 자격이 있습니다.

카운슬러는 시간이 지남에 따라 해당 요건이 변경될 수 있으므로, 다양한 부동산 유형의 적격성에 관한 HUD 프로그램 변경사항을 알아두어야 합니다 고객은 대출업자에게 해당 부동산의 적격성을 확인해야 합니다.

HECM 부적격 부동산에는 다음이 포함됩니다.

1. 조합식 유닛
2. 보딩 하우스
3. 조반 제공 숙박 시설
4. HUD 승인을 받지 않은 콘도미니엄 공영단지
5. 1976년 6월 15일 이전에 건축된 제조 주택
6. HUD 증명서 라벨이 결여된 제조 주택 및 제조 주택에 대한 HUD의 내구 건설 요건을 충족하지 않는 건설.

또한, 다음 유형의 부동산은 HECM으로 구매하는 데 부적격입니다.

1. 기록상 소유주 이외의 다른 사람이 판매 중인 부동산
2. 이전 판매 후 90일 이내에 재판매되는 부동산
3. 이전 판매로부터 91일에서 180일 사이에 재판매되는 부동산으로, 새로운 판매 가격이 이전 판매 가격의 100%를 초과하고 부동산 가치를 입증할 추가 서류가 없는 경우

참고: 판매 시간 제한에는 얼마간의 예외가 있습니다. 잠재적 차용인은 대출업자와 협력하여 이러한 판매 제한이 자신의 특정 부동산에 적용되는지 여부를 파악해야 합니다.

HECM 구매용 프로그램에 따라, 차용인은 클로징 날짜로부터 60일 이내에 해당 부동산을 점유해야 합니다.

요건에 대한 추가 지침은 HUD 핸드북 4000.1.II.B.를 참조하십시오.

개조 및 필수 수리

차용인은 주택이 노후화됨에 따라 거주성을 보장하기 위해 어떤 개조가 필요할 수 있는지 고려해야 합니다. 예를 들어, 경사로, 욕조의 안전 바 또는 휠체어 접근을 위한 더 넓은 출입구를 추가해야 할 수 있습니다. 고객은 역모기지 수익금으로 해당 건강 관련 개조 비용을 충당할 수 있는지 고려해야 합니다.

주택의 거주성 및 안전에 영향을 미치는 특정 수리는, HECM 대출을 받을 수 있는 자격을 갖추기 위해 필요할 수 있습니다. 예상 수리 비용이 최대 청구 금액의 15퍼센트를 초과하지 않는 경우 필수 수리가 완료되기 전에 HECM이 종료될 수 있습니다.
최대 청구 금액의 15퍼센트 미만으로 추정되는 필수 수리는 대출 클로징 후 수리 할당을 사용하여 완료될 수 있습니다.

HECM의 수리 할당에 따라 수리 비용의 150퍼센트에 해당하는 자금과 관리 수수료가 대출에서 할당됩니다. 해당 자금은 수리가 완료될 때까지 인출될 수 없습니다. 비용이 할당된 자금을 초과하는 경우, 차용인은 직접 또는 HECM 신용 한도에서 사용 가능한 자금으로 수리 비용을 지불해야 합니다. 수리는 클로징 시 대출 서류에 명시된 기간(보통 6개월) 이내에 완료되어야 합니다. 그렇지 않으면. 대출업자는 수리가 완료될 때까지 대출에 대한 모든 지불을 중단해야 합니다.

신탁으로 보유한 부동산

고객의 부동산이 차용인의 혜택 또는 기타 개인(차용인의 상속인 등)의 향후 이익을 위해 생전 신탁에 보유 중인 경우, 해당 부동산이 기타 모든 적격 기준을 충족하면 HECM 자격이 될 수 있습니다. HECM 신청 프로세스는 신탁에 보유되지 않은 부동산의 경우와 동일합니다. FHA는 해당 부동산이 HECM 자격을 갖추기 위해 신탁을 취소할 것을 요구하지 않습니다.-대출업자는 역모기지 승인에 대한 FHA 지침에 더하여 신탁에 추가적인 제한을 부과할 수 있습니다.

재무 평가

HECM 자격을 얻으려면, 고객의 소득, 신용 내역 및 부동산 요금 납부 내역이 특정 기준을 충족해야 합니다. 해당 기준을 충족하지 못하는 경우, 고객은 대출 수익금에서 세금 및 최연소

차용인의 기대 수명에 대한 보험료를 지불하기 위해 전체 또는 일부 자금화된 LESA를 설정해야 할 필요가 있을 수 있습니다.

대출 특징
선물 모기지 및 역모기지

선물 모기지에서는, 차용인이 대출업자에게 매월 지불금을 마련하여, 서서히 부동산에 대한 자산을 확립합니다. 역모기지에서는, 대출업자가 월별 지불 또는 신용 한도의 형태로 차용인에게 지불금을 마련하며 (자금이 사용 가능한 경우) 차용인이 선택한 대로 인출할 수 있습니다. 차용인은 대출의 담보인 부동산에 대한 소유권을 계속 보유합니다.

역모기지에는 세 가지 유형이 있음:

1. 연방주택관리국(FHA)에 의해 보장된 역모기지: 주택 자산 전환 모기지(HECM)는 연방 정부가 FHA를 통해 보장한 역모기지입니다. FHA는 참여 대출업자를 HECM 대출 손실에 대한 보험에 가입시키고 관리하는 대출업자와 차용인의 자격 및 HECM 대출 사용에 관한 지침을 설계 및 관리합니다. 차용인은 대출 수익금 사용에 대한 제한이 없습니다.
2. 독점 역모기지 상품: 민간 대출업자가 이러한 유형의 역모기지를 제공하며, 이는 연방 정부에 의하여 보장되지 않습니다. 차용인은 대출 수익금을 다양한 목적으로 사용할 수 있습니다.
3. 단일 목적 역모기지 주 및 지방 정부 기관은 일반적으로 이러한 유형의 대출 상품을 제공하며, 차용인은 수익금을 한 가지 특정 방식으로만 사용할 수 있습니다. 예를 들어, 차용인은 주택 수리 또는 세금 납부를 위해 수익금을 사용할 수 있습니다.

대출 한도

HECM 대출 한도는 법으로 정해져 있습니다. 최대 HECM 대출 금액은 FHA 모기지 대출 한도 또는 주택의 감정가 중 더 적은 금액입니다.

구매용 HECM의 대출 한도는 FHA 모기지 대출 한도, 감정가 또는 판매 가격 중 더 적은 금액입니다.

독점 역모기지는 HECM보다 대출 한도가 더 높거나 전혀 한도가 없을 수 있습니다. 고객이 높은 부동산 가치의 주택을 보유하는 경우 독점 상품을 고려할 수 있습니다. 카운슬러는 고객에게 독점 상품이 HECM보다 비용이 더 높거나 담보 인정 비율이 상당히 더 낮을 수 있음을 알려야 합니다.

원금 한도

HECM의 경우, 원금 한도는 차용인이 HECM을 통해 액세스할 수 있는 금액입니다. 원금 한도는 최대 FHA 보험 청구 금액(부동산의 감정가 또는 FHA 대출 한도 중 더 낮은 금액)에 최연소 차용인 또는 비차용 배우자의 나이와 예상 이자율(5.5퍼센트보다 낮을 수 없음)에 근거한 요소를 곱하여 결정됩니다. HECM 차용인이 비차용 배우자를 확인한 경우, 대출업자는 최연소 차용인 또는 비차용 배우자의 나이에 근거하여 원금 한도를 정해야 합니다.

순 원금 한도는 클로징 시 계산되며 매월 어음 금리와 월별 모기지 보험 프리미엄 이자율 합계의 12분의 1씩 증가합니다.

지불 옵션

대출업자는 HECM 대출 수익금을 차용인에게 차용인의 선택(기간, 테뉴어, 신용 한도, 신용 한도와 기간 또는 테뉴어(각각 "수정된 기간" 또는"수정된 테뉴어"의 콤비네이션) 지불 계획, 또는 단일 일시불 지불을 통하여 지불합니다.

단일 일시불 지불 이외의 지불 계획의 경우, HECM 차용인은 대출 기간 중 언제든지 자신의 지불 계획 변경을 요청할 수 있습니다. 대출업자는 HUD 프로그램 요건에 따라 지불 계획 변경에 대해 수수료를 부과할 수 있습니다. 차용인은 지불 기간을 변경, 예정 외의 지불금 수령, 지불금 일시 중지, 신용 한도 설정 또는 해지, 전체 순 원금 한도(현재 원금 한도와 미지불 대출 잔액 간의 차액)를 한 번 지불로 받을 수 있습니다. 카운슬러는 고객에게 납부 계획을 변경하기 위한 요건이나 수수료를 확인하도록 조언해야 합니다.

HECM의 경우, 대출업자는 순 원금 한도, 월 기일의 기간(테뉴어 옵션의 경우, 100년에서 현재 차용인의 나이 제외), 및 어음 금리를 사용하여 차용인에게 (기간 또는 테뉴어) 월별 상환으로 계획을 설정합니다. 이러한 계획 중 하나에 대해, 차용인은 계획에 따라 허용되는 최대 월별 지불금보다 적은 금액 수령을 선택할 수 있으며, 이 경우 남은 자금은 신용 한도에 배치됩니다.

카운슬러는 고객에게 대출업자가 연금 또는 기타 투자 구매를 촉구하는 경우 재정 고문과 상담할 것을 제안해야 합니다. HECM 수익금 사용에 대한 대출업자의 부적절한 영향력이 의심되는 카운슬러는 이를 주택 상담 사무소 및 검사관 사무소에 보고해야 합니다.

다음 지불 계획은 HECM에 사용할 수 있습니다.

<u>신용 한도</u>

신용 한도를 통해 차용인은 신용 한도가 소진될 때까지 예정되지 않은 간격으로 다양한 금액을 인출할 수 있습니다. 고객은 모든 필수 채무를 포함한 원금 한도의 60퍼센트 이하의 프로그램 한도에 따라, 클로징 시 이용 가능한 모든 자금을 인출하도록 선택할 수도 있습니다. 남은 자금은 대출 클로징 후 12개월 후에 사용할 수 있습니다.

신용 한도는 대출 잔액이 순 원금 한도와 동일할 경우 소진됩니다. 모든 HECM 지불 계획과 마찬가지로, 전체 원금 한도를 소진한 신용 한도가 있는 차용인은 주택소유주 보험 부동산 세금을 계속 납부하고 필요한 주택 수리를 하는 한 해당 주택에 머무를 수 있습니다. 카운슬러는 즉시 필요하지 않은 경우 클로징 시 모든 자금을 인출하지 않도록 고객에게 경고해야 합니다. 클로징 시 모든 수익금을 인출하는 고객은 대출 잔액에 대한 이자가 발생하며 신용 한도 증가 특징의 혜택을 받지 못합니다.

신용 한도에 남아있는 사용 가능한 자금은 시간이 지남에 따라 조정되는 어음 금리로 증가하므로, 고객은 시간이 지남에 따라 더 큰 신용 한도를 이용할 수 있습니다. 신용 한도 증가는 신용 카드의 신용 한도 증가와 비슷하게 차용 능력에 대한 단순히 증가된 액세스이기 때문에 카운슬러는 고객에게 HECM 신용 한도가 "이자를 얻는다"고 말해서는 안 됩니다.

개방형 HECM 지불 계획 옵션은 신용 한도뿐만 아니라 어음 금리로 원금 한도가 증가합니다.

카운슬러는 고객에게 독점 역모기지가 신용 한도 증가율이 더 낮거나 신용 한도 증가율이 전혀 없을 수 있으며, 이는 대출 기간 동안 차용인에 대해서 사용할 수 있는 현금 금액에 영향을 미칠 수 있음을 조언해야 합니다.

기간

기간 옵션에 따라, 차용인은 고정된 기간을 선택하여 동일한 월별 지불금을 받습니다. 기간 종료 시, 차용인은 모기지 조건에 따른 자신의 채무를 이행하는 한 해당 주택에 머무를 수 있습니다. 이는 해당 재산세와 위험 보험 납부, 재산 평가액 납부 및 주택 유지를 포함하지만 이에 국한되지는 않습니다.

본 계획은 해당 주택에 얼마나 오래 남아있을지 아는 고객에게 소득의 보장을 제공합니다. 사용 가능한 자금이 더 짧은 기간에 걸쳐 지급될 수 있기 때문에, 고객은 테뉴어 계획에 따르는 것보다 더 큰 월별 지불금을 받을 수 있습니다.

테뉴어

테뉴어 옵션에 따라, 차용인이 해당 주택에 주 거주지를 유지하는 한 차용인은 매월 동일한 지불금을 받습니다. 대출 잔액이 대출 원금 한도를 초과하더라도, 차용인은 계속 지불금을 받습니다. 테뉴어 지불금은 100년에서 최연소 차용인의 나이를 제하여 계산되지만, 차용인은 100세를 경과하여 생존할 경우에도 계속 지불금을 받습니다. 본 계획은 해당 주택에 장기간 남아 있으려는 고객에게 특히 유용합니다.

콤비네이션 지불 계획

차용인은 신용 한도 옵션과 기간 또는 테뉴어 지불 옵션을 결합할 수 있습니다. 수정된 테뉴어(Modified Tenure)는 차용인이 주택에 머무르는 한 신용 한도와 월별 지불금을 결합합니다. 수정된 기간은 차용인이 결정한 고정 기간 동안 신용 한도와 월별 지불금을 결합합니다.

이 옵션은 매월 고정된 금액이 필요하고 예상치 못한 지출용 자금을 확보해두려는 고객에게 유익합니다. 카운슬러는 고객에게 **필수 채무를 포함하여 사용 가능한 원금 한도의 60퍼센트**가 여전히 적용된다는 점을 상기시켜야 합니다.

단일 지출 일시불 지불

이 지불 옵션은 대출 클로징 시 원금 한도의 60퍼센트 또는 필수 채무에 원금 한도의 10퍼센트를 더한 금액 중 더 큰 금액을 초과할 수 없는 단일 지출로 제한됩니다.

어음 금리

카운슬러는 고객이 HECM 또는 기타 역모기지에 대출업자가 부과하는 이자율을 이해하도록 해야 합니다.

변동 또는 고정 금리 대출의 경우, 더 낮은 이자율이 더 높은 개시 비용으로 상쇄될 수 있습니다. 카운슬러는 고객에게 더 높은 개시 비용(HECM의 경우, HUD가 허용하는 최대 비용에 따름)과 클로징 비용의 융자가 차용인이 사용할 수 있는 현금을 줄일 수 있음을 조언해야 합니다.

1. 변동 이자율: 변동 대출의 이자율은 지수 금리에 마진을 더하여 구성됩니다. 매월 조정되는 금리는 경제 상황을 더 시의적절하게 반영하는 경향이 있습니다. 경제 상황이 변함에 따라, 변동 금리는 최대 상한 또는 최소 하한까지 상승하거나 하락합니다.
2. 변동 금리 모기지를 사용하면, 순 원금 한도는 현재 금리로 증가하며, 이는 차용인이 선택한 월별 또는 연간으로 변동합니다.
3. HECM 변동 금리 모기지는 국채 금리(1개월 또는 1년의 일정한 만기로 조정, 고정 만기 국채 [CMT] 지수라고도 함) 또는 담보 익일 융자 금리(SOFR) 지수에 근거합니다. 변동 금리 HECM 대출의 적격 지수 유형에 대한 설명은 HUD 핸드북 4000.1을 참조하십시오.
4. 마진: 마진은 대출업자가 변동 금리 모기지의 어음 금리를 결정하기 위해 지수에 추가하는 금액입니다. 지수와 마진의 결합인 어음 금리는 차용인이 대출 잔액에 대해 지불하는 금액과 원금 한도의 증가에 영향을 미칩니다. 마진은 예상 금리 결정에도 사용되며, 이는 초기 원금 한도 계산에 영향을 미칩니다.
5. 금리가 높을수록, 원금 한도는 낮아집니다.
6. 마진은 대출업자마다 그리고 상품마다 다를 수 있습니다.
7. 이자율 상한: HECM의 경우, 이자율 상한은 대출업자가 변동 금리 대출의 초기 이자율에 추가할 수 있는 최대 금액으로 HUD에서 설정합니다.
8. 한도는 선택된 변동 상품에 따라 달라질 수 있습니다.
9. 연간 변동 금리 HECM 대출은 2퍼센트 연간 상한 및 연 5퍼센트 평생 상한이 있습니다.
10. 고정 이자율: 일부 대출업자는 고정 이자율로 HECM을 제공합니다.
11. 고정 금리 HECM의 경우, 차용인은 대출 클로징 시 단일 일시불 지불을 해야 합니다. 원금 한도와 대출 잔액은 클로징 시 결정된 이자율로 증가하지만, 차용인은 향후에 추가 인출을 할 수 없습니다.
12. 카운슬러는 고객에게 클로징 시 전체 대출 잔액 인출은 신용 한도 증가로 인한 대출 수익금의 향후 가용성 부족을 포함한 위험에 차용인이 노출될 수 있다는 점을 조언해야 합니다. 또한, 전체 금액이 인출되면, 차용인은 대출 기간 동안 해당 대출 잔액에 대한 이자를 지불하게 됩니다. 이는 차용인이 클로징 시 모든 자금이 필요하지 않은 경우 상당히 불필요한 비용을 발생시킬 수 있습니다.
13. 대부분의 경우, 고정 금리는 대출업자에게 더 큰 위험을 초래하기 때문에, 고정 금리의 이자율이 초기에는 변동 금리보다 더 높습니다. 변동 금리 대출의 이자율은 시간이

지남에 따라 상승할 수 있으므로, 변동 금리 대출이 실제로 일부 차용인에게 더 많은 사용 가능한 차용 능력을 제공할 수 있습니다.

14. 예상 평균 모기지 이자율: 예상 평균 모기지 이자율은 클로징 시 설정된 원금 한도를 계산하는 데 사용되는 이자율을 의미합니다. 대출업자는 이 금리를 개시에 계산하여 원금 한도 및 서비스 수수료 할당(해당되는 경우)을 결정하는 데 사용합니다.
15. 고정금리 HECM 대출의 경우, 예상 평균 모기지 이자율은 고정 금리와 동일하며 어음 금리와 동일합니다. 예상 평균 모기지 이자율이 높을수록, 원금 한도는 HUD가 하한을 승인하면 더 낮아집니다.
16. 변동 금리 대출의 경우, 예상 평균 모기지 이자율은 대출업자의 마진에 십 년의 고정 만기로 조정된 미국 국채 증권의주간 평균 수익률을 더한 합계입니다. HUD는 저당권자 서신으로 이자율 지수 하한을 설정합니다.
17. 어음 금리: 어음 금리는 현재 이자율(현재 지수에 마진을 더함)과 같습니다. 대출업자는 어음 금리를 사용하여 대출 잔액, 신용 한도 증가율 및 특정 시점에 사용 가능한 대출 자금을 계산합니다.

잔여 자산 준비금

차용인이 HECM을 취득할 경우, 대출업자와 FHA의 위험을 줄이기 위해 주택 자산의 일부가 유보됩니다. 유보 금액은 대출 원금 한도와 주택 자산 금액의 비율로 결정됩니다.

모기지 보험

HECM은 연방 정부에 의하여 보장됩니다. 차용인은 클로징 시 및 매월 모기지 보험 프리미엄을 지불합니다. FHA는 HECM 대출을 보험에 가입시켜서 대출이 만기 및 지불 만기인 시점에 대출 잔액이 부동산 가치를 초과하는 경우 대출업자 손실을 방지합니다. 판매 수익금이 지불해야 할 금액을 지급하기에 충분하지 않은 경우, FHA는 차액을 대출업자에게 지불합니다. 대출업자는 FHA 보험에 의해 손실로부터 보호되므로, 차용인에게 더 높은 원금 한도와 더 낮은 비용을 포함한 더 나은 대출 조건을 제공할 수 있습니다.

FHA 보험은 또한 차용인을 직접적으로 보호합니다. 대출업자가 차용인에게 지불해야 할 금액을 마련하지 못할 경우, FHA가 차용인에게 지불합니다.

소유권 보유

역모기지 기간 내내, 차용인은 주택의 소유권을 보유합니다. 대상 부동산의 소유권은 주택이 매각될 때까지 차용인 또는 차용인의 재산으로 유지됩니다.

부채 상환

HECM 대출은 다음 중 한 가지 사유로 만기 및 지불 만기가 됩니다.

1. 마지막 생존 차용인이 사망하고 HECM 프로그램의 적격 속성 및 요건을 충족하는 비차용 배우자가 없는 경우,

2. 해당 부동산이 더 이상 차용인의 주 거주지가 아닌 경우. 이는 차용인이 역년의 대부분을 보내는 주거지입니다.
3. 연속 12개월 이상의 기간 동안, 마지막 생존 차용인 및/또는 적격 비차용 배우자가 신체적 또는 정신적 질병 때문에 주 거주지를 물리적으로 점유하지 못하는 경우,
4. 차용인 및/또는 적격 비차용 배우자가 세금 및 위험 보험 납부, 부동산 유지 등 모기지에 따른 채무를 이행하지 않는 경우.

대출업자는 차용인의 재산, 상속인 또는 HECM을 담보하는 부동산에 대한 법적 소유권을 가진 기타 당사자에게 상기 옵션이 포함된 통지서를 발송합니다.

- HECM 대출 잔액 충족,
- 미지불 대출 잔액 또는 감정가의 95% 중 적은 금액으로 부동산 매각, 또는
- 대출업자에게 소유권 양도 제공.

HECM의 만기 및 지불 만기 요건 서비스에 대한 추가 지침은 HUD 핸드북 4000.1을 참조하십시오.

'개방형' 신용 대출은 원금의 일부 또는 전부를 상환할 수 있으며, 차용인은 향후 어느 시점에 재차용할 수 있습니다 '폐쇄형' 신용 대출은 차용인이 대출에 지불된 원금을 재차용할 수 없습니다. 일반적으로, 고정 금리 HECM은 폐쇄형 신용 대출입니다.
기타 역모기지는 대출이 만기 및 지불 만기가 되는 시기의 경우 다른 조건이 있을 수 있습니다.

비소구 특징

'비소구'는 대출업자가 대출 채무 불이행으로 차용인에 대해 법적 조치를 취하는 경우, 차용인은 대출업자가 부동산 매각으로 얻을 수 있는 금액 이상을 대출업자에게 지불할 법적 의무가 없음을 의미합니다. HECM의 경우, 이 상환 기준은 미지불 대출을 상환하기 위해 부동산이 매각될 경우 차용인의 상속인 또는 재산에도 적용됩니다.

그러나 상속인 또는 재산이 부동산을 유지하고자 하는 경우, 상속인은 부동산을 매수할 수 있습니다. 상속인은 대출업자에게 다음 중 더 적은 금액으로 부동산을 매수하려는 자신의 의사를 통지해야 합니다.

1. 미지불 HECM 잔액 또는
2. 대출업자가 적시에 의뢰한 감정을 기준으로 하는 부동산 감정가의 95%.

HECM의 경우, 대출업자는 상속인 또는 재산에 대출금 상환을 위해 제공할 수 있는 기간이 6개월로 제한됩니다. 대출업자는 상속인 또는 재산이 해당 부동산을 적극적으로 마케팅하고 있음을 입증할 수 있는 경우 최대 두 번의 90일 연장에 대해 HUD 승인을 요청할 수 있습니다. 연장 요청은 최초 6개월 또는 이전에 연장된 기간이 만료되기 전에 이루어져야 합니다.
대출업자는 해당 부동산을 제삼자에게 매각, 또는 주택을 유지 및 대출 잔액을 전액 지불하는 것에 대해서 상속인 또는 재산의 의사를 즉시 확인해야 합니다. 정보가 제공되지 않은 경우, 대출업자는 압류를 개시하는 것 외에 다른 옵션이 없습니다.

대출 비용

카운슬러는 HECM 및 역모기지 비용을 숙지해야 합니다. 고객에게 다음 사항을 설명할 수 있어야 합니다.

1. 역모기지는 대출 기간 초기에 가장 많은 비용이 듭니다
2. 역모기지의 연 평균 비용은 일반적으로 시간이 지남에 따라 감소합니다.
3. 일반적으로, 역모기지는 장기간 주택에 남아 있으려는 차용인에게 가장 적합하며, 시간이 지남에 따라 평균 대출 비용이 감소할 수 있습니다.

카운슬러는 역모기지 비용에 대한 일반적인 개요를 고객에게 제공할 수 있지만, 대출업자만이 고객에게 특정 상품의 실제 비용을 제공할 수 있습니다. 고객만이 역모기지의 비용과 혜택을 직접 평가하여 대출이 자신의 요구사항과 상황을 충족하는지 결정할 수 있습니다.

항목별 HECM 및 역모기지 비용

대출업자는 종종 항목별 대출 비용을 강조하여 역모기지 상품을 고객에게 제시하며 이는 다음을 포함합니다.

1. 신청 수수료 및 개시 수수료
2. HECM 대출에 대한 선불 모기지 보험 프리미엄료(MIP)
3. 월별 MIP (또는 HECM 대출
4. 제삼자 클로징 비용
5. 제삼자 재산세 확인 수수료
6. 서비스 수수료 및 서비스 수수료 할당
7. 기대 수명 할당
8. 이자

그러나 이러한 비용으로 고객이 한 상품이 다른 상품보다 더 비싼지 또는 더 저렴한지를 항상 알 수 있는 것은 아닙니다. 대출 상품을 비교하기 위해, 고객은 항목별 비용 외에 더 많은 정보를 수집하여 현재와 미래의 상품 혜택과 가치를 평가해야 합니다.

신청 수수료 및 개시 수수료

이러한 수수료는 대출 서류의 처리, 인수 및 준비에 대해 대출업자에게 보상합니다. HECM의 경우, 대출업자 개시 수수료는 $2,500 또는 $200,000의 2퍼센트에 최대 청구 금액이 $200,000 이상인 금액의 일부 1퍼센트를 더한 금액 중에서 더 큰 금액으로 제한됩니다. HECM의 최대 개시 수수료는 $6,000입니다. 이 수수료는 HUD의 통지를 통해 변경될 수 있습니다.

모기지 보험 프리미엄

차용인은 FHA에서 제공하는 보험에 대해 선불 및 월별 프리미엄을 모두 지불해야 합니다.

이러한 프리미엄은 클로징 시 계산됩니다. 모기지 보험 프리미엄은 대출 기간 내내 차용인에게 부과되며 환불되지 않습니다.

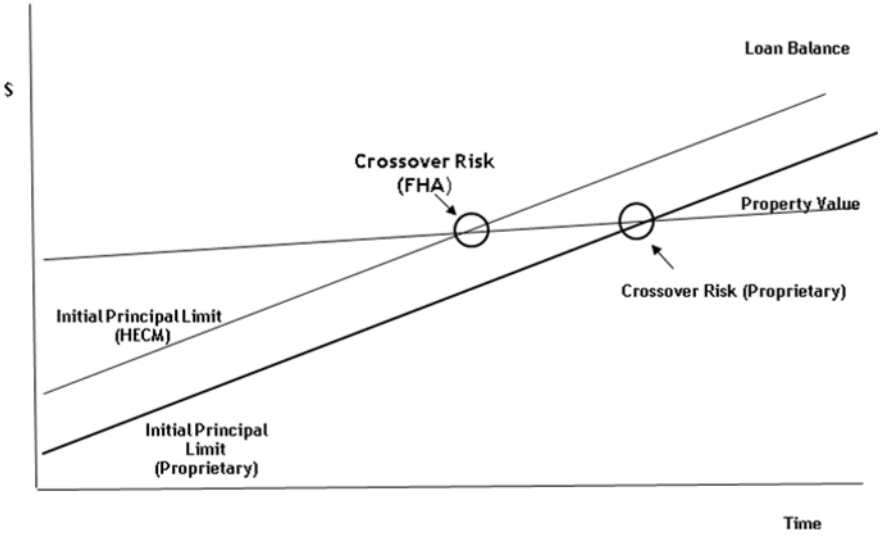
다른 HECM으로 재융자하는 HECM 차용인은 자신의 선불 모기지 프리미엄을 감면받을 수 있습니다. 새로운 HECM에 납부되는 프리미엄은 이전의 최대 청구액과 새로운 최대 청구액 간의

차액에 2퍼센트를 곱하여 계산됩니다. 구매용 HECM은 재융자가 아니며, 차용인이 이전에 HECM 모기지를 보유하고 있더라도 초기 프리미엄 감면은 없습니다.

FHA는 대출 잔액이 부동산 가치를 초과할 때 발생하는 교차 위험에 대한 보호책으로 보험 프리미엄을 부과합니다. 교차 노출이 HECM보다 클 수 있는 독점 상품의 경우, 대출업자는 초기 원금 한도를 HECM보다 낮게 설정하여 자신을 보호할 수 있습니다(아래 도표에 표시됨).

HECM 대출은 일반적으로 주택 자산에 대한 원금 한도 비율이 높고 모기지 보험 프로그램의 성과로 비용이 더 낮습니다. 대출업자와 차용인에게 연방 정부가 전면 지원하는 담보도 제공합니다.

독점 역모기지 상품은 다른 모기지 보험 프리미엄 정책에 적용될 수 있습니다.



제삼자 클로징 비용

이러한 비용에는 감정, 신용 보고서, 소유권 조사, 및소유권 보험을 포함한 모기지 취득과 관련된 통상적이고 관례적인 비용이 포함됩니다. 해당 비용은 모기지 유형이 아니라 대출업자를 위해 해당 활동을 수행하는 제삼자에 따라 달라집니다. 고객은 클로징 이전에 해당 대출업자로부터 예상 클로징 비용 목록을 입수해야 합니다. 카운슬러는 특정 클로징 비용을 견적해서는 안 되지만 통상적 또는 관례적인 범위를 논의할 수 있습니다. 카운슬러는 상담이 완료되기 전에 고객에게 이러한 제삼자 개시 활동과 관련된 어떠한 비용도 지불될 수 없음을 알려야 합니다. 고객은 대출업자와 역모기지 신청을 완료할 때까지 서비스에 대한 수표를 작성하거나 현금을 지불해서는 안 됩니다.

제삼자 재산세 확인 수수료

제삼자 재산세 확인 수수료는 차용인의 재산세 납부 내역과 특정 부동산에 대해 지불해야 할 연간 재산세 금액을 확인하기 위해 제삼자가 대출업자에게 부과하는 수수료입니다. HECM의 경우, 이 수수료는 합리적이고 관례적인 금액이며 대출업자가 실제 지불한 금액을 초과하지 않는 한 차용인이 지불할 수 있습니다.

대출업자는 세금 고지서 수령 및 모니터링, 클로징 후 세금 납부와 관련된 서비스에 대한 수수료인 세금 서비스 수수료를 HECM에 부과할 수 없습니다.

서비스 수수료 및 서비스 수수료 할당

서비스 수수료는 월별 현금 선지급 및 지불 계획 변경 처리와 같은 대출을 관리하기 위해 대출업자에게 지불되는 월별 수수료입니다. 대출 비용에 추가되며 클로징 시 사용 가능한 자산으로부터 할당됩니다.

연간 조정 및 고정 금리 HECM 대출의 경우, 이러한 수수료는 월 $30을 초과할 수 없습니다. 월별 조정 HECM의 경우, 수수료 상한은 $35입니다. 대출업자는 FHA에서 설정한 최대 금액보다 낮은 수수료를 부과할 수 있습니다. 이러한 수수료는 HUD의 통지에 의해 변경될 수 있습니다.

HECM의 경우, 서비스 수수료 할당은 차용인이 100세가 될 때까지 월별 서비스 수수료를 모두 지불하기에 충분한 현재 금액입니다. 이 계산을 통해 서비스 제공자가 월별 서비스 수수료를 징수할 수 있도록 충분한 대출 수익금을 할당할 수 있습니다. 이 금액은 원금 한도에서 제하여 클로징 시 사용할 수 있는 순 원금 한도에 도달합니다. 이러한 향후 지불을 위해 보유된 금액은 대출 잔액의 일부가 아니고, 이자가 발생하지 않으며, 수수료가 지불될 때까지 고객에 대한 비용이 되지 않습니다.

지불 계획 변경 수수료

차용인은 HUD에서 설정한 금액(현재 $20)을 초과하지 않는 수수료로 HECM 지불 계획 유형을 언제든지 변경할 옵션이 있습니다. 차용인은 대출업자에게 지불 계획 변경에 대한 절차에 대해 역모기지 신청 시 문의해야 합니다. 제안된 지불 계획 변경은 HUD에서 설정한 HECM 인출 한도를 초과할 수 없습니다.

기대 수명 할당

모든 HECM 차용인은 재무 평가(FA)를 받아야 합니다. 이 평가는 재산세, 보험, 주택소유주 협회 수수료 및 해당 지방자치제, 카운티 또는 주 재산 평가를 포함하되 이에 국한되지 않는 지속적인 부동산 요금을 지불할 수 있는 충분한 리소스가 있는지 여부를 결정하는 데 사용됩니다. HECM 수익금의 사용은 이러한 비용을 충당하기 위한 리소스로 간주됩니다. FA는 대출에 기대 수명 할당(LESA)의 전체 또는 일부가 필요한지 여부를 결정합니다. 대출업자는 대출 인수의 일부로 LESA가 필요한지 여부에 대해 최종 결정을 합니다.

총 연간 대출 비용(TALC)

선물 모기지의 연간 이자율과 유사하게, 총 연간 대출 비용은 모든 대출 비용을 포함하고, 모든 대출 선지급을 포함한 향후 대출 잔액을 고려하여 HECM의 정확한 비용을 보여주는 이자율입니다. 이는 차용인이 대출을 받는 기간, 차용인이 대출 수익금을 인출하는 방법, 가정된 부동산 상승률에 근거한 예상입니다. TALC는 모든 대출 비용을 이자율에 포함해야 하는 경우의 이자율입니다. 대출과 관련된 비용은 장기간에 걸쳐 평균화되므로 차용인이 HECM을 오래 보유할수록 TALC는 감소합니다.

TALC 금리는 다음에 따라 달라집니다.

1. 지불 옵션과 대출 선지급 시기 및 규모,
2. 대출 기간, 및

3. 주택 가치 상승 또는 감가상각.

TALC 금리: 지불 옵션 및 대출 선지급 시기

TALC 금리는 대출 초기에 선불 비용이 총 지불할 금액의 큰 부분이기 때문에 높습니다. 초기에 대출 선지급이 적을수록 선불 비용이 대출 잔액에서 많은 퍼센트를 차지하기 때문에 더 높은 TALC 금리를 발생시킵니다. 그러나 이러한 선불 비용이 여러 해에 걸쳐 분산되면, 대출 잔액에서 차지하는 퍼센트가 더 작아집니다. 대출 선지급이 클수록 선불 비용의 영향이 줄어들기 때문에 TALC 금리가 더 낮습니다.

시간 경과에 따른 TALC 금리: 지불 계획 비교

다음 도표는 지불 옵션과 지불 시기가 신용 한도 역모기지 및 테뉴어 계획 역모기지의 TALC 금리에 미치는 영향을 보여줍니다.

테뉴어 대출은 차용인이 매월 $562를 받을 수 있도록 선불 비용 $6,500의 선불 비용이 들었습니다. 그러나 2년 후 차용인은 $9,751를 지불하여 $13,488를 받았습니다. ALC 금리는 차용인이 대출 수익금을 수령하고 선불 비용이 대출 잔액에서 차지하는 비율이 작아지면서 시간이 지남에 따라 하락합니다.

대출 클로징	대출 A: 신용 한도	대출 B: 테뉴어
차용인 순 현금	$70,298	$562/월
융자된 총 비용	$6,500	$6,500
대출 잔액	$76,798	$7,062

2 년 후	대출 A: 신용 한도	대출 B: 테뉴어
차용인 순 현금	$70,298	$562/월
총 비용	$21,464	$9,751
대출 잔액	$91,762	$23,239
TALC 금리	13.4%	49.5%

경과된 시간	대출 A: 신용 한도	대출 B: 테뉴어
2 년	13.4%	49.5%
12 년	10.0%	10.8%
17 년	8.3%	9.0%
22 년	7.3%	6.5%

TALC 금리 및 주택 가치 상승

1. 대출 잔액은 시간이 지남에 따라 원금 한도에 도달합니다.
2. 시간이 지남에 따라 주택 가치가 더 높아지면, 대출 잔액이 원금 한도 또는 부동산 가치를 초과할 가능성이 줄어듭니다.
3. 시간이 지남에 따라 주택 가치가 상승하면, TALC 금리는 더 높아집니다.

아래 도표는 다양한 상승률이 TALC 금리에 미치는 영향을 보여줍니다.

경과된 시간	0% 가치상승		4% 가치상승		8% 가치상승	
	신용 한도	테뉴어	신용 한도	테뉴어	신용 한도	테뉴어
2 년	13.4%	49.5%	13.4%	49.5%	13.4%	49.5%
12 년	5.9%	8.4%	10.0%	10.8%	10.0%	10.8%
17 년	4.1%	2.2%	8.3%	9.0%	9.7%	11.0%

융자 클로징 비용

차용인은 모기지 보험 프리미엄, 개시 수수료 및 제삼자 비용을 융자할 수 있으며, 이러한 초기 비용을 충당하기 위해 클로징 시 대출에서 인출을 사용할 수 있습니다. 차용인은 자신의 가용 자금으로 클로징 비용을 지불할 수도 있습니다.

클로징 후

HECM 해제권

클로징 후, 차용인은 영업일 기준 3일 이내에 HECM 대출을 취소할 수 있습니다. 차용인이 HECM을 받지 않기로 결정한 경우, 대출업자에게 즉시 이 결정을 알려야 합니다. 차용인은 해제권을 행사할 경우, 모든 수수료 환불에 자격이 됩니다. 대부분의 경우 주법에서 규정하지 않는 한, 구매용 HECM의 해제권은 없습니다.

HECM 자금 지불

초기 지불은 필수 채무를 포함하여 사용 가능한 HECM 수익금의 60퍼센트로 제한됩니다. 대출업자는 매월 첫 번째 영업일에 기간 및 테뉴어 지불금을 지불합니다. 대출업자는 차용인으로부터 서면으로 자금 요청을 받은 날로부터 영업일 기준 5일 이내에 신용 한도 지불금을 지불해야 합니다. 대출업자가 지불 기간을 지키지 않을 경우, 지불 금액의 10퍼센트(최대 $500)에 해당하는 연체료가 적용됩니다. 차용인이 신용 한도에서 인출해야 하는 최소 금액은 없습니다.

HECM 차용인 채무

차용인은 재산세, 위험 보험 및 기타 재산 평가액을 납부해야 합니다. 재무 평가(FA)에 따라, 대출업자는 차용인이 자신의 HECM을 통한 전체 또는 일부 기대 수명 할당(LESA)이 필요한지를 결정합니다. LESA 사용에 대한 최종 결정은 FA 인수에 따라, 대출업자가 내립니다. LESA 자금이 소진된 경우, 세금, 보험 및 기타 재산 평가액 납부는 차용인 및/또는 적격 비차용인 배우자의 책임입니다.

차용인은 부동산의 상태를 유지해야 합니다. 차용인이 부동산을 유지하지 못하는 경우, 대출업자는 필요한 수리를 명시하여 결함 상태를 차용인에게 알릴 수 있습니다. 차용인이 60일 이내에 수리를 시작하지 않는 경우, 대출업자는 대출 만기 및 지불 만기를 선언할 수 있습니다.

차용인은 해당 부동산을 자신의 주 거주지로 유지해야 합니다.

기대 수명 할당 자금

HECM 대출이 만기 및 지불 만기가 될 경우, 저당권 설정자의 지불 계획에 관계없이, 기대 수명 할당에 남아있는 자금은 저당권 설정자, 재산 또는 비차용 배우자에게 지불되지 않습니다. 주택에 계속 남아 있을 자격이 있는 비차용 배우자는 재산세 및 보험 지불을 위해 설정된 할당 계좌에 남아 있는 금액을 포함하여 역모기지로부터 어떠한 금전도 받을 자격이 없습니다. 적격 비차용 배우자에 대한 해당 유예 기간 동안에는 LESA 자금이 지불되지 않습니다.

공공 혜택에 미치는 영향

이러한 프로그램에 대한 적격성은 소득과 자산을 기준으로 하지 않기 때문에 HECM은 차용인의 기본 사회 보장 및 메디케어 혜택에 영향을 미치지 않습니다. 그러나 HECM은 필요 기반 정부 지원 프로그램(예: 보충적 보장 소득, 메디케이드 및 푸드 스탬프)의 혜택 자격에 영향을 미칠 수 있습니다. 일반적으로, 이러한 프로그램은 대출 선지급을 소득으로 취급하지 않습니다. 그러나 차용인이 대출 선지급을 수령한 달의 말일이 지난 후에도 쉽게 이용할 수 있는 형태(예: 은행 계좌)로 보유하고 있는 경우, 해당 수익금은 '유동 리소스'로 간주되어 차용인의 필요 기반 정부 혜택 수령 자격이 박탈될 수 있습니다.
보충적 보장 프로그램에서 허용되는 유동 리소스의 현재 한도를 확인하려면, www.ssa.gov.로 이동하십시오. 차용인의 리소스가 이 한도를 초과할 경우, 해당 혜택은 종료됩니다.

소득세 영향

국세청은 HECM의 대출 선지급을 과세 소득으로 간주하지 않으며, 국세청은 HECM 대출 선급금을 부채로 간주합니다. HECM에 대한 이자는 대출 중도상환 또는 상환을 통해 실제로 지불되기 전까지는 세금 공제 대상이 아닙니다.

구매용 HECM

구매용 HECM 프로그램 지침

HECM으로 주택을 구입하는 데 관심이 있는 고객과 세션을 수행하는 카운슬러는 저당권자 서신 2009-11에 제공된 프로그램 지침을 참조해야 합니다.

상담용 필수 주제

구매용 HECM 카운슬러는 고객과 일반적인 HECM 상담 요건뿐만 아니라 이 상품에 대한 몇 가지 고유한 특징을 다루도록 요구합니다.

카운슬러는 잠재적 구매용 HECM 차용인과 다음 주제에 대해 논의해야 합니다.

1. 부동산 전문가의 역할
2. 주택 구매 결정
3. 주택 선택 및 구매
4. 주택의 판매 또는 처분
5. 법적 구속력이 있는 판매 계약의 중요성
6. 구매 프로세스에서 주택 검사의 중요성, "보호용 주택 검사 받기(FORM HUD 92564-CN)" 및 "10가지 중요한 질문" 문서 제공
7. 만족스러운 주택 검사 및 융자를 조건으로 하는 오퍼 작성에 대한 유자격
8. 구매 계약서에 수리 비용 포함
9. 구매 프로세스에서 감정의 역할
10. 상당한 수리가 필요한 부동산과 관련된 비용
11. 구매용 HECM에서 향후 HECM 수익금의 인출 가능성은 낮음
12. 클로징 이전에 언제든지 거래를 취소할 수 있는 제한된 권리, 및
13. 클로징 공개 양식

카운슬러는 또한 고객에게 다음 주제에 대해 조언해야 합니다.

1. 부동산 전문가는 고객에게 HUD 핸드북 4000.1 II.A.1, 개시/처리에서 FHA 개정 조항 및 부동산 증명서를 제공해야 합니다. 주법에 의해 요구되지 않는 한, 구매에 사용되는 HECM 모기지에는 3일간의 해제권이 없습니다.
2. 감정 보고서에 부동산 가치가 다양한 결함의 수리에 '적용'되거나 하거나 조건부로 한다고 명시되어 있는 경우, 이러한 수리는 클로징 전에 완료되어야 합니다.
3. 차용인이 수리 비용을 지불하는 경우, 지불은 차용인의 개인 자산에서 되어야 합니다.
4. 차용인은 청산을 위해 자금을 빌릴 수 없으며, 청산을 위한 모든 자금은 차용인의 개인 자산에서 이루어져야 하며 클로징 시 사용 가능해야 합니다.

카운슬러는 고객에게 다음 사항에 관해 경고해야 합니다.

1. 고객은 부동산 구매에 HECM을 사용할 필요가 없습니다.
2. 압류 및 공매 부동산은 거주가 가능하도록 상당한 수리가 필요할 수 있으며, 역모기지 클로징 전에 이러한 수리를 수행해야 할 수 있습니다. 그러한 경우, 및 차용인이 수리

비용을 지불하는 경우, 당시의 지불은 HECM 자금이 아닌 차용인의 개인 자산에서 되어야 합니다.

3. 고객은 부동산 구매에 성급해서는 안 됩니다.
4. 카운슬러는 의심되는 사기를 주택 상담 사무소, HUD 검사관 사무소, 또는 둘 다에 신고해야 합니다.

부동산에 대한 기타 유치권

고객이 현재 해당 부동산에 HECM을 보유하고 있는 경우, FHA의 새로운 구매용 HECM 배서 이전에 해당 유치권은 충족되어야 합니다. 차용인은 동시에 두 개의 HECM 모기지를 보유할 수 없습니다.

투자 요건: 구매용 HECM 에 미치는 영향

새로운 부동산 구매를 위한 HECM에 관심이 있는 고객은 클로징 시 금전적 투자금에 대해서 상담을 받아야 합니다. 클로징 시, HECM 차용인은 HECM 원금 한도와 부동산 판매 가격 간의 차액에 융자되지 않은 HECM 대출 관련 수수료를 더하고 일차 계약금, 착수금 또는 둘 다를 차감한 금액을 금전적 투자금에 제공해야 합니다. 차용인은 향후 지불금 또는 인출용 HECM 수익금의 일부를 보유하기 위해 더 많은 투자 금액을 제공할 수 있습니다.

저당권자 서신 2009-11에는 금전적 투자금 요건을 충족하는 데 사용할 수 있는 자금 출처와 사용할 수 없는 자금 출처에 대한 정보가 있습니다.

재정적 대안 및 보완

카운슬러는 가장 적절한 주택 옵션을 제공하기 위해 고객의 재정 상황을 평가해야 합니다. 다음은 카운슬러가 HECM이 고객의 요구사항을 얼마나 잘 충족하는지 평가하기 위해 고객에게 문의해야 할 질문입니다.

1. 재정적 요구사항은 무엇이며 HECM이 어떻게 도움이 됩니까? 여기에는 많은 의료비 또는 집 수리가 포함될 수 있습니다.
2. 자택에 얼마나 오래 머무를 계획이십니까? 역모기지는 (예를 들어) 누군가 2년 후에 이사할 계획이라면 적합하지 않을 수 있습니다.
3. 언제 대출이 필요하십니까? 고객은 나이가 들고 주택 가치가 상승하면서 역모기지에 따라 더 많은 자금을 받을 수 있습니다.
4. 다운사이징이 더 나은 옵션입니까? 다른 주거 옵션 검토는 고객이 자택에 머무르는 것과 임대 옵션이 포함된 더 저렴한 주택으로 이사하는 것의 비용과 이점을 비교하는 데 도움이 될 수 있습니다.
5. 재정적 요구사항은 무엇이며 HECM이 어떻게 도움이 됩니까?
6. 배우자, 비차용 배우자 또는 가족 구성원을 포함한 다른 잠재적 차용인이 있습니까?

이러한 옵션에 관한 자세한 내용과 리소스는 아래에 있습니다.

판매 및 이사

많은 고객의 경우, 자택을 판매하고 더 저렴한 주거지 또는 신체적 필요에 더 적합한 주거지로 이사하는 것이 가장 적절한 옵션일 수 있습니다. 고객은 일반적으로 부동산 브로커 수수료, 이사 비용이 포함된 부동산 거래 비용을 고려해야 하며, 다른 비용도 포함될 수 있습니다 다른 생활 설비를 조사하는 프로세스는 고객이 다른 주택을 구매할지 아니면 현 주택에 머무를지 결정하고, 궁극적으로 HECM 또는 다른 유형의 역모기지의 장점을 평가하는 데 도움이 됩니다.

카운슬러는 다음 옵션을 논의해야 합니다.

1. 대체 소유권 계약
2. 은퇴 커뮤니티
3. 은퇴 커뮤니티는 식사, 가사 서비스, 교통 및 활동 등 여러 서비스를 제공할 수 있습니다. 거주자는 주택 소유라는 대부분의 부담스러운 책임을 제거하면서 자신의 독립성을 유지할 수 있습니다.
4. 주택 공유 계약
5. 고객은 비공식적인 네트워킹을 통해, 또는 일부 커뮤니티에서는 잠재적인 주택 공유자를 선별하고 매칭하는 기관을 통해 주택을 공유할 다른 시니어를 찾을 수 있습니다.
6. 판매:
7. 세금, 보험 또는 기타 부동산 요금이 너무 많아지는 경우
8. 집이 너무 커서, 고객이 소형화를 원하는 경우.

9. 집의 유지비가 너무 부담스럽거나 비용이 많이 드는 경우
10. 고객이 감당할 수 없는 수리 또는 업그레이드가 필요한 주택.
11. 고객이 집을 팔고 임대함으로써 자금을 절약할 수 있다고 생각하는 경우.
12. 임대
13. 보조금 지원 또는 저렴한 시니어 아파트—보조금 지원 주택은 일반적으로 62세 이상 및 특정 소득 수준 이하인 사람에게 제공됩니다. 주 및 연방 프로그램 모두 이러한 유형의 주택을 제공하며, 월별 임대료에 대한 자금을 제공합니다. 전형적으로, 시니어는 자신의 조정된 총소득 30% 이하를 지불합니다. 보조받은 일부는 나머지, 최대 설정된 공정 시장 임대료까지 충당합니다. 보조금 지원 주택에 자격이 되는 시니어는 자신의 소득이 안정적으로 유지될 경우 시간이 지나도 임대료가 급격히 인상될 가능성이 적습니다. 주택 비용의 안정화는 가치가 낮은 주택이나 큰 부채가 있는 주택에 살고 있는 시니어에게 종종 매력적입니다. 시니어는 자택 매각 수익금 또는 기타 큰 소득 증가가 보조금 지원 주택 적격성에 대한 자신의 유자격에 영향을 미칠 수 있음을 알아두어야 합니다.
14. 비보조금 임대—55세 이상의 시니어를 위한 비보조금 주택을 제공하는 커뮤니티가 많습니다. 비보조금 임대 주택에 사는 경우, 거주자의 자산이 커뮤니티 거주 자격에 영향을 미치지 않으므로, 거주자는 유지하는 자산 금액에 더 많은 유연성을 보유합니다. 그러나 임대료는 시간이 지남에 따라 매년 인상될 수 있습니다. 시니어는 장기 비보조금 임대 주택을 고려할 경우 잠재적인 인상에 계획을 세워야 합니다.
15. 기타 재정적 옵션
16. 주택 자산 대출: 주택 자산 대출은 차용인의 주택 자산을 담보물로 사용합니다. 주택이 담보물 역할을 하기 때문에, 채무 불이행의 경우 주택을 압류당할 위험이 있습니다. 주택 자산 대출은 때때로 예상치 못한 주택 수리비, 의료비, 기타 목적에 지불하는 것을 돕는 데 유용합니다. 주택 자산 대출은 차요인의 주택에 대해 후순위 유치권을 생성합니다. HECM과 주택 자산 대출의 주요 차이점은 HECM과 달리, 차용인은 주택 자산 대출이 종료되는 즉시 원금과 이자를 상환하기 위해 예정된 기간 동안 지불금을 마련해야 합니다. 차용인은 충분한 소득이 있어야 하며 대출업자 인수 요건을 충족해야 주택 자산 대출 자격이 될 수 있습니다.
17. 개인 은퇴 계좌: 많은 고객이 추가 소득원천이 될 수 있는 개인 은퇴 계좌(IRA)를 보유하고 있을 수 있습니다. IRA에는 전통적인 IRA, Roth IRA, SIMPLE IRA 및 SEP IRA를 포함하되 이에 국한되지 않는 여러 가지 IRA가 있습니다. 분담 시점에 잠재적인 세금 절감과 결합되어, IRA는 개인에게 가치 있는 세금 관리 툴이 될 수 있습니다. 은퇴 시점의 소득에 따라, 개인은 근무 기간 동안 세금 공제 분담으로 더 낮은 세금 계층에 적합해질 수 있으며, 은퇴 중에도 여전히 더 낮은 세금 계층을 향유할 수 있습니다. IRA에 투자한 시니어는 해당 금융 기관에 연락하여 해당 계좌의 인출에 대한 자신의 유자격에 대해 자세히 알아보시기 바랍니다.
18. 기존 선물 모기지의 재융자: 고객이 기존 선물 모기지를 보유한 경우, 모기지를 재융자하여 가능한 더 낮은 이자율을 포함한 더 나은 조건의 대출을 받을 수 있습니다.

일부 경우에 따라, 고객은 기존 모기지를 상환하고 부동산의 추가 자산에 대한 차용으로 자금을 얻을 수 있습니다. 차용인은 재융자 모기지에 자격이 되려면 충분한 소득이 있어야 하고 대출업자 요건을 충족해야 합니다.

노화 네트워크를 통해 제공되는 서비스

연방 기금은 노화 네트워크를 통해 지역 커뮤니티의 서비스 제공을 지원합니다. 연방 기금의 혜택을 가장 폭넓게 받는 세 가지 영역은 다음과 같습니다.

1. 정보 및 위탁(I&R) - 이 프로그램은 노인과 해당 간병인이 노인에게 제공되는 프로그램에 대한 구체적인 정보를 찾는 데 도움을 드리기 위해 있습니다. 여러 I&R 프로그램은 리소스 디렉토리 게시 또는 노인을 위한 커뮤니티 리소스에 대한 정보가 있는 웹사이트도 유지합니다.
2. 시니어 센터—많은 시니어 센터에서는 다양한 운동 프로그램, 건강 검진, 사교 및 레크리에이션 기회, 상담 서비스, 따뜻한 식사, 기타 서비스 및 활동을 제공합니다.
3. 영양 서비스—미국 노인법에 따른 기금의 상당 부분은 시니어 센터, 교회 및 기타 편리한 장소에 따뜻한 정오 식사 제공을 목표로 합니다. 가정 배달 식사도 제공될 수 있습니다.

주 및 지역 프로그램

주 및 지역 차원의 지역 공공 기관이나 비영리 단체에서 매우 다양한 여러 가지 추가 서비스 및 프로그램을 제공할 수 있으며, 다음과 같습니다.

1. 주택 수리 및 적응 서비스—사소한 주택 수리, 휠체어 경사로 건설, 노인을 위한 안전 기능 설치에 대한 보조금 지원,
2. 재택 간호, 가사담당자 및 일과 서비스—가사, 식료품점 쇼핑 또는 개인적인 돌봄과 같은 업무에 도움이 필요한 분들에게 제공하는 공공 지원,
3. 성인 주간 돌봄—그룹 돌봄 프로그램은 지속적인 감독이 필요한 성인을 위한 값비싼 일대일 재택 돌봄의 대안 역할을 할 수 있습니다.
4. 교통—공공 프로그램이나 자원봉사 단체를 통한 지원,
5. 자원봉사자 협응 프로그램—정원 일, 집 페인트칠, 지붕 수리, 식료품점 쇼핑, 교통편, 사회적 접촉 및 기타 필요에 대한 지원,
6. 기업 프로그램—기업 노인 돌봄 프로그램은 해당 직원들에게 정보 및 위탁을 제공할 수 있을 뿐만 아니라 기업 밴을 이용한 식사 배달과 같은 보다 실재적인 지원을 제공합니다.
7. 지역 병원—무료 혈압 체크와 영양 및 피트니스에 관한 자료를 제공하는 웰빙 이벤트 또는 건강 박람회,
8. 교회—교회의 다른 교인이 집에만 있는 노인을 '친근하게 방문'하는 지원, 및
9. 시민 단체—노인을 위한 자선 행사.

공공 혜택

많은 저소득층에서 중소득층 주택소유주는 다음과 같은 주요 공공 프로그램의 혜택을 받을 자격이 있다는 사실을 알지 못합니다.

- 보충적 보장 소득—보충적 보장 소득(SSI)은 매월 현금 지불금을 자격을 갖춘 65세 이상의 저소득층에게 제공합니다.
- 메디케이드—메디케이드는 저소득층을 위한 건강 보험 프로그램으로, 연방 및 주 정부 달려를 결합하여 지불됩니다. 메디케이드 자격 기준은 주마다 다릅니다
- 메디케어 처방약 프로그램—메디케어 처방약 프로그램(메디케어 파트 D)은 일반 메디케어 건강 보험 프로그램에 선택적인 추가사항입니다. 대부분의 경우, 시니어는 이 프로그램에 가입하여 (전체 소매와 비교해서) 자신의 약품 비용을 절약할 수 있습니다.
- 지방세 납부 유예 또는 면제 프로그램—많은 커뮤니티에서 지불금을 마련할 수 없는 시니어를 위한 지방 세금 유예 프로그램을 제공합니다. 이러한 프로그램은 일반적으로 시니어 시민이 자택에 대한 재산세의 일부 또는 전부에 대한 지불을 연기할 수 있도록 설계되었습니다.
- 노화 네트워크—노화 네트워크는 미국 노인법(OAA)의 시행에 책임이 있는 공공 및 민간 비영리 기관과 단체의 시스템입니다. 1965년에 제정된, OAA는 노령 미국인의 삶의 질을 개선하고 유지하기 위한 목표를 제시합니다.
- 노화 관련 주 부서—노화 관련 주 부서(SUA)는 노인을 위한 서비스를 제공하는 주 지정 기관입니다. 관련 주 활동을 조정하고 주 차원에서 연방 기금을 관리합니다. 자세한 내용은 노화 관련 주 부서(acl.gov)를 참조하십시오.
- 지역 노화 관련 기관—지역 노화 관련 기관(AAA)은 정보 및 위탁, 아웃리치, 교통, 재택 간호, 법률 및 보호 서비스, 상담, 사회화, 레크리에이션 및 교육을 포함한 고령 인구의 요구사항을 충족하기 위한 다양한 서비스 제공을 조정합니다.

HECM 카운슬러와 기관은 시니어를 지원할 수 있는 프로그램과 기관을 확인하기 위한 리소스로 모든 고객을 위한 고객 예산 및 리소스 아이덴티티 툴(CBRIT)을 활용하도록 권장됩니다. 카운슬러는 고객이 이러한 주 및 지역 리소스를 활용하여 자신의 요구사항을 충족하도록 권장해야 합니다.

역모기지 상담 툴

소프트웨어

카운슬러는 HUD의 계산 소프트웨어를 사용하여 대출 인쇄물, 상각 일정 및 총 연간 대출 비용(TALC)을 생성하고 논의해야 합니다(첨부 A.4: HECM 온라인 비교 툴). HECM 카운슬러 명단의 카운슬러만 이 소프트웨어를 사용할 수 있습니다.

HECM 계산 소프트웨어는 다음을 제공할 수 있음:

1. 고객이 지정한 신용 한도 인출에 근거한 향후 잔여 신용 한도 예측(고객이 신용 한도를 선택한 경우)
2. 클로징 시 예상 대출 세부 정보 비교
3. 총 수령 현금, 잔여 현금 및 총 달러와 총 연평균 금리 면에서 명확한 총 비용에 대한 예상 수치를 포함한 향후 다양한 시점에서의 예상 대출 비교
4. 선택한 상품의 연도별 세부 정보가 포함된 상각 예측(대출 마이너스 상각: 대출 잔액이 증가함에 따라, 자산 감소)
5. HECM 구매 대출에 필요한 투자금

상품 인쇄물 및 논의

카운슬러는 대출업자가 고객에게 제공하는 대출 인쇄물, 상품 특징 및 상각 일정을 논의해야 합니다. 그러나 카운슬러는 해당 고객이 고려 중인 대출 선택의 재정적 영향을 분석하고 비교하도록 도울 때 신중을 요합니다. 카운슬러는 고객의 고유한 재정 상황을 고려하여 어떤 기능이 가장 적합한지 고객이 이해할 수 있도록 도와드려야 합니다.

카운슬러는 실제 비용과 대출의 가격은 변동하고 대출 상품에 따라 다르기 때문에 인쇄물은 일반화되었음을 고객에게 설명해야 합니다. 유도 금지로 인하여, 가능한 경우 고객에게 맞춤형 대출 인쇄물을 제공함으로써 균형 잡힌 시각을 제공해야 합니다.
HECM 대출 및 HECM 대출업자가 제공하는 독점 상품,
HECM 대출업자가 해당 고객에게 제공한 특정 독점 또는 HECM 상품.

HECM 재융자 시 비용 고려사항

일부 고객은 더 낮은 이자율, 상승된 주택 가치 상승 또는 증가된 대출 한도를 활용하기 위해 기존 HECM 대출을 재융자하고자 할 수 있습니다. 재융자에 관한 최종 결정을 할 경우 이 거래와 관련된 비용도 고려해야 합니다.

기존 HECM 재융자 시, 모기지 보험 프리미엄은 원래 최대 청구 금액과 새로운 최대 청구 금액 간 차액의 2퍼센트만 충당하도록 감소됩니다.

대출업자 제공 서류

HECM 재융자의 경우, HECM 차용인은 대출업자가 다음 정보를 제공해야 한다는 점을 알아두어야 합니다.

1. HECM 반과당매매 공시 - HUD 양식 92901
2. HECM 재융자 총 비용
3. 보험에 가입되는 모기지의 예상 초기 원금 한도에서 재융자 중인 HECM의 현재 원금 한도를 차감한 금액으로 측정한 원금 한도 증가.

대출업자는 차용인이 사용할 수 있는 자금에서 클로징 비용 및 기타 수수료를 차감한 최상의 견적을 제공해야 합니다. 이를 통해 차용인은 기존 HECM을 재융자한 후 사용할 수 있는 신규 자금의 금액을 이해하는 데 도움이 되는 정보를 제공받을 수 있습니다.

HECM 재융자를 위한 주택 상담 면제

HECM 재융자의 경우, 다음 세 가지 조건이 모두 충족되는 경우 HUD는 상담 요건을 면제합니다.

1. HECM 차용인이 필수 HUD 반과당매매 공시 양식을 수령한 경우.
2. 차용인의 원금 한도 증가액(대출업자가 추정하여 반과당매매 공시 양식으로 차용인에게 제공)이 거래 비용의 5배에 해당하는 재융자 총 비용을 초과하는 경우.
3. 재융자 대상인 원래 HECM의 클로징과 재융자 신청 사이의 기간이 5년을 초과하지 않는 경우.

HECM 재융자에 제공된 정보는 저당권자 서신 2009-11에 규정되어 있습니다.

HECM 에 대한 부동산 요금 채무 불이행 상담

부동산 요금 채무 불이행

HECM 조건에 따라, 차용인은 재산세, 위험 보험 및 기타 재산 평가액을 직접 납부하거나 전체 또는 일부 LESA를 통해 납부해야 합니다. LESA 사용은 FA 인수에 따라, 대출업자가 단독으로 결정합니다.

부동산 요금에는 다음사항이 포함됩니다.

1. 부동산 세금(학교, 시, 카운티, 주 등의 과세 당국에서 부과),
2. 재산 보험(주택소유주/위험 또는 홍수 보험),
3. 콘도미니엄 및 계획된 유닛 개발 수수료 또는 주택소유주 협회 회비와 같은 기타 부동산 요금 또는 특별 평가액,
4. 지대 및
5. 지방 자치체 또는 주법에 따라 부과된 기타 평가액.

채무 불이행 상담 제공에 대한 적격성

HECM 채무 불이행 상담에 대한 기관 참여

카운슬러가 HECM 채무 불이행 상담을 제공하기 위해 HECM 명단에 없어도 됩니다. HECM 명단 배치는 HECM 개시에 법적으로 필요합니다.

주택 상담 기관은 HECM 채무 불이행 상담을 제공하려면 다음사항을 수행해야 함:

1. 해당 HUD 업무 계획 및 보고서를 검토하여 해당 현재 프로세스 및 해당 운영을 확장할 향후 의도를 반영하는지 확인합니다.
2. 필요한 경우, 해당 업무 계획을 수정하여 확인합니다.
    a. HECM 채무 불이행 서비스를 제공하는 카운슬러 수
    b. 기관이 현재 이 서비스를 제공하는 곳
    c. 향후 서비스 범위를 확장하고자 하는 경우 다른 지리적 지역
    d. 수정된 업무 계획에 대한 HUD 승인 취득

HECM 채무 불이행 상담 세션 프로토콜

다음은 주택 카운슬러의 일대일 채무 불이행 상담 관행 외에 수행되어야 하는 HECM 특정 조치를 상세히 설명합니다.

HECM 채무 불이행 상담을 제공하는 카운슬러는 HECM 및 역모기지에 제공되는 손실 완화 옵션이 선물 모기지와 다를 수 있음을 알아두어야 합니다. 역모기지 차용인에게 제공되는 옵션이 더 적을 수 있으며, 대출업자가 모든 차용인에게 특정 옵션을 제공할 필요가 없는 경우도 많습니다.

재난 또는 기타 사건이 HECM 개시 및 서비스에 영향을 미치는 경우, HUD는 차용인을 지원하기 위한 추가 지침을 제공할 수 있습니다.

고객 인테이크

잠재적 고객에 대한 기본 정보를 수집하는 동안, 기관 직원은 다음 사항을 파악해야 합니다.

1. 모든 재산세 상태, 연체된 금액 및 예상 연간 재산세 금액
2. 예상 연간 프리미엄을 포함한 주택소유주 보험 상태
3. 예상 주택 가치—고객이 주택 가치를 모를 경우, 카운슬러는 주택 평가 웹사이트를 사용하여 현재 주택 가치의 견적을 입수할 수 있습니다.
4. 주택에 대한 기존 부채, HECM 및 기타 부채 또는 유치권
5. 차용인과 함께 거주하는 다른 사람의 이름, 관계 및 전화 번호
6. HECM의 FHA 사례 번호(알고 있는 경우)

상담 세션

카운슬러는 고객이 HECM 차용인, 비차용 배우자 또는 위임장(POA)을 가진 중개인지 여부를 파악해야 합니다.

1. 고객이 HECM 차용인입니까?
2. 고객이 현재 저당 잡힌 부동산에 거주하고 있습니까? 채무 불이행을 시정하려면, 차용인은 저당 잡힌 부동산을 자신의 주 거주지로 유지하는 것을 포함하여 모든 HECM 채무를 충족시켜야 합니다. FHA 사례 번호가 HECM에 배정된 날짜에 따라 특정 예외가 적용되므로 카운슬러는 거주지 변경 사유 및 기간에 대해 차용인과 논의해야 합니다.
3. 차용인이 '위험 시' 차용인의 정의를 충족시킵니까? 특정 HUD 주택 보유 옵션이 제공될 수 있는 경우는 다음과 같습니다.
4. 최연소 거주 차용인이 80세 이상인 경우, 및
5. 차용인에게 지원되는 말기 질환, 입증된 장기 신체적 장애 또는 '고유한' 거주 필요와 같은 중대한 상황이 있음(예: 거주지에서 치료를 받는 가족 구성원의 말기 질환)
6. 고객이 비차용 배우자입니까? HUD 주택 보유 옵션은 비차용 배우자에게는 제공되지 않습니다. 카운슬러는 주택에서 이동하기 위해 이용할 수 있는 리소스에 대해 논의해야 합니다.
7. 고객이 위임장(POA)을 소지한 중개인으로서, HECM 차용인을 대신하여 실행하고자 합니까?
8. POA는 영구 위임장(고객이 무능력 상태에서도 생존할 수 있도록 특별히 고안된 위임장)이어야 하며, 재정적인 문제를 포함해야 합니다.
9. 중개인이 고객을 대신하여 카운슬러에게 연락하는 경우, 카운슬러는 서비스 제공자에게 연락하여 해당 POA가 현재 서비스 제공자의 기록에 있는지 파악해야 합니다.
10. 서비스 제공자의 기록에 있는 경우, 카운슬러는 세션을 진행할 수 있습니다.
11. 그렇지 않은 경우, 카운슬러, 중개인 및 서비스 제공자는 중개인이 고객을 대신하여 HECM을 실행할 수 있도록 최선의 방법을 강구해야 합니다.

카운슬러는 HECM 압류 프로세스 및 차용인의 연체된 부동산 요금을 해결하지 않을 경우의 결과에 대해 설명합니다.

재정 분석

각 고객에게 필요한 재정 분석의 일환으로, 카운슬러는 차용인의 재무 정보에 근거하여 서비스 제공자에게 선지급을 상환할 수 있고 향후 세금 및 보험료 납부, 기타 부동산 비용으로 돈을 할당할 만큼 충분한 금전이 있는 것으로 보이는지 여부를 결정해야 합니다.

1. 고객과의 검토:
    a. 차용인의 소득, 지출, 학자금 대출 부채를 포함한 무담보 및 기타 부채, 필요한 주택 수리비, 의료비 및 기타 부동산 비용(예: HOA 회비, 콘도 수수료, 평가액 - 참고: 부동산 수수료가 우선순위를 가질 수 있는 슈퍼 유치권 주, 기타 큰 지출)
    b. 추가 가구 구성원—추가 가구 구성원이 가구 소득에 기여합니까? 차용인이 다른 사람을 재정적으로 지원합니까?
    c. 고용 감소 또는 실직
    d. 차용인의 자산—저축 및 당좌 계좌, 채권, 연금, 은퇴 계좌, 생명 보험(현금 가치), 예금 증서, 기타 부동산, 주식 및 기타 금융 자산.
    e. 차용인이 현재나 향후 직면할 수 있는 예산 적자 또는 기타 재정적 문제를 식별하는 제안된 가계 예산
2. CBRIT를 활용하여 역모기지의 대안 또는 보완이 될 수 있는 연방, 주 및 지역 프로그램에 대한 분석을 수행하고 차용인의 자격을 확인합니다.
3. CBRIT 분석이 차용인이 혜택을 받을 자격이 있다고 시사할 경우, 카운슬러는 다음 사항을 해야 합니다.
    a. 차용인이 모든 적절한 혜택 프로그램 신청 양식을 작성하고 해당 사회 서비스 기관에 양식을 보낼 수 있도록 지원, 또는
    b. 혜택 프로그램 신청 양식 작성을 도울 수 없는 경우, 차용인을 지역 고령화 기관(AAA)에 위탁 및 연결합니다.
4. 차용인에게 다른 소득원이나 지원에 대해 조언합니다
    a. 역모기지 부동산 요금 부족 및 채무 불이행에 대한 주 또는 지역 자금조달
    b. 하우스 메이트 매칭 프로그램
    c. 지역 재산세 지원
    d. 주택소유주 보험 옵션
    e. 부채 관리 계획
    f. 재정적 지원을 제공할 수 있는 다른 가족 구성원이나 친구 정보
    g. 파산, 무담보 부채를 처리하기 위한 옵션으로 지역 법률 지원 서비스에 대한 정보 제공
    h. AARP, 처방전 지원 파트너십, 지역 식품 원조 및 기타 서비스와 같은 기타 리소스(참조 노인 돌봄 로케이터(acl.gov))

서비스 제공자와의 커뮤니케이션

차용인이 주택에 남아있을 여유가 있는 경우

카운슬러는 서비스 제공자에게 연락하여 다음과 같은 주택 보유 옵션에 대해 논의해야 합니다.

1. 채무 불이행 HECM을 새로운 HECM으로 재융자,
2. 부동산 요금 채무 불이행에 대해 미지불 기업 선지급을 충족하기 위한 상환 계획,
3. 차용인이 '위험 시' 요건을 충족함으로 인하여 HUD에 해당 압류 기간 연장을 요청하는 서비스 제공자, 또는
4. 서비스 제공자가 제공하는 기타 옵션.

카운슬러는 서비스 제공자가 요구하는 주택 보유 옵션 서류를 차용인에게 지원합니다.

서비스 제공자가 상환 계획을 제공하는 경우, 카운슬러는 이를 파악하여 차용인에게 전달해야 함:

1. 최소/최대 상환 기간,
2. 자금이 송금되는 방법,
3. 필요한 문서 업무,
4. 서비스 제공자에게 문서 업무를 제출하는 방법.

차용인이 채무 불이행을 시정할 수 없거나 시정하지 않을 경우

카운슬러는 차용인 및 서비스 제공자와 협력하여 주택 매각을 포함하여 채무 불이행을 해결하기 위한 적절한 전략을 확인합니다.

차용인이 다른 주택으로의 안전한 이동을 지원하기 위해 실제 사례 관리자와 같은 보다 광범위한 지원이 필요한 경우, 카운슬러는 차용인이 지역 AAA에 연락하여 도움을 받을 수 있도록 도와야 합니다.

상담 후

카운슬러는 차용인에게 다음 사항을 제공해야 함:

1. 상담 세션 요약 및 제공된 조언과 함께 해당 목표 달성을 위한 단계를 약술하는 서면 실행 계획.
2. 부동산 요금을 납부하기 위해 소득을 확보하는 방법에 대한 권장사항이 포함된 예산 분석,
3. 공공 혜택 자격에 대한 CBRIT 분석이 수행된 경우, 차용인이 자격이 될 수 있는 혜택에 대한 정보가 있는 인쇄물
4. 노인 돌봄 로케이터 및 노인 돌봄 로케이터 전화번호(800-677-1116)에 있는 지역 AAA 및 기타 주와 지역 기관의 연락처 정보.

차용인의 허락으로 서비스 제공자와의 연락이 이루어진 경우, 카운슬러는 상담 세션 결과를 서비스 제공자에게 알리고 차용인의 실행 계획 사본을 제공합니다.

후속 조치

카운슬러는 60일 이내에 차용인과 후속 약속을 예약하여 차용인이 상담 세션에서 권장한 과업을 착수하고 있는지 확인해야 합니다.

고객의 필요에 따라, 카운슬러는 다음과 같이 해야 합니다.

1. 고객이 모든 적절한 혜택 프로그램 신청서를 작성하고 적절한 사회 서비스 기관에 제출할 수 있도록 지원합니다.
2. 고객이 지역 기관과 지원을 위한 약속을 예약하고, 고객의 허락으로 관련 정보를 전송할 수 있도록 지원합니다.
3. 상담 세션 후 30일 후, 중간 연락이 없는 경우, 차용인에게 연락하여 질문에 답하고 추가 서비스를 제공합니다.

HECM 프로토콜 첨부

첨부 A.1: 기관 레터헤드의 예약 확인서 샘플
첨부 A.2 샘플 후속 서신
첨부 A.3 역모기지 리소스
첨부 A.4: HECM 온라인 비교 툴
첨부 A.5: 고객 예산 및 리소스 아이덴티티 툴(CBRIT) 사용

A 첨부 A: 카운슬러용 리소스

첨부 A.1: 기관 레터헤드의 예약 확인서 샘플

<날짜>

<주택소유주의 이름> <주택소유주의 주소>
<주택소유주의 시, 주, 우편번호>

주택소유주 님께,
귀하께서 <기관의 이름>(을)를 통해 주택 자산 전환 모기지(HECM) 상담을 요청해 주셔서 감사합니다. 저희의 역할은 귀하가 다양한 역모기지 대출 및 기타 이용 가능한 대안에 대해 최선의 결정을 내리시는 데 필요한 독립적인 정보를 제공하는 것입니다. 이 기관은 어떤 역모기지 대출이나 대출업자도 보증하거나 추천하지 않습니다. 상담 프로세스는 일반적으로 이러한 대출의 비용, 혜택 및 재정적 영향을 다루면서 역모기지의 핵심 특징을 설명합니다. 더 유익할 수 있는 역모기지 대안에 대한 정보도 제공합니다.

귀하의 상담 세션은 <요일>, <날짜>의 <시간>(으)로 예정되었습니다. 이 상담 세션을 준비하려면, 동봉된 자료 <여기에 HUD 필수 서류와 해당 고객에게 발송할 선택적 서류를 명시해 주십시오> 및 귀하의 상황과 관련된 기타 관련 정보를 검토해 주시기 바랍니다. 이 자료들을 상담 세션에 준비해 주십시오. 상담 세션 동안, 현재 재정 상황(예: 소득, 자산 및 부채)을 본인의 고유한 상황에 근거한 역모기지 대안을 검토하기 위해, 카운슬러와 논의하십니다. 메모하실 수 있도록 종이와 연필도 준비해 두는 것이 좋습니다. 상담 세션은 필요한 경우 약 1시간 이상 지속됩니다.

상담이 성공적으로 완료되면, HECM 상담 증명서를 받게 됩니다. 이 증명서에 서명하시면, 저에게 상담을 받으셨음을 확인하시게 됩니다. 향후 6개월 이내에 연방 보험 HECM을 신청하기로 결정한 경우 대출업자의 증명서에 서명한 사본이 필요합니다. <날짜> <시간>에 상의드릴 수 있기를 기대합니다.

감사합니다.

<카운슬러 이름>
주택 카운슬러, <기관 명칭>

동봉
HUD의 *상담 세션 준비*
대출 비교 인쇄물
TALC 계산 인쇄물
대출 상각 일정
역모기지에 대한 HUD 지정 소책자

첨부 A.2: 후속 서신 샘플

<날짜>

<주택소유주의 이름> <주택소유주의 주소>

<주택소유주의 시, 주, 우편번호>

주택소유주 님께,

제가 귀하와 <날짜>에 수행한 주택 자산 전환 모기지(HECM) 상담 세션에 참여해 주셔서 감사합니다. 제가 귀하와 공유한 정보를 귀하의 재정적 미래에 대한 결정을 하시기 전에 철저히 검토하는 데 필요한 시간을 내주십시오. 더 많은 정보가 필요하거나 다른 질문이 있으실 경우, 언제든지 저에게 전화해 주십시오.

HECM 상담 증명서 사본 2 부가 동봉되었습니다. 이는 귀하가 HECM 상담의 기본 사항을 완료하고 이해했음을 증명합니다. 본인의 개인적 기록용으로 사본 한 부를 보관하십시오. 향후 6 개월 이내에 HECM 대출을 신청하시는 경우, HECM 상담 증명서의 두 번째 사본에 서명하여 HECM 대출업자에게 제공해 주십시오 대출업자는 대출 신청 후 6 개월 이내에 상담을 받으셨는지 확인하기 위해 이 서명 사본이 필요합니다. HECM 이외의 다른 역모기지 상품을 신청하시는 경우, 해당 상품에 대해서도 이 증명서를 제공하셔야 하는지의 여부를 선택한 대출업자에게 문의하십시오.

<**카운슬러가 고객에게 전화할 때까지 경과할 시간**> 지금부터, 더 궁금한 점이 있으신지 또는 HECM, 역모기지나 다른 대안에 대해 결정을 하셨는지 여쭤보도록 전화를 드리겠습니다.

추가 도움이 필요하실 경우, 망설이지 마시고 <전화 #>로 언제든지 전화해 주십시오.

감사합니다.

<카운슬러 이름>

주택 카운슬러, <기관 명칭> 동봉

첨부 A.3: 역모기지 리소스

일반적인 역모기지 리소스

HUD 의 역모기지 프로그램에 대한 일반 리소스와 정보의 목록은 HECM | HUD.gov / 미국 주택도시개발부(HUD)를 방문하십시오.

소비자 금융 보호국 역모기지 대출 | 소비자 금융 보호국(consumerfinance.gov)

AARP 역모기지 - 모기지 금리, 모기지 부채 & 관리(aarp.org)

국립 노화 협의회: 건강, 자립 문제, 시니어를 자원봉사 기회 및 시니어에게 제공되는 혜택: 국립 노화 협의회(ncoa.org)

국립 역모기지 대출업자 협회 웹사이트 홈 - 역모기지

대출업자에 대한 리소스

HUD 의 HECM 대출업자 목록: HUD 대출업자 목록 | HUD.gov / 미국 주택도시개발부(HUD)

HECM 대출업자 또는 카운슬러에 대한 불평사항은 HUD 의 주택 상담 사무소에 신고되어야 합니다. housing.counseling@hud.gov.

첨부 A.4: HECM 온라인 비교 툴

웹 기반 HECM 대출 계산기 및 인수 툴(HLCUT)은 HUD의 지정 계산 소프트웨어입니다. HLCUT는 다양한 지수 및 마진의 다양한 이자율에 근거하여, HECM의 변동에 대한 원금 한도를 계산합니다. HLCUT는 개별 대출 상각 일정을 생성하고 다음과 같이 나란히 비교합니다.

1. 예상 총 원금 한도,
2. 총 비용,
3. 남은 신용 한도 자금,
4. 잔여 자산, 및
5. 고객의 잔여 기대 수명과 관련된 다양한 미래 시점의 총 연평균 이율 비용.

독점 역모기지 상품에 대한 계산은 생성하지 않습니다.

이 온라인 툴의 추가 기능은 제작 능력을 포함합니다.

1. 고객에게 인쇄되거나 이메일로 보낼 수 있는 정보 패키지,
2. 두 가지 유형의 대출을 시각적으로 비교하여 고객에게 그 차이를 명시할 수 있는 대출 비교 원형 도표
3. 고객 생애의 두 기간 동안 한 대출 유형 간의 비교, 및
4. 자택 매각에 대한 고객 맞춤형 인쇄물 및 해당 부동산의 현재 가치에 따라 고객에게 미치는 영향.

이 정보는 툴 내에 저장되어 각 개별 고객과 특정 역모기지의 특징에 관한 카운슬러와 고객 간의 향후 질문 및 대화를 검색할 수 있습니다.

HLCUT는 HUD의 HECM 카운슬러 명단에 있는 카운슬러만 사용할 수 있습니다.

첨부 A.5: 고객 예산 및 리소스 아이덴티티 툴(CBRIT) 사용

고객 예산 및 리소스 아이덴티티 툴(CBRIT) 사용

카운슬러는 고객으로부터 얻은 재무 정보를 사용하여 모든 고객과 함께 고객 예산 및 리소스 아이덴티티 툴(CBRIT)을 사용하여 예산을 작성해야 합니다.

CBRIT 를 사용하여 예산을 작성하는 목적은 고객에게 현재 재정 상황을 실증하고 HECM 또는 기타 역모기지가 해당 요구사항과 목표를 충족하는 데 어떻게 도움이 될 수 있는지 파악하는 것입니다.

CBRIT 를 사용하여, 카운슬러는 고객이 소득, 부채 및 지출을 보고하는 데 도움이 되는 툴에서 생성된 질문을 합니다. 카운슬러는 CBRIT 를 완료하기 위해 고객에게 소득, 부채 및 지출에 대한 확인을 요청하지 않습니다.

CBRIT 는 카운슬러가 고객의 당면한 예산 우려사항을 평가하고 장기적인 개인 목표에 부응하기 위해 역모기지를 사용할 본인의 유자격에 영향을 미칠 수 있는 기타 위험을 확인하는 데 도움이 됩니다. CBRIT 는 건강 저하, 가정 환경의 한계 또는 사별과 같은 최근 삶의 전환으로 집에 머무르기 어려움 등의 생활 요인에 대한 상담 고객과의 대화를 용이하게 합니다. CBRIT 는 이러한 요인에 대한 요약을 제공하여, 카운슬러가 고객의 목표에 부응하는 데 적합할 수 있는 역모기지의 특징을 확인하고, 고객의 재정적 요구가 시간이 지남에 따라 잔여 자산에 미치는 영향을 평가하며, 역모기지에 대한 대체 옵션을 고려하는 데 도움을 줄 수 있습니다.

역모기지 취득에 대한 결정은 예산 결과에 관계없이 고객의 결정입니다.

또한, CBRIT는 카운슬러가 HECM 고객에게 HECM 리소스가 아닌 역모기지의 중요한 대안 또는 보완이 될 수 있는 연방, 주 및 지역 프로그램 포함 사항을 안내하는 것에도 도움이 됩니다. CBRIT는 고객 자격을 확인하는 데 사용될 수 있으며 해당 리소스 액세스에 대한 지침을 제공합니다. 카운슬러는 고객에게 최종 프로그램 자격 결정은 프로그램을 관리하는 기관에서만 할 수 있음을 언급해야 합니다.

첨부 B: 고객용 필수 유인물

첨부 B의 자료는 고객을 상담하는 잠재적 HECM 차용인 및 담당 카운슬러를 위한 것입니다. 첨부 B.1(상담 세션 준비)은 필수이며 HECM 상담 세션 이전에 고객에게 제공되어야 합니다. 첨부 파일 B.2 - B.11은 권장되며 상담 전, 상담 중 또는 상담 후에 발송될 수 있습니다. 이러한 첨부는 고객의 요청에 따라 제공되어야 합니다.

고객용 유인물은 다음 페이지에서 시작됩니다. 여기에는 다음 사항이 포함됩니다.

첨부 B.1 상담 세션 준비
첨부 B.2: 주택 자산 전환 모기지(HECM) 및 기타 역모기지 카운슬러에 대한 중요 정보
첨부 B.3 역모기지 적격성 요건
첨부 B.4 HECM 대출 프로세스의 단계
첨부 B.5 소비자를 위한 역모기지 고려사항
첨부 B.6 HECM 및 기타 역모기지에 대해 담당 대출업자에게 문의할 질문사항
첨부 B.7 HECM 차용인 채무
첨부 B.8: 역모기지 차용인 채무: 차용인을 위한 체크리스트
첨부 B.9: 역모기지를 사용하여 연금 구매
첨부 B.10: 역모기지 상담 자주 묻는 질문
첨부 B.11: 역모기지로 주택 자산에 액세스하실 수 있는 방법:
지불 옵션

첨부 B.1 상담 세션 준비

상담 세션 준비

역모기지를 받기로 결정하는 것은 중요한 결정입니다 주택도시개발부(HUD)와 연방주택관리국(FHA)은 귀하께서 정보에 입각한 결정을 내릴 수 있고 귀하의 요구사항을 충족하는 조치 방침을 선택하실 수 있도록 보장하고자 합니다. 이러한 이유로, HUD의 주택 자산 전환 모기지(HECM)에 대한 주택 상담이 필요합니다. 이 상담은 HUD의 HECM 명단에 있는 HUD 인증 주택 카운슬러가 제공해야 합니다.

본 개요의 목적은 상담 및 HECM 프로그램에 대한 소개 정보를 제공하여 상담 세션을 준비하는 데 도움을 드리는 것입니다. 상담 세션 후에는, HECM의 특징, HECM이 귀하의 특정 상황에 미치는 영향, HECM 또는 기타 역모기지 이외의 서비스나 프로그램이 귀하의 요구사항을 더 잘 충족시킬 수 있는지 여부에 대해 보다 나은 이해를 하시게 될 것입니다.

담당 HECM 카운슬러에게 기대하실 수 있는 사항

HECM 카운슬러에게 기대하는 사항을 이해하는 것은 해당 상담 세션에 대한 기대치를 설정하는 데 중요한 첫 단계입니다. 역모기지가 귀하의 상황에 적합한지는 귀하께서만 결정하실 수 있다는 점을 명심하시기를 바랍니다. 카운슬러가 해당 결정을 내리시는 데 도움이 되는 정보를 제공해드립니다.

1. 카운슬러는 귀하께서 HECM, 특정 요구사항을 충족하기 위한 적합성, HECM 또는 기타 역모기지 상품에 대한 대안을 이해하시는 데 도움을 드릴 책임이 있습니다.
2. HECM 카운슬러는 해당 주택에 계속 머무르시기 위한 귀하의 재정 및 기타 요구사항, HECM의 특징과 작동 방식, HECM에 대한 귀하의 책임, 귀하와 상속인에게 미치는 HECM의 영향, 필요하실 수 있는 기타 지원의 가용성에 대해 논의할 것입니다.
3. 카운슬러의 직무는 특정 솔루션, 특정 상품 또는 특정 대출업자로 "유도"하거나 안내하는 것이 아닙니다. 또한, HECM 카운슬러는 재정 고문이 아니므로 특정 재정 관련 조언을 제공하지 못할 수도 있습니다. 추가 정보가 필요하신 경우, 재무 또는 세무 전문가와 상의하시는 것을 고려해 보십시오.

HECM 카운슬러는 특정 관행을 따라야 하며, 이는 귀하께서 양질의 상담 서비스를 받으시고 사기 및 남용으로부터 보호받으실 수 있도록 고안되었습니다. HUD는 HECM 카운슬러가 다음 사항을 수행하도록 요구합니다.

1. 상담 세션 전에 필요한 자료(예: 본 패킷) 전송,
2. 상담 세션을 진행할 경우 정해진 프로토콜 수행, 및
3. 상담 세션 종료 이후 후속 조치.

HECM 상담 프로세스에 기대하실 수 있는 사항
1단계. 상담 예약을 하십시오. 상담 프로세스는 상담 세션 예약을 하실 경우 시작됩니다. 상담 기관과 직접 예약하셔야 합니다. 담당 대출업자는 상담 세션을 개시되게 하거나 참여할 수 없습니다. 본 세션은 대면, 라이브 비디오 또는 전화로 수행됩니다. 그러나 HUD는 (가능한 경우) 담당 카운슬러와 대면하셔서 해당 세션에서 더 많은 혜택을 얻으시기를 권고합니다.

2단계. 카운슬러가 연락을 드리고 정보를 보내드립니다. 예약을 정하시면 상담 기관이 해당 세션을 준비하실 수 있도록 정보 패킷을 보내드립니다. 담당 카운슬러와 만나시기 전에 본 패킷을 통독하시는 것이 매우 중요합니다.

또한, 시작하시기 전 일부 기관에서는 상담 수수료를 부과한다는 점도 알아두셔야 합니다. 이 수수료를 지불하실 수 있는 여유가 없는 경우, 해당 옵션을 이해하기 위해 세션 시작 시 지불 불능에 대해 상담 기관과 논의하셔야 합니다.

3단계. 카운슬러는 귀하로부터 상담 세션용의 귀하 이름, 연락처 및 역모기지 획득에 대한 관심을 포함한 기타 주요 정보를 수집합니다. 카운슬러에게 더 완전한 정보를 제공하실수록, 상담 세션이 더 효과적일 수 있습니다. 카운슬러는 특정 요구사항에 맞게 해당 세션을 조정합니다.

4단계. 상담 세션: 카운슬러는 요구사항 및 상황에 대해 논의드리고 HECM, 역모기지 및 기타 이용 가능한 대안 유형과 지원 출처에 대한 정보를 제공해 드립니다. 해당 세션 동안, 카운슬러와 협력하시어 온라인 툴을 사용하여 현 재정 상황에 대한 평가를 전개합니다. 이는 최선의 조치 방침을 결정하시는 데 도움이 됩니다. 귀하의 소득, 부채 및 지출에 대해 논의할 준비가 되어 있으셔야 합니다. 카운슬러는 자격이 되실 수 있는 해당 지역의 자금 및 서비스에 대해서도 자세히 알아보실 수 있도록 도와 드립니다.

5단계. HECM 상담 증명서: 해당 세션을 완료하시고 HECM의 필수사항을 이해하셨음에 귀하와 담당 카운슬러가 만족하면, 카운슬러는 성공적으로 상담을 완료하셨다는 점을 대출업자에게 입증하는 증명서를 발급합니다. 대출업자는 서명하신 HECM 상담 증명서를 제공하실 때까지 귀하로부터 신청 수수료를 받을 수 없습니다.

6단계. 후속 조치: 담당 카운슬러는 추가 지원이 필요하신지 알아보고 해당 상담 세션의 결과를 파악하기 위해 후속 조치를 취합니다. 상담 세션 후 담당 카운슬러에게 전화하시어 추가 지원을 청하실 수도 있습니다.

상담 기관은 장애인에게 필요할 수 있는 합리적인 편의를 마련해야 합니다. 해당 HECM 상담과 관련된 합리적인 편의가 필요하신 경우, 예약 중이시거나 예약하신 상담 기관에 문의하십시오.

역모기지 작동 방식
상담 세션을 시작하시기 전에, 역모기지에 대한 몇 가지 기본 사항을 이해하실 경우 이는 도움이 됩니다. 다음은 HUD의 HECM 상품에 적용됩니다. 기타 역모기지 상품에는 다른 특징이 있을 수 있습니다.

일반적으로, 역모기지를 통해 62세 이상의 주택소유주는 자신의 주택 자산을 사용 가능한 현금으로 전환할 수 있습니다. 즉, 대출업자는 주택 자산에 따라 자금(대출금)을 선지급해 드립니다. 받으실 수 있는 금액은 일반적으로 해당 주택의 자산 금액 및 대출을 받으실 당시의 나이에 따라 달라집니다. 역모기지를 이용하면, 귀하는 계속 자택 소유주입니다. 재산세 및 주택소유주의 보험은 계속 납부하셔야 합니다. 자택을 양호한 상태로 유지하실 책임도 있습니다.

자택에 거주하시는 한 해당 대출 잔액을 상환하시지 않아도 됩니다. 언제든지 위약금 없이 부동산 매각 또는 중도상환을 통해 대출금 상환을 선택하실 수 있습니다. 부동산권은 대출업자가 결정한 대로 대출 잔액을 상환함으로써 해당 부동산에 대한 소유권을 유지하실 수 있습니다.

역모기지의 유형
아래 도표에 표시된 세 가지 유형의 역모기지가 있습니다.

단일 목적 역모기지단일 목적 역모기지	전형적으로, 주 및 지방 정부 기관에서 한 가지 특정 방식(예시: 주택 수리)으로만 사용할 수 있도록 제공합니다.
독점 역모기지	어떤 목적으로든 사용될 수 있으며 민간 상품을 통해 더 많은 자금을 받을 수 있거나 역모기지 대출 또는 부동산이 HUD 지침에 해당하지 않을 수 있는 차용인에게 적합할 수 있습니다.
주택 자산 전환 모기지(HECM)	어떤 목적으로든 사용될 수 있으며 **연방주택관리국이 보증**합니다.

지불 계획 옵션
고정 이자율 대출뿐만 아니라 매월 및 매년 조정 이자율 대출을 포함하여, 이용 가능한 여러 유형의 HECM 대출 계획이 있습니다. 차용인은 유연한 인출 옵션이 있는 신용 한도, 지정된 연도 동안 매월 고정된 금액을 지불하는 기간 대출, 평생 지불이 보장되는 테뉴어 계획이나 이러한 옵션의 조합 또는 단일 일괄 지불을 선택할 수 있습니다.

귀하의 필요를 충족하는 역모기지 선택
HECM 지불 계획은 유연합니다. 가장 적합한 지불 계획은 귀하의 현재 및 미래의 재정적 요구사항과 상황에 따라 달라집니다. 예시:

> 기존 모기지의 잔액이 적고 역모기지로 상환하시고 싶은 경우, 신용 한도 계획을 통해 대출 클로징 시 모든 자금을 인출하시고 현 모기지를 상환하실 수 있습니다.

가까운 미래에 큰 의료 비용이 지출될 것임을 파악하시고 필요할 경우 자금을 사용하시고자 한다면, 신용 한도가 귀하의 요구사항을 충족시킬 수도 있습니다.

월별 지출을 충족하는 데 도움이 되도록 매월 본인 소득을 보충할 수 있는 일정 금액이 필요하시다면, 테뉴어 또는 기간 지불 계획이 적합한 옵션이 될 수 있습니다.

담당 HECM 카운슬러가 HECM 또는 기타 역모기지 상품에 대한 해당 목표에 대해 논의하고 귀하의 요구사항을 충족시키는 데 도움이 되는 다양한 옵션에 대해 설명해 드립니다.

HECM 취득 비용

HECM과 관련된 비용은 주택 구입에 사용되는 "선물" 모기지의 비용과 동일합니다. 이러한 비용에는 모기지를 시작하기 위한 대출업자 수수료, 대출의 지속적인 관리를 위한 서비스 수수료 및 대출에서 사용하는 금전에 대한 이자가 포함됩니다. 클로징 비용도 있으며, 이는 모기지 취득(예시: 감정, 소유권 조사 및 보험)과 관련된 모든 통상적이고 관례적인 경비를 포함합니다. HECM에는 FHA 모기지 보험에 대한 수수료도 포함되어 있습니다.

세금/사회 서비스 혜택에 미치는 영향

역모기지 대출 선지급은 과세 대상이 아니며 사회 보장(Social Security) 또는 메디케어(Medicare) 혜택에 영향을 미치지 않습니다. 그러나, 보유하시는 대출 수익이 보충적 보장 소득(SSI) 및 메디케이드(Medicaid)의 월별 유동 자산 한도를 초과하지 않도록 주의하셔야 합니다. 추가 정보는 재무 전문가와 상담하실 수 있습니다.

HECM 또는 기타 역모기지의 대안

담당 HECM 카운슬러는 역모기지 이외의 요구사항을 충족시킬 수 있는 이용 가능한 옵션을 고려하시는 데 도움도 드립니다. 이러한 옵션에는 다음이 포함됩니다.

1. 자택을 매각하고 더 적합한 거주지로 이사하기,
2. 임대와 기타 재정적 옵션, 및
3. 해당 지역사회에서 이용 가능한 지원 서비스 및 공공 혜택.

여느 중요한 재정적 결정과 마찬가지로, HUD는 역모기지를 결정하시기 전에 모든 옵션을 고려하시기를 권장합니다. 아래 기재 사항은 역모기지 및 노인 케어에 대해 자세히 알아보시기 위해 액세스하실 수 있는 리소스입니다.

소비자 금융 보호국은 소비자를 위한 역모기지에 관한 정보를 제공합니다. 역모기지 대출 | 소비자 금융 보호국(consumerfinance.gov)

AARP의 웹 사이트 www.aarp.org/money/revmort에서는 역모기지 및 역모기지로부터 받을 수 있는 금액에 대한 일반적인 추정치를 제공하는 계산기에 대한 자세한 정보를 제공합니다. 1 (800) 424-3410으로 AARP에 문의하실 수도 있습니다.

국립 역모기지 대출업자 협회는 역모기지에 대한 가이드에서 소비자 정보를 재공해 드리며 전화 (866) 264-4466으로 연락하실 수 있습니다.

첨부 B.2: 주택 자산 전환 모기지(HECM) 및 기타 역모기지 카운슬러에 대한 중요 정보

HUD의 역모기지 상담 프로그램에서 주택 자산 전환 모기지(HECM) 명단 카운슬러의 역할은 역모기지 및 기타 이용 가능한 대안에 대해 스스로 결정을 내리시는 데 도움이 되는 정보를 귀하와 논의하는 것입니다. 카운슬러는 역모기지가 적합한지의 여부와 어떤 옵션이 해당 재정 상황에 가장 적합한지를 결정하시는 데 도움을 드릴 수 있습니다.

HECM 카운슬러는 특정 대출업자나 대출을 홍보, 제시 또는 권고하지 않습니다. 그러나 카운슬러는 대출업자나 대출을 선택하실 때 고려하시고자 할 수 있는 요소에 대한 일반적인 정보를 제공합니다.
HECM 카운슬러는 다음 사항을 알려드릴 수 있습니다.

1. 역모기지(HECM 및 소유 상품 모두)에 필요한 비용의 유형,
2. 대출업자마다 다를 수 있는 역모기지 비용의 유형, 및
3. HUD가 특정 대출 비용에 대해 HECM 대출업자가 청구할 수 있도록 허용하는 최대 금액.

카운슬러는 개별 대출업자 또는 대출 담당자가 부과하는 가격에 대한 정보를 제공**하지 않습니다**. 대출업자 또는 대출 담당자가 한 차용인에게 한 번에 부과하는 가격은 다른 차용인 또는 다른 시기에 부과하는 가격과 다를 수 있습니다 비용은 또한 이용 가능한 기타 역모기지 상품에 따라 다릅니다.

대출업자와 대출 담당자는 부과하는 가격 및 제공하는 대출 상품에 관한 최고의 정보원이며, 카운슬러는 제공해 드리는 모든 역모기지 대출을 이해하시도록 도와드릴 수 있습니다.

첨부 B.3 역모기지 적격성 요건

전형적으로, 역모기지에 대한 자격이 되시려면 다음 요건을 충족하셔야 합니다.

최저 연령
역모기지 상품의 최저 연령 요건을 충족하셔야 합니다. HECM 대출의 경우, 최저 연령은 62세입니다.

참고: 차용인에게 62세 이상이 아닌 배우자가 있는 경우, 해당 배우자는 HECM에 따라 비차용 배우자로 간주될 수 있습니다. 차용 배우자가 사망하거나 다른 식으로 부적격이 될 경우, HECM은 만기 및 지불 만기가 될 수 있으며 비차용 배우자가 모기지 조건을 계속 충족하지 못할 경우 주택을 떠나야 할 수도 있습니다. 기타 역모기지 상품은 최저 연령 요건을 충족하지 않는 배우자에 대한 정책이 다를 수 있습니다.

거주
HECM 대출을 받으려면 해당 부동산에 주 거주지를 유지하셔야 합니다. 이는 종종 소유 대출에 대한 요건이지만, 일부 대출 상품에는 이 요건이 없을 수 있습니다.

기존 모기지로 인한 자택 부채 없음
기존 모기지로 인한 자택 부채가 있으신 경우, 역모기지를 받기 전에 부채를 상환하시거나 역모기지에서 즉시 현금 선지급을 사용하여 부채를 상환하셔야 합니다. 부채를 미리 상환하지 않으시거나, 그렇게 할 수 있는 적절한 현금 선지급에 대한 자격이 없으신 경우, 역모기지를 받으실 수 없습니다.

주택 구입을 위한 HECM의 투자 요건
클로징 시, 금전적 투자금을 제공하셔야 합니다. 본 금전적 투자금은 HECM에서 수령하실 금액과 현 부동산의 판매 가격에 융자되지 않은 대출 관련 수수료를 더한 금액 간의 차액입니다. 담당 대출업자는 구입을 완료하시는 데 사용하는 자금이 주택 판매, 보유 현금 또는 개인 자산 매각 대금의 결과인지 확인합니다. HECM을 클로징하기 위해 (신용카드 현금 선지급 등을 통한) 금전을 빌리거나 임시 대출을 받으실 수 없습니다.
참고: FHA 규정에 따라 HECM 거래 관련 부동산과 연관된 미지불 재정적 채무가 없어야 합니다.

상담
HECM 차용인은 HUD 승인 주택 상담 기관에 고용된 HECM 명단의 카운슬러로부터 HECM 상담을 받으셔야 합니다. 일부 주 및 소유 상품에서는 역모기지에 대한 상담을 요구합니다.

FHA 부동산 요건
해당 부동산은 특정 FHA 요건을 충족해야 합니다.

참고: HECM 대출의 경우, 적격 부동산 유형에는 단독 주택, 2~4유닛 건물, 제조 주택(1976년 6월 이후 건축), 콘도 및 타운하우스가 포함됩니다. 귀하는 주택소유주로서, 해당 부동산 유형의 적격성을 담당 대출업자와 확인하셔야 합니다.

첨부파일 B.3 주택 자산 전환 모기지(HECM) 특징

주택 자산 전환 모기지(HECM)는 62세 이상의 주택소유주가 자택의 자산을 사용 가능한 현금으로 전환할 수 있도록 하는 대출입니다. HECM은 역모기지이며, 이는 인습적 모기지와 매우 유사하지만 역으로만 작동합니다. 역모기지는 부채가 증가하면 주택 자산이 감소하기 때문에 "부채 증가, 자산 감소" 대출입니다. 매월 대출업자에게 지급하는 대신, 원하시는 경우 대출업자가 매월 대출 선지급을 보내드릴 수 있습니다. 기존 주택 담보 대출과 달리, 역모기지는 자택에 거주하시는 한 원금, 이자 또는 서비스 수수료 상환을 요구하지 않습니다. 역모기지에서 얻은 현금은 어떤 목적으로든 사용하실 수 있습니다.

주택 소유
귀하는 HECM을 통해 자택의 소유주로 남습니다. 여느 주택과 마찬가지로, 재산세 및 주택소유주의 보험은 계속 납부하셔야 합니다. 그 대안으로, 대출업자가 해당 세금 및 보험료를 납부하고 이 금액을 해당 역모기지 대출 수익에서 공제하도록 주선하실 수 있습니다. 자택 유지보수 및 필요한 수리에 대한 책임도 있습니다.

부채 상환
HECM은 첫 번째 모기지여야 합니다. 기존 모기지가 있는 경우, 클로징 전에 상환되거나 HECM에서 받은 자금으로 클로징 시 상환하셔야 합니다. 해당 부동산에 대한 추가 유치권은 HECM에 종속되어야 합니다.

원금 한도
대출을 받으실 수 있는 금액은 연령, 주택 가치 및 이자율에 따라 다릅니다. 전형적으로, 나이가 많으실수록 더 많은 현금을 받으실 수 있습니다. 또한, 주택 가치가 높을수록 또는 이자율이 낮을수록 더 많은 현금을 받으실 수 있습니다. 이 금액은 비차용 배우자가 있는지 여부에 따라 영향을 받을 수 있습니다

대출 비용
HECM은 전형적으로 다음과 같은 비용을 수반합니다.

1. 개시 수수료,
2. 클로징 및 기타 제삼자 비용,
3. 서비스 수수료, 및
4. 모기지 보험 프리미엄.

이러한 비용은 대출 잔액에 추가하여 해당 대출의 일부로 조달하실 수 있습니다. 담당 대출업자는 해당 대출 클로징 이전에 고려 중이신 모든 대출에 대해 총 연간 대출 비용(TALC) 공개를 제공해 드려야 합니다. 담당 대출업자는 특정 대출 비용을 면제할 수 있습니다.

이자율
이자는 수령하시는 모든 금전 및 융자된 모든 대출 비용(예: 대출 잔액에 추가되는 금액)에 부과됩니다. 고정 이자율이나 매월 또는 매년 조정되는 이자율을 선택하실 수 있습니다. 그러나

모든 대출업자가 모든 옵션을 제공하는 것은 아니지만, 대출업자는 다양한 이자율 시나리오에 근거한 수치를 제공해 드려야 합니다. 담당 대출업자는 조정 가능한 이자율에 대한 지수, 마진, 정기 및 생애 상한을 제공해 드려야 합니다.

지불 계획

다양한 방법으로 HECM에서 현금을 수령하실 수 있습니다. 모기지 약관을 충족하시는 한 신용 한도 또는 고정 월별 지불을 통해 자금을 수령하실 수 있습니다. HUD 한도에 따라 신용 한도 또는 다양한 옵션의 조합을 통해 원하시는 시기 및 금액으로 자금 수령을 선택하실 수 있습니다. 지불 계획 옵션에는 다음이 포함됩니다.

1. 고정 금리 지불 계획: 단일 일시불
2. 변동 금리 지불 계획
    a. 옵션 1: 테뉴어 지불 계획
    b. 옵션 2: 기간 지불 계획
    c. 옵션 3: 신용 한도
    d. 옵션 4: 수정된 테뉴어 계획
    e. 옵션 5: 수정된 기간 계획

HECM 대출 선지급은 과세 대상이 아니며 세금 공제 대상이 아닙니다. 일반적으로 사회 보장 또는 메디케어 혜택에 영향을 미치지 않습니다. 그러나, 보유하시는 대출 수익이 보충적 보장 소득(SSI) 및 메디케이드(Medicaid)의 월별 유동 자산 한도를 초과하지 않도록 주의하셔야 합니다. HECM의 영향에 대해서는 재무 전문가와 상담하십시오.

일반적으로, 언제든지 수수료를 지불하고 지불 계획 유형을 변경할 수 있는 옵션이 있습니다(HUD 한도를 초과하지 않음). 향후 지불 계획 변경 절차에 대해서는 담당 대출업자에게 문의하셔야 합니다.

취소

HECM 클로징 후, 차용인으로서 귀하는 원하시는 경우 3일 동안 모기지를 취소하실 수 있습니다. 이는 "계약 해제 기간"이라고도 하며, 소비자로서의 귀하를 보호하기 위해 시행되는 중요한 조치입니다. 계약 해제 기간 동안 취소하실 경우, 감정 비용을 제외한 모든 해당 수수료에 대한 권리가 부여되십니다.

HECM을 통해 새 부동산을 구입하시는 경우, 3일의 취소 기간은 적용되지 않습니다. 해당 클로징은 결정적이 됩니다.

HECM의 만기 및 지불 만기 시기

마지막 생존 차용인이 사망하거나 주택을 매각하거나 더 이상 해당 부동산을 주 거주지로 점유하지 않을 경우 HECM은 만기 및 지불 만기가 됩니다. 언제든지 대출 잔액의 일부 또는 전부를 상환하실 수 있습니다. HECM에는 중도상환 위약금이 없습니다. HECM의 약관을 계속 충족하는 비차용 배우자는 해당 주택에 머물 수 있는 자격이 될 수 있습니다.

일부 상품은 "개방형" 신용을 허용합니다. 대출금의 일부 또는 전액을 상환하신 다음 다른 시기에 다시 차용하실 수 있습니다(신용 한도). 기타 상품에는 "폐쇄형" 신용이 있으며, 이는 대출금으로 지불된 원금을 다시 빌리실 수 없음을 의미합니다. 담당 대출업자에게 해당 대출이 어떤 유형의 신용을 제공하는지 문의하십시오.

HECM 대출 상환

대출 만기 및 지불 만기가 도래하는 경우, 귀하 또는 귀하의 부동산은 모든 현금 선지급, 대출의 일부로 조달된 수수료 또는 비용 및 지금까지 부과된 모든 이자를 상환해야 합니다. 대출 만기 및 지불 만기가 도래하는 시기는 다음과 같습니다.

1. 마지막 생존 차용인이 사망한 경우,
2. 해당 부동산이 더 이상 차용인의 주 거주지가 아닌 경우,
3. 마지막 생존 차용인이 신체적 또는 정신적 질병으로 인해 주 거주지를 연속 12개월 이상 물리적으로 점유하지 못하는 경우,
4. 차용인이 부동산의 소유권을 매각하거나 달리 양도하는 경우, 또는
5. 차용인이 모기지에 따른 의무를 행하지 못하는 경우.

HECM의 약관을 계속 충족하는 비차용 배우자는 해당 주택에 머물 수 있는 자격이 될 수 있습니다.

해당 대출이 만기 및 지불 만기인 경우, HECM을 완전히 충족시키거나, 부동산을 현 감정가의 95% 이상에 매각하거나, 대출업자에게 소유권 양도를 제공하거나, 다른 식으로 HECM이 만기 및 지불 만기가 되는 결과를 초래한 문제를 시정할 것을 선택하실 수 있습니다. 차용인이 사망하는 경우, 상속인이나 부동산은 전체 부채 또는 현 감정가의 95% 중 더 적은 금액으로 HECM을 충족하여 주택을 유지할 수 있는 옵션을 보유하게 됩니다. 부동산을 매각하거나 대출업자에게 소유권 양도를 제공할 수도 있습니다.

모기지에 따른 차용인 채무

클로징 후에도 재산세, 위험 보험료 및 기타 부동산 평가액을 직접 납부하시거나 전체 또는 부분 기대 수명 할당(LESA)을 통해 계속 납부하셔야 합니다.

해당 부동산의 상태를 유지하시고 해당 부동산을 주 거주지로 유지하셔야 합니다. 추가 채무는 해당 모기지 문서를 참조하십시오.

첨부 B.4 HECM 대출 프로세스의 단계

신청

대출업자가 HECM 대출에 대한 해당 신청을 처리하기 전에 상담을 받으셔야 합니다.

신청하실 경우 신용 한도, 월별 선지급(기간 또는 테뉴어), 신용 한도와 월별 선지급의 조합 또는 단일 일시불 중 지불 계획을 선택하시도록 요청을 드립니다. 고정 이자율 및 매월 또는 매년 조정 이자율 중에서 선택하시도록 요청을 받으실 수 있습니다. 재산세 및 주택소유주 보험료를 대출 선지급으로 직접 납부하시고자 하는지를 문의드릴 수 있습니다.

대출업자가 요구하는 정보를 제공하실 필요가 있으며, 이는 다음 사항을 포함할 수 있습니다.

1. 사진이 부착된 ID,
2. 사회 보장 번호 확인,
3. 자택에 대한 증서 사본,
4. 자택에 대한 기존 부채(유치권)의 정보, 및
5. HECM 상담 증명서.

대출 신청 수수료 지불을 요청 받으실 수 있으며, 주택 감정 비용 및 신용 조사 비용을 포함한 기타 수수료를 지불하셔야 할 수도 있습니다. 대출업자는 적절한 프로그램 지침에 따라, HECM 또는 역모기지 차용인 자격도 결정합니다.

프로세싱

담당 대출업자는 감정, 소유권 조사 및 보험, 유치권 상환 및 대출 완료에 필요한 기타 서비스를 지시합니다. 감정인이 자택을 방문하여 해당 가치와 물리적 상태를 평가합니다. 감정인이 귀하의 건강과 안전에 영향을 미칠 수 있고 대출 자격을 갖추기 위해 수리가 필요한 구조적 하자나 상태를 발견한 경우, 계약자를 고용하여 수리를 하셔야 합니다. 수리가 비교적 사소한 경우, 대출을 받으실 때까지 수리가 지연될 가능성이 있습니다. 수리를 위해 귀하의 HECM 대출에서 할당을 받으실 자격이 되실 수 있습니다.

담당 대출업자는 모든 필수 정보를 대출업자의 인수 부서에 제출합니다. 대출을 마감하는 데 필요한 모든 사항이 올바르게 완료되었는지 확인합니다.

클로징

해당 대출이 인수인에 의해 승인되면, **대출 클로징 날짜가 설정되고** 최종 대출 문서가 준비됩니다. 클로징은 모든 대출 문서에 서명할 시의 회의입니다. 일반적으로 소유권 회사 또는 대출업자가 처리합니다. 일부 주에서는 클로징 시 변호사의 입회를 요구합니다.

클로징 후, 영업일 기준 3일 이내에 대출을 취소하실 수 있지만, HECM을 통해 주택을 구입하시는 경우는 제외합니다. 해당 영업일 기준 3일이 지나면, 대출금 수령을 시작하실 수 있으며 필요에 따라 자택의 기존 부채 상환을 포함하여 대출금을 원하시는 대로 사용하실 수 있습니다. 역모기지를 확보하기 위해 자택에 두 가지 새로운 유치권이 배치됩니다(이 두 가지

유치권은 "자주 묻는 질문" 유인물에 설명되어 있습니다). 그런 다음 해당 대출은 "서비스" 부서 또는 역모기지 서비스를 전문으로 하는 다른 회사로 보내집니다.

클로징 후
대출 수익에서 세금 및 주택소유주 보험이 직접 납부되도록 준비하시지 않은 한, 해당 지불금을 마련할 **책임은 여전히 귀하에게 있습니다**. 대출업자는 이러한 지불금을 대해 부분 또는 전체 기대 수명 할당(LESA)을 요구할 수 있습니다.

필요한 세금 및 보험 지불금을 마련하시지 않은 경우 또는 해당 LESA가 소진된 경우, 대출업자는 대출 수익을 사용하여 귀하를 대신하여 지불금을 마련할 수 있습니다. 대출 수익이 남아 있지 않은 경우, **세금 및 보험 미납으로 인해 전체 대출이 만기 및 지불 만기가 될 수 있다**는 점을 알아두셔야 합니다.

또한, 부동산 과세 당국(예: 시 또는 카운티)은 세금 미납으로 인해 자택을 매각할 수 있습니다.

월별 지불 계획을 선택하신 경우, 대출업자는 해당 월의 첫 번째 영업일에 지불금을 송금해 드립니다.

신용 한도를 선택하신 경우, 대출업자는 대출 선지급을 송금하기 전에 귀하의 요청을 기다립니다. 대출업자로부터 귀하의 신용 한도에서 자금을 요청하는 방법에 대한 지침을 받으셔야 합니다.

단일 일시불을 선택하시지 않는 한, 대출 기간 동안 언제든지 지불 계획을 변경하도록 요청하실 수 있습니다. 대출업자는 귀하의 지불 계획 변경에 대해 HECM 차용인에 대한 HUD의 한도를 초과하지 않는 수수료를 부과할 수 있습니다. 귀하는 지불 기간을 변경하시거나, 예정에 없던 지불을 수령하시거나, 지불을 유예하시거나, 신용 한도를 설정 또는 해지하실 수 있습니다.

첨부 B.5 소비자를 위한 역모기지 고려사항

다음 목록에는 소비자로서 특히 주의하셔야 할 역모기지 대출 프로세스의 몇몇 양상이 포함되어 있습니다.

대출업자 개입
일반적으로 역모기지 상품에 대해 잘 아시기 전에 특정 역모기지 상품으로 유도하거나 멀리하도록 유도하는 대출업자의 조언에 주의하십시오. 대출업자는 상담 세션 동안 참석할 수 없으며 역모기지 취득 결정에 참여할 필요도 없습니다.

귀하의 대출 수익 사용 방법에 대한 대출업자의 권고사항, 특히 비용이 많이 드는 연금이나 기타 투자를 권고하는 경우에 대해서도 조심하셔야 합니다.

카운슬러에 의한 대출업자 또는 상품 유도
담당 카운슬러에 의한 대출업자 또는 상품 유도에 대해 조심하십시오. 상담 세션 동안, 카운슬러가 이용하실 수 있는 다양한 옵션과 대안에 대해 알려드렸는지 확인하십시오. 카운슬러는 특정 조치 방침을 권고해서는 안 되며, 모든 이용 가능한 옵션(예시: 자택 매각 또는 기타 재정적 도움의 출처 찾기)을 살펴보시도록 도와드려야 합니다. 카운슬러는 어떤 특정 대출 상품이 적절한지 알려드리면 안 되며, 일반적으로 모든 역모기지 특징에 대해 알려드려야 합니다.

소득 및 혜택
특히 보충적 보장 소득(SSI) 또는 메디케이드와 같은 소득 기반 정부 혜택을 수령하시는 경우, 해당 소득원을 추적하십시오. 해당 역모기지 지불금이 유동 자산에 누적되도록 허용하실 경우, 해당 혜택에 영향을 미칠 수 있습니다.

차용인 채무
대출을 받으신 후 역모기지에 따른 본인 및 배우자(해당되는 경우)의 채무에 대해 알아두셔야 합니다. 매월 대출 지불금을 받기 시작하면 어떤 일이 발생하고 어떤 책임을 져야 하는지 파악하셔야 합니다. 월간 및 연간 체크리스트 작성을 고려하십시오. 이는 월별 지불금 및 통상적인 유지 요건과 같은 해당 의무사항을 포함해야 합니다.

역모기지 브로커의 역할
역모기지 브로커는 대출업자가 아닙니다. 브로커는 대출업자를 대신하여 대출 신청을 수락하고 소비자와 거래하는 독립적인 중개인입니다. HECM의 경우, 브로커는 FHA 승인을 받아야 합니다. 브로커는 대출에 자금을 조달하거나 차용인에게 금전을 제공하지도 않습니다. 브로커는 대출 상환금을 설정하거나 송금할 책임이 없습니다. 그러므로, 귀하를 대신하여 신용 한도를 설정하기 위해 브로커에게 양도하지 마십시오.

서비스 대출업자
서비스 대출업자는 명세서 발송 및 고객 서비스 제공을 포함하여 해당 대출에 대한 일상적인 관리에 책임이 있습니다. 이는 귀하의 HECM 신청을 처리한 담당 개시 대출업자와 다를 수

있습니다. 대부분의 개시 대출업자는 서비스를 위해 귀하의 대출을 다른 회사로 이전합니다. 대출에 대해 질문사항이 있을 경우, 서비스 대출업자의 정보 및 귀하의 역모기지 문서를 손쉽게 이용할 수 있도록 보관하십시오.

첨부 B.6 HECM 및 기타 역모기지에 대해 담당 대출업자에게 문의할 질문사항

다음은 HECM 및 기타 역모기지 상품에 대해 대출업자와 논의하시는 데 도움이 되는 질문사항과 지침입니다. 담당 카운슬러는 선택하시는 이자율(고정 대 조정 가능) 및 지불 계획이 귀하의 고유한 재정적 필요와 상황에 근거해야만 하는 방식을 포함하여, 모든 역모기지 특징에 대해 교육해 드려야 합니다. 아래에 언급된 다양한 상품, 비용 및 문제 각각에 대한 의미와 영향에 대해서도 교육을 받게 되십니다.

각 상품의 경우:

1. 감정 수수료란 무엇입니까?
2. 클로징 비용이란 무엇입니까?
3. 개시 수수료란 무엇입니까? (개시 수수료는 모든 개시 활동을 포함해야 합니다. HECM 상품은 개시 수수료를 $2,500 이상 또는 모기지 최대 청구 금액의 2퍼센트(최대 청구 금액 $200,000까지)에 $200,000를 초과하는 최대 청구 금액 일부의 1퍼센트를 더한 금액으로 정의합니다. 총 대출 개시 수수료는 $6,000를 초과할 수 없습니다. 대출업자는 적절한 경우 더 낮은 개시 수수료를 수락할 수 있습니다.)
4. 서비스 수수료란 무엇입니까? (HUD는 HECM에 대한 최대 서비스 수수료를 설정합니다. 매월 조정 HECM의 경우 월 $35이고 매년 조정 또는 고정 금리 HECM의 경우 월 $30입니다)
5. 모기지 보험 프리미엄이란 무엇입니까? (HECM의 경우, 최초 모기지 보험 프리미엄은 최대 청구 금액의 2%이며, 연간 모기지 보험 프리미엄의 경우는 0.5%입니다)
6. 현 이자율이란 무엇입니까? 예상 이자율이란 무엇입니까?
7. 이자율은 매월이나 매년 조정됩니까? 고정 이자율이 있는 상품을 제공합니까?
8. 부동산을 구입하기 위해 HECM 또는 역모기지를 마감하려면 얼마의 자금이 필요합니까?
9. 어떤 지불 옵션을 제공합니까? 법에 따라, 대출업자는 HECM에 대한 모든 지불 옵션, 기간, 테뉴어, 신용 한도 또는 모든 조합을 제공해야 합니다.
10. 신용 한도 결제 옵션이 있는 경우, 신용 한도 증가율이란 무엇입니까?
11. 지불 계획을 변경하는 데 수수료가 있습니까?
12. 본 역모기지에 대한 본인의 월별 채무란 무엇입니까?
13. 본 역모기지에 대한 본인의 연간 채무란 무엇입니까?
14. 본인은 역모기지에 적격입니까? 본인의 배우자가 적격입니까?
15. 본인의 주택이 역모기지에 적격입니까?
16. 본인을 대신하여 지불금을 마련하실 수 있도록 세금 및 보험 지불금을 할당할 수 있습니까?

첨부 B.7 HECM 차용인 채무

본 유인물은 HECM 또는 기타 역모기지에 따른 귀하의 채무 다룹니다. 귀하의 배우자(해당되는 경우)께서 해당 채무를 어떻게 이행할 것으로 예상되는지, 그리고 소유 역모기지 상품 정책이 다른지의 여부에 대해 담당 대출업자와 확인하십시오.

재산세 납부

1. 차용인은 해당 재산세를 적시에 납부해야 합니다. 그렇게 하지 않으면 해당 모기지 계약의 불이행으로 간주되기 때문에 주택 상실을 초래할 수 있습니다.
2. 재산세는 본인이 직접 납부하시거나 담당 대출업자에게 역모기지 자금으로 해당 재산세를 납부하도록 요청하실 수 있습니다.
3. 기간, 테뉴어 또는 수정된 지불 계획의 경우, 대출업자는 연간 비용을 추정하고 해당 금액을 대출 잔액에 추가한 후, 매월 지불금을 마련합니다
4. 신용 한도 계획의 경우, 세금 납부 기한 시 담당 대출업자에게 신용 한도 인출을 사용한 해당 세금 납부를 요청하실 수 있습니다.
5. 신용 한도 계획을 선택하신 후 신용 한도가 소진된 경우, 대출업자는 더 이상 귀하를 대신하여 지불금을 마련할 수 없게 됩니다. 그런 다음 세금과 보험료를 직접 지불하실 책임이 있게 됩니다.
6. 참고: 귀하의 신용 한도가 소진되면 해당 세금 및 보험료를 지불하기에 충분한 금전을 남겨 두시지 않을 경우, 대출 의무사항을 충족하시지 못하고 자택을 상실하실 수 있습니다.
7. 대출업자는 귀하를 대신하여 세금 및 보험료 납부에 대해 소액의 수수료를 부과할 수 있습니다. 구체적인 비용에 대해서는 대출업자에게 문의하셔야 합니다. 본 서비스에 대한 아주 적은 수수료 지불은 장기적으로 자택을 유지하시는 데 도움이 될 수 있습니다.
8. 부동산 요금 지불을 할 수 없게 되거나 그렇게 예상되시는 경우, 담당 대출업자 또는 HUD 인증 주택 카운슬러에게 문의하십시오.

주택소유주 보험 지불

주택소유주의 보험은 자택이 화재나 폭풍으로 인해 손상되거나 파괴된 경우 귀하와 대출업자를 손실로부터 보호합니다. HECM 차용인은 해당 주택소유주의 보험에 대한 프리미엄을 적시에 마련해야 합니다. HECM의 경우, 해당 부동산이 홍수 지대에 위치한다면 홍수 보험도 필요합니다. 그렇게 하지 않으면 주택 상실을 초래할 수 있습니다.

1. 유효한 주택소유주 보험을 유지하시는 것은 차용인으로서 귀하의 책임입니다. 주택소유주 보험은 모기지 보험과 다릅니다.
2. 보험을 직접 지불하시거나 대출업자에게 귀하의 대출 자금을 사용하여 지불하도록 요청하실 수 있습니다.
3. 해당 정책은 귀하께서 일정 기간 동안 자택에 부재하시는 경우에도 계속 유효해야 합니다

4. 귀하의 집이 홍수 지대에 있다는 점을 알게 되신 경우, 홍수 보험을 유지하셔야 합니다. 예를 들어, 일부 지역은 처음으로 홍수 보험이 필요한 홍수 지대로 재구분되었습니다. 일부 보험 회사는 해당 보험이 사용 가능한 지리적 지역을 변경하기도 했습니다. 해당 주택소유주 보험 및 홍수 보험 정책의 상황과 비용을 확인하셔야 합니다. 연간 재인증이나 담당 대출업자의 부동산 상태 점검 중에 자택이 홍수 지대에 있다는 점을 알게 되실 수도 있습니다.

대출업자는 해당 부동산에 더 이상 필요한 위험 보험이 없다는 사실을 점을 알게 된 경우 강제 부과 보험을 활용할 수 있습니다. 대출업자의 보험은 차용인 자신의 보험보다 더 비쌀 수 있습니다.

정기적인 대출 문서 검토
HECM 조정 이자율은 차용인이 선택한 기간에 따라 매월 또는 매년 조정됩니다. 이는 많은 기타 역모기지 상품의 경우에도 마찬가지입니다. HECM의 경우, 대출업자는 새로운 금리가 대출에 부과되기 최소 25일 전에 변경사항을 통지해 드립니다. 본 통지를 검토하는 것은 귀하의 책임입니다.

서비스 대출업자(할당된 대출에 대한 HUD일 수 있음)는 귀하의 모기지 활동을 요약한 명세서를 보내야 합니다. HECM 명세서는 적어도 매년 발행되며 일부 대출업자는 더 자주 발행할 수 있습니다. 본 명세서를 수령하실 경우 검토하셔야 합니다.

부동산 유지 관리
귀하의 부동산은 최소한 역모기지가 발행되었을 당시의 상태로 유지되어야 합니다. 대출업자는 HECM을 발행하기 전에, HECM 부동산이 안전하고 건전하며 보안을 유지하기 위한 최소 부동산 요건 및 기준을 충족하는지 확인해야 합니다.

대출업자는 "드라이브 바이(drive-by)" 검사를 수행할 수 있습니다. 문제가 확인될 경우, 이를 바로잡으셔야 합니다. 귀하를 위한 한 가지 제안은 일반적인 유지 관리 절차에 대한 체크리스트를 작성하시고 본 목록을 매년 4회 검토하여 자택을 양호한 형태로 유지하고 계시는지 확인하는 것입니다. 담당 카운슬러는 귀하의 부동산에 적합한 유지 관리 절차 목록을 마련하시는 데 도움을 드릴 수 있습니다.

중도상환
중도상환 정책은 역모기지 상품에 따라 달라질 수 있습니다. 담당 대출업자와 중도상환 정책에 대해 논의하셔야 합니다. 위약금 없이, 대출 전체 또는 일부를 중도상환하실 수 있습니다

- HECM의 경우, 언제든지 위약금 없이 미지불 잔액의 전부 또는 일부를 중도상환하실 수 있습니다. 전액 상환은 대출 계약을 종료합니다.

- 매월 지불금이 포함된 지불 계획이 선택된 경우, 부동산 자산을 더 많이 보존하기 위해 부분 중도상환을 하시기로 선택하시거나 매월 지불금을 늘리실 수 있습니다.
- 대부분의 상품은 "개방형" 신용을 허용하여 대출 잔액 중 일부를 상환하신 다음 다른 시기에 다시 차용하실 수 있습니다.
- 기타 상품에는 "폐쇄형" 신용이 있으며, 이는 대출금으로 중도상환된 원금을 다시 빌리실 수 없음을 의미합니다.
- 일반적으로, 언제든지 해당 지불 계획을 변경하실 수 있습니다. 본 변경과 관련하여 부과되는 수수료는 대출 잔액에 적용됩니다.

대출 만기 및 지불 만기가 도래하는 시기
HECM은 일반적으로 마지막 생존 차용인 또는 적격 비차용 배우자가 사망하거나 주택이 매각되거나 더 이상 차용인 또는 비차용 배우자의 주 거주지가 아닐 때까지 만기 및 지불 만기가 아닙니다. 기타 소유 역모기지는 다른 상환 조건을 보유할 수 있습니다. 차용인 및 비차용 배우자(해당되는 경우)는 만기 및 지불 만기 경우가 발생하면 대출업자에게 알릴 책임이 있습니다.

일반적으로, 귀하나 귀하의 상속인 또는 부동산은 HECM 만기 및 지불 만기가 도래할 경우, HUD 규칙에 따라 서비스 대출업자가 결정한 최종 금액을 상환해야 합니다. HECM과 대부분의 소유 역모기지 상품은 다양한 방식으로 상환될 수 있습니다. 대출금은 주택 판매 수익에서 한 번에 지불될 수 있습니다. 또는, 해당 상속인이 주택에 대해 다른 모기지를 취득하여 해당 자금으로 대출을 상환할 수 있거나, 대출을 상환할 수 있는 다른 자금이 있을 수도 있습니다. 대출업자는 소유권 양도를 수락할 수도 있습니다.

대출업자는 주택을 소유하지 않으며 차용인 또는 비차용 배우자가 사망할 경우 주택을 "획득"하지 않습니다. 이는 일반적인 소비자 오해입니다. 차용인은 선물 모기지와 마찬가지로 역모기지 기간 동안 주택 및 소유권을 소유합니다.

HECM 대출은 가족 구성원 또는 다른 당사자가 떠맡을 수 없습니다.

HECM은 비소구 대출입니다. 이는 저당 잡힌 부동산이 HECM 잔액의 전체 가치를 충당하지 못하더라도, 대출업자는 해당 부동산 이외의 다른 담보를 요구할 수 없음을 의미합니다.

첨부 B.8: 역모기지 차용인 채무: 차용인을 위한 체크리스트

해당 역모기지를 종료하신 후에 하셔야 할 사항 및 고려하셔야 할 사항이 많습니다. 예를 들어, 세금 및 보험을 적시에 납부하시지 못하면 해당 역모기지가 즉시 만기 및 지불 만기가 될 수 있습니다. 다음은 해당 역모기지를 현 상태로 유지하시는 데 도움이 되는 체크리스트입니다.

☐ 부동산 요금(재산세, 위험 보험 프리미엄, 특별 평가, 주택소유주 협회 수수료 등)을 제때 지불하십시오
☐ 홍수 보험을 지불하십시오(이는 주택이 홍수 지대에 있는 경우에만 해당)
☐ 부동산을 양호한 상태로 유지하고 필요한 수리를 하십시오
☐ 이자율 변경 공지를 검토하십시오.
☐ 연간 모기지 명세서를 검토하십시오
☐ 귀하의 주 거주지 상황을 유지하십시오
☐ 해당 지불 계획을 변경하십시오(필요한 경우)
☐ 대출 중도상환(해당되는 경우)
☐ 노인, 장애인, 저소득 가구에 대한 재산세 면제 또는 감면 여부를 확인하십시오(해당되는 경우)

첨부 B.9: 역모기지를 사용하여 연금 구매

연금은 일반적으로 은퇴한 사람에게 지정된 간격으로 지불금을 제공하도록 설계된 보험 회사에서 판매하는 계약입니다.

HECM 또는 기타 역모기지를 사용하여 연금을 구입하는 것을 고려하고 계실 경우, 다음과 같은 몇 가지 사실과 특징을 알아두셔야 합니다.

- 귀하의 대출 옵션
- 연금 혜택
- 연금 비용
- 공공 혜택
- 연금 선택

HECM 카운슬러는 귀하에게 연금의 기본사항을 제공해 드릴 수 있습니다. 연기된 연금 및 사망 수당의 가용성을 포함하여, 자세한 정보는 재무 전문가와 상담하는 것을 고려하십시오. 일부 재무 전문가는 연금 판매 사업에 종사할 수도 있습니다.

귀하의 대출 옵션

역모기지 대출을 지급해 드리는 방법에 대한 옵션이 있을 수 있습니다. 이러한 옵션에는 다음 사항이 포함될 수 있습니다.

1. 즉각적 현금 선지급,
2. 선택하신 시기 및 금액으로 현금 선지급을 받을 수 있는 신용 한도 계좌,
3. 특정 수년 동안 또는 자택에 거주하시는 동안 고정된 월별 현금 선지급, 및
4. 즉각적 현금, 신용 한도 또는 월별 선지급의 조합.

분명히, 매월 현금 선지급을 받기 위해 연금을 구입하는 것이 항상 필요한 것은 아닙니다. 이러한 유형의 지불 계획은 역모기지에서 직접 받을 수 있습니다.

연금 혜택

연금은 거주하시는 지역에 관계없이 평생 매달 현금 선지급을 제공해드릴 수 있습니다. 대조적으로, 역모기지는 자택에 거주하시는 동안에만 지속될 수 있습니다. 귀하가 매각하시거나 이사하시는 경우, 귀하의 역모기지는 만기 및 지불 만기가 됩니다. 연금을 고려할 경우, 자택에 얼마나 오랫동안 머무실 것으로 예상하시는지 생각하셔야 합니다.

- 고정 연금: 매달 동일한 금액의 연금 선지급을 원하실 경우, "고정" 연금을 반드시 받으십시오. 고정 월별 연금 선지급은 어디에 거주하시든 평생 동안 계속됩니다. 이러한 선지급은 자택에 거주하시는 한 역모기지에서 받을 수 있는 매월 고정 대출 선지급보다 적을 수 있습니다.
- 변액 연금: "변액" 연금의 현금 선지급은 주식 시장 또는 더 위험하거나 변동성이 큰 기타 투자에 따라 달라질 수 있습니다. 비록 고정 월별 선지급을 한동안 제공해드릴 수 있지만, "변동" 연금은 해당 보증 기간이 끝난 후 매월 선지급이 더 적어질 수 있습니다.

대출업자는 역모기지로부터 매달 얼마를 받으실 수 있는지 보여드릴 수 있습니다. 본 월별 대출 선지급을 받을 수 있는 연금 선지급과 비교하실 수 있습니다.

양로원으로 이사하시고 메디케이드 자격을 얻게 되실 경우 연금 선지급 및 자택 판매 수익의 대부분이 양로원 비용을 지불하는 데 사용된다는 점을 고려하시는 것이 좋습니다.

연금 비용
연금을 구입하기 위해 역모기지를 이용하는 것은 일반적으로 월별 역모기지 선지급을 받는 것보다 더 비쌉니다. 대출 수익으로 연금을 구매하실 경우, 즉시 대출 잔액이 더 커집니다. 이는 특히 대출 초기에 더 많은 이자가 부과된다는 것을 의미합니다. 그러나 귀하의 기대 수명 이상으로 생존하시는 경우, 역모기지/연금 조합은 HECM 단독보다 비용이 적게 들 수 있습니다.

대출업자는 역모기지로 연금을 구매하실 의사가 있음을 알고 있는 경우, 해당 연금이 포함된 총 연간 대출 비용(TALC) 공개를 제공해 드려야 합니다. 담당 대출업자와의 후속 조치를 통해 연금이 포함된 TALC 공시를 수령하시도록 해야 합니다.

귀하에게 연금을 판매하는 사람은 귀하가 연금을 구매하는 데 사용한 자금에서 판매 수수료를 받게 됩니다. 지불받을 금액을 알고자 하실 경우, 판매 수수료가 얼마인지 문의하십시오. 또한, 추후에 연금을 중단하기로 결정하신 경우 지불하셔야 하는 "해약" 수수료가 연금에 포함되어 있는지 문의하십시오.

공공 혜택
연금 소득은 현행법에 따라 사회 보장 또는 메디케어 혜택에 영향을 미치지 않습니다. 그러나, 보충적 보장 소득(SSI)에 적격이신 경우, 연금 소득으로 인해 본 프로그램 및 메디케이드와 같은 다른 프로그램의 혜택이 위태로워질 수 있다는 점을 이해하셔야 합니다.

연금 선지급은 SSI 소득으로 계산됩니다. 따라서, 달러당 SSI 혜택이 줄어들 수 있으며, 다른 프로그램에 부적격이 되실 수 있습니다. 대조적으로, HECM 대출 선지급은 일반적으로 SSI의 소득으로 계산되지 않습니다.

현재 SSI 또는 유사한 프로그램(예시: 메디케이드)을 받고 계시거나 이에 적격이 되실 것으로 예상하시는 경우, 연금 소득 및 HECM 선지급이 귀하의 적격성 및 혜택에 어떤 영향을 미치는지 반드시 이해하십시오

연금 선택
연금은 제공해 드리는 회사만큼만 안전하고 건전합니다. 연금 회사에 연금을 제공하는 회사의 등급을 문의하시는 것이 좋습니다. A.M. Best, Fitch, Moody's, Standard & Poor's와 같은 회사가 등급을 제공합니다.

많은 연금 계획은 귀하의 사망 시 상속인에게 선택적 현금 환급(또는 "사망 수당")을 제공합니다. 이는 해당 부동산에 대한 전체 비용이 감소시키지만, 귀하의 보장된 월별 연금 선지급도 감소시킵니다. 이러한 옵션을 신중하게 고려하십시오.

일부 연금은 고정된 기간 동안 월별 선지급을 제공합니다. 이러한 유형의 "기간 특정" 연금을 고려하고 계실 경우, 역모기지 "기간" 계획에서 동일한 기간 동안 받으실 수 있는 월별 대출

선지급과 비교해보시는 것이 좋습니다. 각 경우에 지불하셔야 할 금액을 비교하시는 것도 좋습니다.

결론

오직 귀하만이 귀하의 필요에 최선인 사항을 결정하실 수 있습니다. 새로운 선택에 대한 중요한 재정적 결정을 고려하실 경우 주의하시는 것은 이치에 맞습니다. 다음 사항을 취하시는 데 필요한 만큼의 시간을 소요하셔야 합니다.

- 알아야 할 사항 파악,
- 질문에 대한 답변 얻기,
- 선택 사항을 신중하게 비교, 및
- 귀하의 결정에 재정적 이해관계가 없고 귀하가 신뢰하시는 분과 귀하의 선택에 대해 논의하기.

다음 리소스는 추가 정보를 제공해드릴 수 있습니다.

- 증권거래위원회. Investor.gov
- 금융 산업 규제 당국(FINRA)
- AARP: www.aarp.org 전화: (888) 687-2277
- 전미 보험 감독자 협의회: www.naic.org

첨부 B.10: 역모기지 상담 자주 묻는 질문

HECM 및 기타 역모기지 대출이 "부채 증가, 자산 감소" 대출인 이유는 무엇입니까?
역모기지는 부채가 증가하면 주택 자산이 하락하기 때문에 부채 증가, 자산 감소 대출이라고 불립니다. 대출업자 또는 대출을 구매하는 투자자는 주택이 판매될 경우 이 부채(누적된 원금 및 이자 지불금)를 회수합니다.

감정이 필요한 이유는 무엇입니까?
자택의 시장 가치를 결정하고 필요한 수리를 확인하려면 감정이 필요합니다. 해당 부동산은 대출에 대한 적절한 담보를 제공하기 위해 최소 부동산 기준을 충족해야 합니다. 수리가 필요한 경우, 대출 승인을 조건으로 하셔야 합니다. 감정은 대출업자가 지시하고 HUD 승인 감정인이 완료해야 합니다.

주택의 감정가는 최대 청구 금액을 결정하는 데 사용되며, 이는 주택의 감정가 또는 해당 지역사회의 최대 FHA 대출 한도 중 더 적은 금액과 같습니다. 감정가 및 최대 청구 금액은 인출하실 수 있는 금액을 결정하는 데 도움이 됩니다.

대출 금액이 대업자의의 추정치와 어떻게 다를 수 있습니까?
클로징 시 해당 대출 금액은 자택 평가 가치 및 이자율을 기준으로 합니다.

대출을 신청할 당시, 귀하 및 담당 대출업자는 아마도 자택의 감정가가 얼마인지 모를 것입니다. 이 때문에, 대출업자가 제공해 드리는 추정치는 감정이 완료되면 변경될 가능성이 높습니다.

또한, 차용인이 이자율을 고정시키거나 '변동'시키거나 시장에 따라 변경되는지의 여부가 대출 금액에 영향을 미칩니다. 이자율은 매주 변경됩니다. 그러나, 대출업자는 대출 신청서에 서명하시는 당시에 120일 동안 이자율을 고정시킬 수 있습니다. 이는 신청 시점과 클로징 시점 사이에 요율이 변경되는 것을 방지할 수 있습니다. 차용인이 이자율을 '변동'시키거나 시장에 따라 변경되어 신청 시점과 클로징 사이에 이자율이 감소하도록 선택하는 경우, 원금 한도가 다시 계산되어 대출 금액의 변경을 초래할 수 있습니다.

본인의 생각이 변경되어 클로징이 된 후 더 이상 대출을 원하지 않을 경우 어떻게 됩니까? 대출을 철회할 수 있습니까?
법에 따라, 영업일 기준 3일 이내에 본인의 생각을 변경하여 대출을 취소할 수 있습니다. 토요일은 영업일로 간주되고 일요일은 영업일로 간주되지 않습니다. 이는 3일 계약 해제권이라고 합니다. 대출 취소 프로세스는 대출업자마다 다를 수 있으므로, 대출업자에게 본 프로세스에 대한 지침을 반드시 문의하십시오. 해당인의 이름, 전화번호, 팩스 번호, 주소 또는 회사가 진행하는 모든 프로세스에 대한 서면 지침을 받으셔야 합니다. 철회하시기로 결정한 경우, 감정 비용과 같은 일부 대출 비용에 대한 책임을 여전히 맡으실 수 있습니다.

참고: 주택 구입을 위해 HECM을 클로징하시는 경우, 생각을 바꾸실 수 있는 3일을 보유하시지 못합니다. 대출 거래는 클로징 시 완료됩니다.

본 대출과 관련하여 어떤 연간 비용이 있게 됩니까?
부담하셔야 하는 연간 비용은 모든 재산세, 홍수 및 위험 보험 프리미엄 및 해당 주택소유주 협회 또는 콘도미니엄 수수료와 같은 특별 평가액입니다. 일부 경우에 따라서는, 이러한 비용 중 일부가 대출업자에 의해 에스크로되지만, 해당 지불 보장은 여전히 귀하의 책임입니다. 대출 기간 동안, 일년 내내 이러한 비용에 대한 예산을 책정하여 지불 기한이 도래할 경우 충분한 자금이 사용 가능하도록 하시는 것이 중요합니다. 예를 들어, 부동산 가치가 상승할 경우, 해당 연간 재산세가 인상될 수 있으므로, 세금 명세서를 검토하시거나 세무 전문가와 상의하십시오.

대출이 종료되면, 언제까지 본인의 신용 한도를 이용할 수 있습니까?
대출업자는 3일 계약 해제권이 종료된 후 자금을 지불해 드릴 수 있습니다. 지불 날짜는 해당 클로징 공개에 표시됩니다.

첫 번째 지불 후, 얼마나 자주 돈을 인출할 수 있습니까?
첫 번째 지불 후, 대출업자으로부터 지불은 서면 지불 요청을 받은 날로부터 5일 이내에 이루어집니다. 기간 및 테뉴어 지불은 클로징 후 첫 달부터 시작하여 매월 첫 번째 영업일에 이루어집니다.

대출업자가 본인에게 부동산 수리를 요구하는 경우, 대출 클로징 후에 얼마나 빨리 수리를 완료해야 합니까?
대출업자는 대출 클로징 후 수리를 완료하셔야 하는 기간을 결정합니다. 모든 수리를 완료하셔야 하는 정확한 날짜는 대출 계약서에 첨부된 수리 추가조항(Repair Rider)에 있습니다. 대출 클로징 시에 이 문서의 사본을 제공받게 됩니다.

수리 추가조항(Repair Rider)에 명시된 날짜에 수리가 완료되지 않으면 어떻게 됩니까?
필요한 수리가 대출 계약서의 수리 추가조항에 명시된 날짜까지 완료되지 않을 경우, 대출업자는 대출에 대한 지불을 중단해야 합니다. 대출은 신용 한도에 동결되며, 수리비 및 부동산 비용, 모기지 보험 프리미엄(MIP) 등의 필수 항목에 대한 자금조달에만 사용할 수 있습니다. 수리가 만족스럽게 완료되면, 대출은 차용인이 선택한 지불 방법으로 다시 전환될 수 있습니다.

수리 검사가 필요합니까?
예. 대출업자는 수리비를 지불할 자금이 지출되기 전에 자격을 갖춘 검사관이 완료된 수리를 한 번 이상 검사하도록 할 책임이 있습니다. 대출업자는 자금이 지출되기 전에, 양식 HUD-92051, 규정 준수 검사 보고서 작성도 해야 합니다. 대출업자는 관리 수수료 및 규정 준수 검사 수수료를 부과할 수 있습니다.

대출업자는 수리 비용을 초과하는 자금을 어떻게 지출합니까?
대출업자가 매도인에게 수리 비용을 지불하면, 대출업자는 남은 잔액을 신용 한도로 이체하고 사용 가능한 금액을 알려드립니다. 그 당시에 (원하실 경우) 대출업자에 사용 가능한 금액을 초과하지 않는 금액에 대한 서면 요청을 보내실 수 있으며, 대출업자는 자금에 대한 서면 요청을 수령한 5일 후에 지불금을 보냅니다. 그렇지 않으면, 남은 잔액은 신용 한도에 남게 됩니다.

첨부 B.11: 역모기지로 주택 자산에 액세스하실 수 있는 방법: 지불 옵션

본 유인물은 주택에 대한 다양한 지불 계획에 대한 설명을 제공합니다.
지불 옵션 개요
다양한 지불 계획을 통해 역모기지 대출 수익을 수령하실 수 있으며, 이는 선택하신 역모기지 상품에 따라 달라질 수 있습니다.
HECM 대출은 다음의 지불 계획을 허용합니다.
 기간
 테뉴어
 신용 한도
 콤비네이션: 수정된 기간/수정된 테뉴어 기간(신용 한도 포함)
단일 일시불

HECM 대출을 이용하면, 대출 기간 동안 언제든지 지불 계획 변경도 하실 수 있습니다(사용 가능하신 자금이 소진될 때까지).

소유 (HECM이 아닌) 상품의 경우 이러한 옵션이 모두 제공되지 않을 수 있습니다. 또한, 차용인이 소유 상품에 대한 지불 계획을 변경하기로 결정한 경우 수수료를 지불해야 할 수도 있습니다.

추가 질문사항이 있는 경우 담당 카운슬러에게 문의하셔야 합니다. 특정 역모기지 상품 세부 정보(특정 상품에 사용할 수 있는 지불 계획 옵션) 또는 역모기지를 통해 사용하실 수 있는 자산 규모에 대해 자세히 알고자 하시는 경우, 대출업자에게 문의하셔야 합니다.

HECM - 기간
차용인은 선택한 고정 기간(예: 5년 또는 10년) 동안 동일한 월별 지불금을 받는 기간 옵션을 선택할 수 있습니다. 차용인은 기간 종료 시 더 이상 지불을 받지 못하지만 자신이 선택하는 한 주택에 계속 머물 수 있습니다.

테뉴어
테뉴어 옵션에 따라, 차용인은 주택에 머무르는 한 동일 월별 지불금을 받을 수 있습니다. 각 월별 지불금은 100에서 차용인의 나이(또는 대출의 최연소 차용인 나이)를 제하고 해당 기간 동안 역모기지로 이용 가능해진 금액을 나누어 결정됩니다. 대출 잔액이 주택 가치를 초과하거나 차용인이 100세를 넘겨 생존한 경우, 차용인은 해당 주택에 머무르며 대출 의무사항을 충족하는 한 계속해서 대출을 받을 수 있습니다.

신용 한도

전체 대출이 신용 한도에 배치되도록 선택하실 수 있습니다. 본 신용 한도를 사용하면, 자금이 남지 않을 때까지 언제든지 자금에 액세스하실 수 있습니다.
HECM 대출의 경우, 신용 한도의 미사용 부분은 '신용 한도 증가율' 또는 '어음 금리'로 증가합니다. 소유 상품은 HECM의 신용 한도 증가율과 다른 신용 한도 증가율이 있을 수 있으며, 이는 사용하실 수 있는 현금 금액에 영향을 미칩니다. 소유 상품을 고려하고 계신 경우 담당 대출업자에게 신용 한도 특징에 대해 문의하셔야 합니다.

콤비네이션
차용인은 선불 인출, 신용 한도, 기간 및 테뉴어 지불 옵션의 조합도 선택할 수 있습니다. 수정된 테뉴어(Modified Tenure)는 차용인이 주택에 머무르는 한 신용 한도와 월별 지불금을 결합합니다. 수정된 기간은 차용인이 결정한 고정 기간 동안 신용 한도와 월별 지불금을 결합합니다.

단일 일시불 지불
차용인은 본 지불 옵션을 선택할 수 있으며, 이는 클로징 시 원금 한도의 60% 또는 필수 채무(대출 개시 수수료 등)에 원금 한도의 10%를 더한 금액 이하를 단일 지불하는 것으로 제한됩니다.