



Landlord
and
Tenant Board



ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ਿਅਲ ਟੈਨੈਂਸੀਜ਼ ਐਕਟ ਦੀ ਇੱਕ ਗਾਈਡ

ਇਹ ਗਾਈਡ ਓਨਟੇਰੀਓ ਦੇ ਨਵੇਂ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ਿਅਲ ਟੈਨੈਂਸੀਜ਼ ਐਕਟ (ਐਕਟ) ਦੀ ਇੱਕ ਗਾਈਡ ਹੈ। ਇਹ ਨਵਾਂ ਕਾਨੂੰਨ 31 ਜਨਵਰੀ 2007 ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਹੋਇਆ ਸੀ। ਇਹ ਐਕਟ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਜਾਇਦਾਦ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕਾਂ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਹੱਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਇਹ ਗਾਈਡ ਕਾਨੂੰਨ ਦਾ ਮੁਕੰਮਲ ਸਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਮਕਸਦ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਦੇਣਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਵੇਰਵੇਦਾਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰ ਕੇ ਇਸ ਗਾਈਡ ਦੇ ਆਖ਼ਰ ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਵਾਲਾ ਹਿੱਸਾ ਵੇਖੋ।

ਇਸ ਗਾਈਡ ਵਿਚਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ:

- ਕਿਰਾਏ ਬਾਰੇ
- ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤ ਬਾਰੇ
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਦਾਖ਼ਲ ਹੋਣ ਬਾਰੇ
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨ ਬਾਰੇ
- ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ

ਇਹ ਐਕਟ ਕਿਸ-ਕਿਸ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

ਇਸ ਐਕਟ ਵਿਚਲੇ ਨਿਯਮ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਬਹੁਤੇ ਮਕਾਨਾਂ (ਯੂਨਿਟਾਂ) ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕਿਰਾਏ ਵਾਲਾ ਮਕਾਨ ਕੋਈ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ, ਕੋਈ ਘਰ, ਕਿਸੇ ਰੂਮਿੰਗ ਹਾਊਸ ਜਾਂ ਬੋਰਡਿੰਗ ਹਾਊਸ ਵਿਚਲਾ ਕੋਈ ਕਮਰਾ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਐਕਟ ਕੇਅਰ-ਹੋਮਜ਼, ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਹੋਮਜ਼, ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਮੋਬਾਈਲ ਹੋਮ ਪਾਰਕ ਜਾਂ ਲੈਂਡ ਲੀਜ਼ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਤੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏ ਬਾਰੇ ਬਹੁਤੇ ਨਿਯਮ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ:

- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀਆਂ ਨਵੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ,
- ਗੈਰ-ਮੁਨਾਫਾ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਆਵਾਸ,
- ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਅਤੇ ਕਾਲਜਾਂ ਦੇ ਆਵਾਸ।

ਪਰ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਾਉਣ ਦੇ ਕਾਰਣਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਇਹ ਮਕਾਨ ਫਿਰ ਵੀ ਐਕਟ ਦੇ ਬਹੁਤ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਘੇਰੇ ਹੇਠ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।

ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨਾਲ ਰਸੋਈ ਜਾਂ ਗੁਜ਼ਲਖਾਨਾ ਸਾਂਝਾ ਰੱਖਣਾ ਪਵੇ, ਤਾਂ ਇਹ ਐਕਟ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

ਬੋਰਡ ਬਾਰੇ

Landlord and Tenant Board (ਬੋਰਡ) ਮਕਾਨ ਮਾਲਕਾਂ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਝਗੜਿਆਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਅਦਾਲਤ ਵਾਂਗ ਹੀ ਹੈ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਝਗੜਿਆਂ ਨੂੰ **ਵਿਚੋਲਗੀ (ਮੀਡੀਏਸ਼ਨ)** ਜਾਂ **ਅਦਾਲਤੀ ਵੰਗ (ਐਡਜੂਡੀਕੇਸ਼ਨ)** ਰਾਹੀਂ ਹੱਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਮੀਡੀਏਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਬੋਰਡ ਦਾ ਸਾਲਸ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤੇ ਉਹ ਦੋਵੇਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੋਣ।

ਐਡਜੂਡੀਕੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਸਬੂਤਾਂ/ ਗਵਾਹੀਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਬੋਰਡ ਦਾ ਇੱਕ ਮੈਂਬਰ ਫੈਸਲਾ ਸੁਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਬੋਰਡ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਦੇ ਆਖ਼ਿਰੀ, ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਨੂੰ ਆਰਡਰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਬੋਰਡ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕਾਂ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਫਰਜ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਲਈ, ਇਸ ਕਿਤਾਬਚੇ ਦੇ ਆਖ਼ਿਰ ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ **ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ** ਵਾਲਾ ਹਿੱਸਾ ਵੇਖੋ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮਿਆਂ ਬਾਰੇ

ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਨਵੀਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਵੇ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇੱਕ ਲਿਖਤੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਉਹ ਕੋਈ ਜੁਬਾਨੀ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ **ਲੀਜ਼** ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਲੀਜ਼ ਦੀ ਇੱਕ ਨਕਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਦੇਣੀ ਹੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

ਲੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਐਕਟ ਦੇ ਨਾਲ ਮੇਲ ਨਾ ਖਾਣ। ਜੇ ਲੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੋਈ ਸ਼ਰਤ ਹੋਵੇ ਜਿਹੜੀ ਐਕਟ ਨਾਲ ਮੇਲ ਨਾ ਖਾਂਦੀ ਹੋਵੇ, ਬੋਰਡ ਉਸ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ ਤਾਂ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਦੇ ਸਕੇ।

ਜਿੱਥੇ ਲਿਖਤੀ ਜਾਂ ਜੁਬਾਨੀ ਲੀਜ਼ ਹੋਈ ਹੋਵੇ, ਉੱਥੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਇਹ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕਾਂ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਫਰਜ਼ਾਂ ਬਾਰੇ, ਅਤੇ Landlord and Tenant Board ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਬਾਰੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵੇ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੇ, ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰਸੁਦਾ ਫਰਮੇ ਮੁਤਾਬਕ ਦੇਣੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਮਕਸਦ ਵਾਸਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬੋਰਡ ਕੋਲੋਂ ਉਪਬਲਯ ਦੇ ਪੰਨਿਆਂ ਦੇ ਕਿਤਾਬਚੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ।

ਕਿਰਾਏ ਬਾਰੇ

ਨਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵਾਸਤੇ ਕਿਰਾਇਆ

ਜਦੋਂ ਵੀ ਕੋਈ ਨਵੀਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਆਰੰਭ ਹੋਵੇ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਕਿੰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਅਤੇ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਰਹਿਣਗੀਆਂ (ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਪਾਰਕਿੰਗ, ਕੇਬਲ, ਹੀਟ, ਬਿਜਲੀ)।

ਬਹੁਤੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਦੇ 12 ਮਹੀਨੇ ਗੁਜ਼ਰ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਇਆ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ।

ਪੇਸ਼ਗੀ ਕਿਰਾਇਆ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਸੇ ਨਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਤੋਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਕਿਰਾਇਆ ਵਸੂਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਿਰਾਇਆ ਦਿੰਦਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ; ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰ ਕਿਰਾਇਆ ਦਿੰਦਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ।

ਪੇਸ਼ਗੀ ਕਿਰਾਇਆ ਸਿਰਫ਼ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਆਖ਼ਿਰੀ ਮਹੀਨੇ ਜਾਂ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਸਤੇ ਹੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਮ ਲਈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਨੂੰ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਨਹੀਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ।

ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਉਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਵਿੱਚ ਵੀ ਬਰਾਬਰ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਪੇਸ਼ਗੀ ਕਰਮ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਵਿਆਜ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਵਿਆਜ ਦੀ ਦਰ ਉਨ੍ਹੀ ਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿੰਨ੍ਹੀ ਗਾਈਡਲਾਈਨਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੀ (ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੀਆਂ ਸੇਧਾਂ ਬਾਰੇ ਹਿੱਸਾ ਵੇਖੋ)।

- **ਛੋਟ:** 31 ਜਨਵਰੀ 2007 (ਜਿਸ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ *ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ਿਅਲ ਟੈਨੈਂਸੀਜ਼ ਐਕਟ* ਲਾਗੂ ਹੋਇਆ ਸੀ) ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵੱਲੋਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਵਿਆਜ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਰਕਮ ਤੇ 31 ਜਨਵਰੀ 2007 ਤਕ ਦੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ 6% ਵਿਆਜ ਦੀ ਦਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ।

ਬਾਅਦ ਦੀ ਮਿਤੀ ਲਿਖ ਕੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਚੈੱਕ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ

ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਕੋਈ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਉਹ ਇਸ ਗੱਲ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕਿੰਨਾ ਕੁ ਕਿਰਾਇਆ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਭਾਵੇਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕਿਰਾਇਆ ਬਾਅਦ ਦੀ ਮਿਤੀ ਲਿਖ ਕੇ ਦਿੱਤੇ ਚੈੱਕਾਂ ਅਤੇ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਅਦਾਇਗੀਆਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿਸੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਡੈਬਿਟ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਰਾਹੀਂ) ਰਾਹੀਂ ਅਦਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਪਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਹ ਨਹੀਂ ਕਹਿ ਸਕਦਾ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਇਆ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹੀ ਕਿਸੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦੇਵੇ।

ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਫੈਸਲਾ ਕਰ ਲੈਣ ਕਿ ਕਿਰਾਇਆ ਅਦਾ ਕਰਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਕੀ ਹੋਵੇਗਾ, ਇਸ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਦੋਵਾਂ ਦੀ ਰਜ਼ਾਮੰਦੀ ਬਿਨਾਂ ਬਦਲਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ।

ਕਿਰਾਏ ਬਦਲੇ ਰਸੀਦਾਂ

ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮੰਗੇ, ਤਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ, ਪੇਸ਼ਗੀ ਕਿਰਾਏ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਅਦਾਇਗੀ ਬਦਲੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਰਸੀਦ ਦੇਣੀ ਹੀ ਪਵੇਗੀ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸਾਬਕਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਵੀ ਰਸੀਦ ਦੇਣੀ ਹੀ ਪਵੇਗੀ ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਹੋਣ ਦੇ 12 ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਰਸੀਦ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰੇ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਰਸੀਦ ਦੇਣ ਬਦਲੇ ਕੋਈ ਪੈਸਾ ਨਹੀਂ ਵਸੂਲ ਕਰ ਸਕਦਾ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਉਣਾ

ਬਹੁਤਿਆਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਇਆ ਉਦੋਂ ਤਕ ਨਹੀਂ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਇਆਂ, ਜਾਂ ਪਿਛਲੀ ਵਾਰੀ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧੇ ਨੂੰ, 12 ਮਹੀਨੇ ਨਾ ਗੁਜ਼ਰ ਜਾਣ।

ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਾਧੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ 90 ਦਿਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਲਈ ਸਹੀ ਫਾਰਮ (N1, N2 ਜਾਂ N3) ਬੋਰਡ ਤੋਂ ਮਿਲ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਿਵੇਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਵਾਲਾ ਭਾਗ ਵੇਖੋ।
ਬੋਰਡ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕੋਈ ਲੈਂਡਲਾਰਡ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਿਹੜਾ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੀਆਂ ਸੇਧਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ (ਅਗਲਾ ਭਾਗ ਵੇਖੋ)।

ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੀ ਸੇਧ

ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੀ ਸੇਧ ਹਰ ਸਾਲ ਓਨਟੇਰੀਓ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਤੈਅ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਖਪਤਕਾਰ ਕੀਮਤ ਸੂਚਕ ਅੰਕ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਹਰ ਸਾਲ 31 ਅਗਸਤ ਤਕ ਸਰਕਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਲਈ ਸੇਧਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਅਗਲੇ ਸਾਲ 1 ਜਨਵਰੀ ਨੂੰ, ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਸੇਧਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਾਧੇ ਲਈ ਬੋਰਡ ਤੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਪਰ ਸੇਧਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਤੋਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈਣੀ ਪਵੇਗੀ।

ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਸੇਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਾਧਾ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਜੇ ਉਹ ਸੇਧ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੇ, ਜੇ:

- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਾ ਨਗਰਪਾਲਿਕਾ ਦੇ ਟੈਕਸਾਂ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਯੂਟਿਲਿਟੀਆਂ (ਜਿਵੇਂ ਤੇਲ, ਬਿਜਲੀ ਜਾਂ ਪਾਣੀ) ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚੇ ਨਿਗਰ ਤੌਰ ਤੇ ਵਧ ਗਏ ਹੋਣ, ਜਾਂ
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੇ ਵੱਡੀ ਮੁਰੰਮਤ ਜਾਂ ਸੁਧਾਰ ਕੀਤੇ ਹੋਣ (ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ **ਕੈਪੀਟਲ ਐਕਸਪੈਂਡੀਚਰ** ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ), ਜਾਂ
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸਕਿਊਰਿਟੀ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਤੇ ਖਰਚ ਕਰਨਾ ਪਵੇ ਜਿਹੜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਨਾ ਹੋਣ।

ਕੈਪੀਟਲ ਐਕਸਪੈਂਡੀਚਰ ਜਾਂ ਸਕਿਊਰਿਟੀ ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਸੇਧਾਂ ਤੋਂ ਵਧੀਕ ਵਾਧੇ ਹਰ ਸਾਲ 3% ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ। ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ 3% ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਵਾਧਾ ਵਾਜਿਬ ਠਹਿਰਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਵਾਧੇ ਨੂੰ 3 ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਫੈਲਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਹਰ ਸਾਲ ਦੇ ਵਾਧੇ ਦੀ ਦਰ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਸੇਧਾਂ ਤੋਂ 3% ਵਧੇਰੇ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਨਗਰਪਾਲਿਕਾ ਦੇ ਟੈਕਸਾਂ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ, ਅਤੇ ਯੂਟਿਲਿਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਲਈ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਵਾਧੇ ਦੀ ਕੋਈ ਹੱਦ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਕੈਪੀਟਲ ਐਕਸਪੈਂਡੀਚਰ ਲਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਾਧਿਆਂ ਤੇ ਕਈ ਖਾਸ ਨਿਯਮ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਮਿਸਾਲ ਵਜੋਂ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਦੀ ਇੱਕ ਨਕਲ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਵਾਧੇ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ। ਨਾਲ ਹੀ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਭਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਤੇ ਪਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਬੋਰਡ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਕੀ ਇਹ ਕੰਮ ਸੱਚਮੁੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੀ। ਇਹ ਵੀ ਕਿ ਜੇ ਬੋਰਡ ਇਹ ਤੈਅ ਕਰੇ ਕਿ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਦੀਆਂ ਗੰਭੀਰ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਪੇਸ਼ ਹਨ, ਤਾਂ ਬੋਰਡ:

- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਰੱਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਤੇ ਸ਼ਰਤ ਲਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ, ਉਹ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰੇ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਸ ਗੱਲ ਲਈ ਤਦ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕਿਰਾਇਆ ਸੇਧਾਂ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਵਧਾਇਆ ਜਾਵੇ ਜੇ ਉਹ ਇਸ ਗੱਲ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣ ਕਿ ਮਾਲਕ ਮਕਾਨ ਵੱਡੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਜਾਂ ਸੁਧਾਰ ਕਰੇਗਾ, ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਲਈ ਨਵੇਂ ਉਪਕਰਣ ਖਰੀਦੇਗਾ, ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਲਈ ਕੋਈ ਨਵੀਂ ਸੇਵਾ ਉਪਲਬਧ ਕਰਾਵੇਗਾ।

ਇਹ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਲਿਖਤੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਲਈ ਸਹੀ ਫਾਰਮ (N10) ਬੋਰਡ ਤੋਂ ਉਪਲਬਧ ਹੈ। ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਿਸ ਵਾਧੇ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਉਹ ਸੇਧਾਂ ਤੋਂ 3% ਵੱਧ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜਿੱਥੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਕਰ ਲੈਣ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਵਾਧੇ ਲਈ ਬੋਰਡ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

ਕਿਸੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੋਲ ਅਜਿਹੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਣਾ ਮਨ ਬਦਲਣ ਅਤੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਦੱਸਣ ਲਈ ਪੰਜ ਦਿਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹੁਣ ਉਹ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹਨ।

ਕਿਰਾਇਆ ਘਟਾਇਆ ਕਦੋਂ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਇਆ ਉਦੋਂ ਘਟਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ:

- ਬੋਰਡ ਦੇ ਅਜਿਹੇ ਆਰਡਰ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਯੂਟਿਲਿਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਖਰਚੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਬੋਰਡ ਨੇ ਵਾਧਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵੱਲੋਂ ਸੇਧਾਂ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਯੂਟਿਲਿਟੀਆਂ ਦੇ ਖਰਚੇ ਘਟ ਗਏ ਹੋਣ,
- ਕੈਪੀਟਲ ਐਕਸਪੈਂਡੀਚਰ ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਸਾਰਾ ਖਰਚ ਅਦਾ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ; ਇਹ ਸਿਰਫ਼ ਉਨ੍ਹਾਂ ਹੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਹਾਲੇ ਵੀ ਉਸੇ ਹੀ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਵਿੱਚ ਉਦੋਂ ਰਹਿ ਰਹੇ ਸੀ ਜਦੋਂ ਬੋਰਡ ਨੇ ਕੈਪੀਟਲ ਐਕਸਪੈਂਡੀਚਰ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ
- ਨਗਰਪਾਲਿਕਾ ਦਾ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਟੈਕਸ ਤਜਵੀਜ਼ਸ਼ੁਦਾ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਘਟਿਆ ਹੋਵੇ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਿਰਾਇਆ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਘਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਬੋਰਡ ਕੋਲ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਇਆ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ:

- ਨਗਰਪਾਲਿਕਾ ਦੇ ਟੈਕਸ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਖਰਚੇ ਘਟ ਜਾਣ,
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਬਿਨਾਂ ਕਿਰਾਇਆ ਘਟਾਇਆਂ ਕੋਈ ਸੇਵਾ, ਜਿਹੜੀ ਉਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਸੀ, ਘਟਾ ਦੇਵੇ ਜਾਂ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਵੇ, ਜਾਂ
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਵਾਅਦਾ ਨਾ ਨਿਭਾਵੇ ਜਿਹੜਾ ਉਸ ਨੇ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਸੇਧਾਂ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਕਿਸੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।

ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਬਾਰੇ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਮੁਰੰਮਤ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸੂਬਾਈ ਜਾਂ ਨਗਰਪਾਲਿਕਾ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਮੁਤਾਬਕ ਸਿਹਤ, ਸੁਰੱਖਿਆ, ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪੱਧਰਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

ਇਹ ਤਾਂ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲੈਣ ਵੇਲੇ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਵੀ ਹੋਵੇ।

ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਦੀਆਂ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਾ ਨਿਭਾਵੇ ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਬੋਰਡ ਇਸ ਗੱਲ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਜਾਵੇ ਕਿ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਦੀਆਂ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਹੀਂ ਨਿਭਾ ਰਿਹਾ ਤਾਂ ਬੋਰਡ ਕਈ ਕਦਮ ਚੁੱਕ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਬੋਰਡ ਇਹ ਆਰਡਰ ਜਾਰੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਤਕ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਮੁਰੰਮਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕੁੱਝ ਜਾਂ ਸਾਰਾ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ, ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਉਦੋਂ ਤਕ ਕਿਰਾਇਆ ਨਹੀਂ ਵਧਾ ਸਕਦਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਦੀਆਂ ਕੋਈ **ਗੰਭੀਰ** ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲਾ ਮਕਾਨ ਸਾਫ-ਸੁਥਰਾ ਰੱਖਣਾ ਪਵੇਗਾ, ਅਜਿਹੇ ਪੱਧਰ ਤਕ ਸਾਫ ਜਿਸ ਨੂੰ ਬਹੁਤੇ ਲੋਕ ਸਾਧਾਰਣ ਜਾਂ ਆਮ ਸਫਾਈ ਮੰਨਣਗੇ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮਹਿਮਾਨ, ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਪਹੁੰਚਾਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜਾਂ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਪੈਸੇ ਦੇਣੇ ਪੈਣਗੇ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਮਕਾਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਾਂਝੀ ਥਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਹਾਲਵੇ, ਐਲੀਵੇਟਰ, ਪੌੜੀਆਂ, ਡਰਾਈਵ-ਵੇਅ ਜਾਂ ਪਾਰਕਿੰਗ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਇਸ ਗੱਲ ਨਾਲ ਫਰਕ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ ਕਿ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਣ-ਬੁੱਝ ਕੇ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਜਾਂ ਠੀਕ ਧਿਆਨ ਨਾ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਕਾਰਣ ਹੋਇਆ – ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਹੈ। ਪਰ ਆਮ “ਘਸਾਈ” ਨਾਲ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਮਿਸਾਲ ਵਜੋਂ ਜੇ ਵਰਿਊਆਂ-ਬੱਧੀ ਆਮ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਕਾਰਣ ਦਰੀ ਘਸ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਦਰੀ ਨਹੀਂ ਬਦਲਣੀ ਪਵੇਗੀ।

ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਸੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਨਹੀਂ ਕਰਾਉਂਦਾ ਤਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਬੋਰਡ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਬੋਰਡ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਕਾਰਣ ਹੋਈ ਮੁਰੰਮਤ ਦਾ ਖਰਚ ਦੇਣ ਦਾ ਆਰਡਰ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਢ ਵੀ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਹਿੱਸਾ ਰੋਕਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦਾ, ਚਾਹੇ ਉਸ ਨੂੰ ਇਹ ਵੀ ਕਿਉਂ ਨਾ ਲੱਗੇ ਕਿ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਮਾੜਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਮੁਰੰਮਤ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ। ਜੇ ਬੋਰਡ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਏ ਕੋਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਇਆ ਰੋਕਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜੀਵਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਮਕਾਨ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ “ਜੀਵਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ” ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਜਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਅੜਿੱਕਾ ਨਹੀਂ ਪਾ ਸਕਦਾ:

- ਹੀਟ ਜਾਂ ਗਰਮਾਇਸ਼ (1 ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ 15 ਜੂਨ ਤਕ)
- ਬਿਜਲੀ
- ਤੇਲ (ਜਿਵੇਂ ਕੁਦਰਤੀ ਗੈਸ ਜਾਂ ਤੇਲ)
- ਤੱਤਾ ਜਾਂ ਠੰਢਾ ਪਾਣੀ

ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਬੋਰਡ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ **ਮੈਂਟੇਨੈਂਸ ਐਂਡ ਰੀਪੇਅਰਜ਼** ਪੜ੍ਹੋ

ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਦਾਖ਼ਲ ਹੋਣ ਬਾਰੇ

ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਦਾਖ਼ਲ ਹੋਣਾ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਦਾਖ਼ਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ:

- ਕੋਈ **ਐਮਰਜੈਂਸੀ**, ਜਿਵੇਂ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੀ ਘਟਨਾ ਵਾਪਰੇ,
- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਾਲਕ ਮਕਾਨ ਨੂੰ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਦੇਵੇ,

- ਕਿਸੇ ਕੇਅਰ ਹੋਮ ਵਿਚਲੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਇਸ ਗੱਲ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤੀ ਹੈ ਕਿ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਉਸ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵੇਖਣ ਲਈ ਬਾਕਾਇਦਾ ਵਕਫਿਆਂ ਤੇ ਅੰਦਰ ਆ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਬਿਨਾ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ 8 ਵਜੇ ਸਵੇਰ ਤੋਂ 8 ਵਜੇ ਸ਼ਾਮ ਦੌਰਾਨ ਦਾਖਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ:

- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਮੁਤਾਬਕ ਮਕਾਨ ਦੀ ਸਫਾਈ ਕਰਨੀ ਪਵੇ – ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਮੁਤਾਬਕ ਸਫਾਈ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਹੋਣੀ ਹੋਵੇ,
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੇ ਮਕਾਨ ਕਿਸੇ ਹੋ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਨਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਣਾ ਹੈ (ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਭਾਵੇਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੱਸਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ ਪਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਜ੍ਹਾ ਨਾਲ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੱਸਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰੇ)।

24 ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਨਾਲ ਦਾਖਲਾ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ 8 ਵਜੇ ਸਵੇਰ ਤੋਂ 8 ਵਜੇ ਸ਼ਾਮ ਦੌਰਾਨ ਸਿਰਫ਼ ਤਾਂ ਦਾਖਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਉਸ ਨੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਲਈ 24 ਘੰਟੇ ਪਹਿਲਾਂ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਹੋਵੇ:

- ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਮੁਰੰਮਤ ਜਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ,
- ਜਿੱਥੇ ਵਾਜਿਬ ਹੋਵੇ, ਉੱਥੇ ਇਹ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਕਿਤੇ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਲੋੜ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਹੈ,
- ਇਮਾਰਤੀ ਕੰਪਲੈਕਸ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਮਾਰਗੋਜੀ ਜਾਂ ਬੀਮਾਕਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਵੇਖਣ ਦੇਣ ਲਈ,
- ਕਿਸੇ ਹੋ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਖਰੀਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲਾ ਮਕਾਨ ਵੇਖਣ ਦੇਣ ਲਈ (ਨੋਟ: ਐਕਟ ਕਿਸੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਰੀਅਲ ਐਸਟੇਟ ਏਜੰਟ ਜਾਂ ਬ੍ਰੋਕਰ ਨੂੰ ਇਸ ਮਕਸਦ ਵਾਸਤੇ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕੋਲੋਂ ਲਿਖਤੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਹੋਵੇ),
- ਕਿਸੇ ਇੰਜਨੀਅਰ, ਇਮਾਰਤਸਾਜ਼ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਹੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਪੇਸ਼ਾਵਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੰਡੋਮੀਨੀਅਮ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਨ ਦੇਣ ਲਈ; ਜਾਂ
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵੱਲੋਂ ਪਰਵਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਾਜਿਬ ਮਕਸਦ ਲਈ।

ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰ ਦੱਸਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਸ ਵਜ੍ਹਾ ਕਰ ਕੇ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਇਹ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰ ਦੱਸਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸ ਸਮੇਂ, 8 ਵਜੇ ਸਵੇਰ ਤੋਂ 8 ਵਜੇ ਸ਼ਾਮ ਦੌਰਾਨ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਾਖਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਾਖਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਭਾਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਘਰ ਨਾ ਵੀ ਹੋਵੇ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨ ਬਾਰੇ

ਲੀਜ਼ ਨਵਿਆਉਣਾ

ਲੀਜ਼ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੂਰਾ ਜਾਣ ਦਾ ਮਤਲਬ ਇਹ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਕਿ ਹੁਣ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਜਾਣਾ ਪਵੇਗਾ। ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਲੀਜ਼ ਬਣਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਲੀਜ਼ ਨੂੰ ਇੱਕ ਮਿੱਥੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਨਵਿਆਉਣ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਜੇ ਨਵਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਨਹੀਂ ਵੀ ਬਣਦਾ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੋਲ ਫਿਰ ਵੀ ਰਹਿਣ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ:

- ਇੱਕ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ, ਜੇ ਖਤਮ ਹੋਈ ਲੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਇਆ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਦਿੰਦੇ ਸੀ, ਜਾਂ
- ਇੱਕ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ, ਜੇ ਖਤਮ ਹੋਈ ਲੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਇਆ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰ ਦਿੰਦੇ ਸੀ।

ਜਦੋਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਜਾਂ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਸਾਬਕਾ ਲੀਜ਼ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਿਯਮ ਫਿਰ ਵੀ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਤੇ ਲਾਗੂ ਰਹਿਣਗੇ। ਪਰ ਮਾਲਕ ਮਕਾਨ ਹਰ ਸਾਲ ਐਕਟ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਰਾਸ਼ੀ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਕਾਨ ਛੱਡਣਾ ਚਾਹੇ

ਜੇ ਉਹ ਮਕਾਨ ਛੱਡਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਇੱਕ **ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ** ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੋਟਿਸ ਲਈ ਦਰੁਸਤ ਫਾਰਮ (N9) ਬੋਰਡ ਕੋਲੋਂ ਮਿਲ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮੁਤਾਬਕ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਇਆ ਕਿੰਨੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ:

ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ:	ਫਿਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ:	ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਹੋਵੇਗੀ:
ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਜਾਂ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰ ਕਿਰਾਇਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ,	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 28 ਦਿਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ,	ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰ ਵਕਫੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ। (ਇਹ ਸਿਰਫ਼ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।)
ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਿਰਾਇਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ,	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 60 ਦਿਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ,	ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਵਕਫੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ।
ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਲੀਜ਼ ਤੇ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ,	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 60 ਦਿਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ,	ਲੀਜ਼ ਦੇ ਆਖਰੀ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਛੇਤੀ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਰਾਜ਼ੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਜੁਬਾਨੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਪਰ ਲਿਖਤੀ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰਨਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਹੈ। ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

ਕਿਸੇ ਕੇਅਰ-ਹੋਮ ਵਿਚਲਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 30 ਦਿਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਕੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਛੇਤੀ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਕਿਸੇ ਦੇ ਸਪੁਰਦ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਅੱਗੋਂ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦੇ ਦੇਣਾ

ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਤੇ ਕਬਜ਼ੇ ਦਾ ਹੱਕ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੂੰ ਦੇ ਸਕੇ। ਇਸ ਨੂੰ **ਸਪੁਰਦਦਾਰੀ** ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਪੁਰਦਦਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਹੀ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਅੱਗੋਂ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਰੱਖਣਾ ਉਦੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚੋਂ ਚਲਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਕੁੱਝ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੂੰ ਰਹਿਣ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ-ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਪਿਸ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੱਗੋਂ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ-ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੀ।

ਸਪੁਰਦਦਾਰੀ ਕਰਨ ਜਾਂ ਅੱਗੋਂ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦੇਣ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੋਲ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਪਰ ਨਾਂਹ ਕਰਨ ਲਈ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕੋਲ ਕੋਈ ਠੋਸ ਵਜ੍ਹਾ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਖਾਸ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਨਿਯਮ

ਕਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਕੋਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਪੁਰਦਦਾਰੀ ਤੇ ਦੇਣ ਜਾਂ ਅੱਗੋਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਦੇਣ ਦਾ ਹੱਕ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ; ਜਿਵੇਂ ਕੋਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜੋ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ ਕੋਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜਿਹੜਾ ਸਰਕਾਰੀ ਮਦਦ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਜਨਤਕ, ਜਾਂ ਗੈਰ-ਮੁਨਾਫ਼ਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਦਿਅਕ ਅਦਾਰੇ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਆਵਾਸ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹੋਵੇ ਜਿੱਥੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਮਰਚਾਰੀ ਜਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੋਵੇ।

ਸਪੁਰਦਦਾਰੀ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਬੋਰਡ ਦਾ ਕਿਤਾਬਚਾ **ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਕਿਵੇਂ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ**, ਪੜ੍ਹੋ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵੱਲੋਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨਾ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਸਿਰਫ ਐਕਟ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਾਰਣਾਂ ਕਰ ਕੇ ਹੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਦਮ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵੱਲੋਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਲਿਖ ਕੇ ਦੇਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹੀ ਫਾਰਮ ਜਿਹੜਾ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵੱਲੋਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਬੋਰਡ ਕੋਲੋਂ ਮਿਲ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੋਟਿਸ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵੀ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦਾ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇੱਕ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇ ਕੇ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਸੁਣਵਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬੋਰਡ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਨਹੀਂ। ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ ਲਈ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੋਵੇਂ ਹੀ ਆ ਕੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਆਪੋ-ਆਪਣਾ ਪੱਖ ਦੱਸ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਵਤੀਰੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਾਉਣ ਦੇ ਕਾਰਣ

ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਮਹਿਮਾਨ, ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਹੜਾ ਉਸ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਕੋਈ ਅਜਿਹੀ ਗੱਲ ਕਰਨ ਜਿਹੜੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ, ਜਾਂ ਕੋਈ ਅਜਿਹੀ ਗੱਲ ਨਾ ਕਰਨ ਜਿਹੜੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਐਕਟ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ:

- ਪੂਰਾ ਕਿਰਾਇਆ ਨਾ ਦੇਣਾ,
- ਦੇਰ ਤਕ, ਲਗਾਤਾਰ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਰ ਨਾਲ ਦੇਣਾ,
- ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ ,
- ਗ਼ੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਗਤੀਵਿਧੀ,
- ਦੂਜਿਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਤੇ ਅਸਰ ਕਰਨਾ,
- ਦੂਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਆਨੰਦ ਵਿੱਚ ਖਲਲ ਪਾਉਣਾ,
- ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਰਹਿਣ ਦੇਣਾ (“ਓਵਰਕ੍ਰਾਊਡਿੰਗ”),
- ਸਰਕਾਰੀ ਮਦਦ ਵਾਲੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਆਮਦਨ ਛੁਪਾ ਲੈਣਾ।

ਕਈ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਰੱਖੇ ਕਿਸੇ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਦੇ ਵਤੀਰੇ ਕਾਰਣ ਵੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ।

ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਾਉਣ ਦੇ ਹੋਰ ਕਾਰਣ

ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਾਉਣ ਦੇ ਕਈ ਹੋਰ ਕਾਰਣ ਵੀ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਇਸ ਗੱਲ ਨਾਲ ਕੋਈ ਸੰਬੰਧ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਕੀ ਕੀਤਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ:

- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਵਰਤੋਂ ਵਾਸਤੇ, ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਮੈਂਬਰ ਵਾਸਤੇ, ਜਾਂ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਾਸਤੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ,
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਸਾਰਾ ਜਾਂ ਕੁੱਝ ਹਿੱਸਾ ਆਪਣੀ, ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਮੈਂਬਰ, ਜਾਂ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ,
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਜਿਹੀਆਂ ਵੱਡੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਜਾਂ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਕਿਸੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਪਰਿਮਟ ਅਤੇ ਖਾਲੀ ਮਕਾਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ,
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਢਾਹੁਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ,

- ਕਿਸੇ ਕੇਅਰ-ਹੋਮ ਵਿੱਚ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ਼ ਬੈਰਥੀ ਜਾਂ ਮੁੜ-ਵਸੇਬੇ ਵਾਸਤੇ ਰਿਹਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਮੁੜ-ਵਸੇਬਾ ਜਾਂ ਇਲਾਜ ਦਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਖਤਮ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ,
- ਕਿਸੇ ਕੇਅਰ-ਹੋਮ ਵਿਚਲੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕੇਅਰ-ਹੋਮ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਜਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਦੇ ਪੱਧਰ ਦੀ ਹੁਣ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਰਹੀ ਹੈ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ

Landlord and Tenant Board ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ

ਇਹ ਗਾਈਡ ਸਿਰਫ਼ ਸਾਧਾਰਣ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਾਸਤੇ ਹੀ ਹੈ। ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੇ ਫਾਰਮਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਸੀਂ:

- www.LTB.gov.on.ca ਵਿਖੇ ਬੋਰਡ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਵੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ
- ਬੋਰਡ ਨੂੰ 416-645-8080 ਜਾਂ 1-888-332-3234 ਤੇ ਟੌਲ-ਫ੍ਰੀ ਫ਼ੋਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਾਂ
- **Landlord and Tenant Board** ਦੇ ਆਪਣੇ ਸਥਾਨਕ ਦਫ਼ਤਰ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਬੋਰਡ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਸਾਡੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੇ ਨੰਬਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਤੇ ਵੀ ਫ਼ੋਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਪੰਨਾ 10/ ਕੁੱਲ ਪੰਨੇ 10

ISBN 978-1-4249-3343-3 (PDF)
 ISBN 978-1-4249-3342-6 (ਪ੍ਰਿੰਟ)
 © ਕੂਈਨਜ਼ ਪਿੰਟਰ ਫ਼ਾਰ ਓਨਟੇਰੀਓ, 2007

Punjabi

ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ: 31 ਜਨਵਰੀ 2007

ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।