

# रिहायशी आवास के लिए मानक लीज संबंधी गाइड

मार्च 2021

# रिहायशी आवास के लिए मानक लीज संबंधी गाइड

ऑंटैरियो में किराए की रिहायश रेजिडेंशियल टेनेंसीज एक्ट, 2006 (Residential Tenancies Act, 2006) (अधिनियम) द्वारा नियंत्रित हैं।

यह दस्तावेज लीज के मानक फार्म (मानक लीज) को समझने और इसे भरने में मकान मालिकों और किराएदारों की मदद के लिए कई भाषाओं में उपलब्ध है। मानक लीज को सरकारी और उपभोक्ता सेवा मंत्रालय के केंद्रीय प्रपत्रों के संग्रह ([Ministry of Government and Consumer Services Central Forms Repository](#)) से प्राप्त किया जा सकता है।

यह गाइड केवल जानकारी के उद्देश्यों के लिए है और इसका उद्देश्य मानक लीज अथवा अधिनियम के बारे में कानूनी सलाह प्रदान करना नहीं है।

यदि आपको मानक लीज अथवा अधिनियम के बारे में कानूनी सलाह की आवश्यकता है तो आपको किसी वकील की राय लेनी चाहिए।

मानक लीज 30 अप्रैल, 2018 को या उसके बाद हस्ताक्षर किए गए नए इकरारनामों के लिए ज्यादातर निजी रिहायशी किराएदारियों के लिए अनिवार्य है। इसमें अधिनियम के तहत अधिकारों एवं जिम्मेदारियों के बारे में भी लाभदायक जानकारी है।

मानक लीज केयर होम्स, मोबाइल होम पार्क स्थलों और लैंड लीज समुदायों, अधिकतर सामाजिक और सहयोगात्मक रिहायश, कुछ अन्य विशेष किराएदारियों और सहकारी रिहायश पर लागू नहीं होती।

यदि आप मानक लीज को प्राप्त करने के हकदार हैं लेकिन उसे प्राप्त नहीं किया है, तो अपने मकान मालिक से उसकी एक कॉपी लिखित रूप में माँगें। आपके द्वारा माँगे जाने के बाद उन्हें उसे 21 कैलेंडर दिवसों के अंदर अवश्य दे देना चाहिए। यदि वह नहीं देता है, तो आप एक महीने का किराया रोक सकते हैं। यदि आप एक महीने का किराया रोकने के बाद भी 30 कैलेंडर दिवसों के अंदर उसे प्राप्त नहीं करते हैं, तो आप रोका गया किराया अपने पास रख सकते हैं।

इसके साथ ही, यदि मानक लीज उपलब्ध नहीं कराई गई है और आपका लीज एक निश्चित अवधि के लिए है, तो विशेष नियम आपको आपकी निश्चित अवधि की लीज को समय से पहले समाप्त करने की अनुमति देते हैं।

ऑंटैरियो ह्यूमैन राइट्स कोड (Ontario Human Rights Code) के तहत, प्रत्येक व्यक्ति को बिना पक्षपात अथवा उत्पीड़न के रिहायश में बराबर व्यवहार का अधिकार है। लीज अधिनियम के तहत आने वाले किसी अधिकार अथवा जिम्मेदारी को समाप्त नहीं करती।

इस दस्तावेज के दो भाग हैं:

## 1. मानक लीज के सेक्शन

यह भाग मानक लीज फार्म भरने में आपकी मदद के उद्देश्य से दिया गया है। यह पृष्ठ 4 पर शुरू करते हुए, इस बारे में जानकारी प्रदान करता है कि मानक लीज के प्रत्येक सेक्शन में क्या है

मानक लीज के सभी सेक्शन जरूरी हैं और इन्हें बदला नहीं जा सकता। पूरे होने पर, तो मानक लीज मकान मालिक और किराएदार के बीच एक इकरारनामा बनाती है।

## 2. मेरे अधिकार एवं जिम्मेदारियां

यह भाग पृष्ठ 9 पर शुरू करते हुए, अधिनियम के तहत किराएदारों और मकान मालिकों के अधिकारों एवं जिम्मेदारियों के बारे में अधिक जानकारी प्रदान करता है। यह जानकारी वही जानकारी है, जो मानक लीज के परिशिष्ट में प्रदान की गई है।

### यदि आपके कोई सवाल हैं

लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड (Landlord and Tenant Board) अधिनियम के तहत मकान मालिकों और किराएदारों के अधिकारों एवं जिम्मेदारियों के बारे में जानकारी प्रदान करता है (अंग्रेजी अथवा फ्रांसीसी में उपलब्ध)। अधिक जानकारी के लिए, आप नीचे दिए गए नंबरों में से किसी एक पर कॉल कर सकते हैं या मकान मालिक और किराएदार बोर्ड (Landlord and Tenant Board) की वेबसाइट पर जा सकते हैं।

टोल फ्री: 1-888-332-3234

टोरोंटो क्षेत्र: 416-645-8080

TTY: 1-800-855-0511

वेबसाइट: [www.tribunalsontario.ca/ltb](http://www.tribunalsontario.ca/ltb)

## भाग 1: मानक लीज के सेक्शन

पूरी किए जाने पर, मानक लीज [जिसे उसके कानूनी नाम रेज़िडेन्शल टेनन्सी एग्रीमेन्ट (Residential Tenancy Agreement) (लीज के मानक फॉर्म - Standard Form of Lease) / Convention de location à usage d'habitation से भी जाना जाता है] अधिकांश रिहायशी किराएदारियों के लिए मकान मालिक और किराएदार के बीच एक इकरारनामा बनाता है।  
आपके लिए मानक लीज के प्रत्येक सेक्शन को भरना जरूरी है।

### 1. इकरारनामे के लिए पक्ष

इस सेक्शन में उस (उन) मकान मालिक(कों) और किराएदार(रों) के हैं, जो किराएदारी के लिए सहमत हैं।  
अतिरिक्त जानकारी के लिए, पृष्ठ 9 पर भाग B देखें।

### 2. किराए वाली यूनिट

यह सेक्शन किराए की ऐसी यूनिट का वर्णन करता है, जो किराए पर दी जा रही है और जिस पर यूनिट का पता है।  
पार्किंग स्थानों की संख्या – यदि कोई है – और उनके स्थानों का वर्णन भी इस सेक्शन में किया गया है।

यदि किराए की यूनिट कन्डोमिनियम (व्यक्तिगत स्वामित्व वाले अपार्टमेंट्स अथवा घरों वाली इमारतें) में है, तो:

- इसे इस सेक्शन में दर्शाया जाना चाहिए
- किराएदार कन्डोमिनियम घोषणा पत्र, उपनियमों और नियमों का पालन करने के लिए भी सहमत है, जो मकान मालिक द्वारा प्रदान किए गए हैं।

### 3. संपर्क जानकारी

इस सेक्शन में मकान मालिक के पते के हैं, जहाँ नोटिस भेजे जाने आवश्यक हैं। यदि किराएदार को मकान मालिक को कोई औपचारिक नोटिस (उदाहरण के लिए, किराएदारी समाप्त करने का नोटिस) देने की आवश्यकता है, तो यह इस पते पर डिलीवर होना चाहिए।

यह सेक्शन मकान मालिक और किराएदार को ई-मेल द्वारा भी औपचारिक नोटिस प्राप्त करने के लिए सहमत होने की अनुमति देती है और इसमें मकान मालिक और किराएदार, दोनों के ई-मेल पतों के लिए स्थान शामिल होता है। औपचारिक नोटिस केवल वहीं ई-मेल द्वारा दिए जा सकते हैं, जहां लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड के नियमों द्वारा अनुमति दी गई है। आप यह पता लगाने के लिए लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड को संपर्क कर सकते हैं कि कौन-से नोटिस इलेक्ट्रॉनिकली भेजे जा सकते हैं।

यह सेक्शन आपातकालीन स्थितियों अथवा रोज़ाना बातचीत के लिए अतिरिक्त संपर्क जानकारी प्रदान करने हेतु मकान मालिक के लिए स्थान भी शामिल करता है।

अतिरिक्त जानकारी के लिए, पृष्ठ 9 पर भाग B और पृष्ठ 11 पर भाग E देखें।

### 4. किराएदारी के इकरारनामे की अवधि

इस सेक्शन में वह तारीख होगी, जब किराएदार को किराए की यूनिट में जाने का अधिकार होगा और किराएदारी के समय की अवधि (अवधि) होगी।

अतिरिक्त जानकारी के लिए पृष्ठ 9 पर भाग C और पृष्ठ 9 पर D देखें।

## 5. किराया

यह सेक्शन कुल किराया (जिसे वैध किराया भी कहा जाता है) के बारे में बताता है।

कुल किराया (वैध किराया) [मानक लीज में इसे “**Total Rent (Lawful Rent) / Loyer total (loyer lé gal)**” कहा जाता है] है, जो मानक लीज की उप-सेक्शन 5(b) में सूचीबद्ध राशियों का योग है, जिसमें शामिल होता है:

- किराए की यूनिट के लिए बेस किराया
- पार्किंग या अन्य सेवाओं और उपयोगिताओं के लिए कोई अलग शुल्क, जैसे कि स्टोरेज लॉकर या एयर कंडीशनिंग, जो मकान मालिक किराएदार को उपलब्ध कराता है।

भविष्य में किराए में कोई भी वृद्धि कुल किराए के आधार पर होगी।

यह सेक्शन इस बारे में भी बताता है कि किराए का भुगतान कब किया जाना आवश्यक है, भुगतान किसे करना होगा, भुगतान के लिए कौन-सी विधियों का प्रयोग किया जाएगा और वित्तीय संस्थान द्वारा वापस किए जाने वाले चेकों के लिए कोई भी प्रशासनीय शुल्क।

अतिरिक्त जानकारी के लिए पृष्ठ 11 पर भाग F और पृष्ठ 12 पर भाग I देखें।

## 6. सेवाएं और उपयोगिताएं

यह सेक्शन इस बारे में बताता है कि कुल किराए (वैध किराया) में - कौन-सी सेवाएं शामिल हैं - अथवा कौन-सी सेवाएं शामिल नहीं हैं [मानक लीज में इसे “**Total Rent (Lawful Rent) / Loyer total (loyer lé gal)**” कहा जाता है]। इसमें वे दोनों सेवाएं और उपयोगिताएं शामिल हैं, जो मानक लीज के उप-सेक्शन 5(b) में बेस किराए और अलग शुल्क शामिल हैं। कुछ मामलों में, मकान मालिक और किराएदार बाद में किराए में वृद्धि के बदले में अन्य सेवाएं शामिल करने के लिए सहमत हो सकते हैं। उदाहरण के लिए, कोई मकान मालिक और किराएदार एयर कंडीशनिंग की अतिरिक्त सेवा के लिए मौसमी किराया में वृद्धि के लिए सहमत हो सकते हैं।

इस सेक्शन में, मकान मालिक और किराएदार इस बारे में सहमति देते हैं कि किराए की यूनिट में उपयोगिताओं (बिजली, ताप, पानी) की जिम्मेदारी किसकी है।

अतिरिक्त जानकारी के लिए पृष्ठ 14 पर भाग K देखें।

## 7. किराए में छूट

यह सेक्शन मकान मालिक को किराए में छूट की पेशकश करने और उसकी शत को वर्णित करने की अनुमति देती है।

किराए में छूट के समाप्त होने के बाद, किराएदार को मानक लीज के सेक्शन 5 में सहमति दिए गए कुल किराए (वैध किराया) [मानक लीज में इसे “**Total Rent (Lawful Rent) / Loyer total (loyer lé gal)**” कहा जाता है] के साथ-साथ किसी भी वैध वृद्धि का भुगतान करना होगा।

अतिरिक्त जानकारी के लिए पृष्ठ 12 पर भाग G देखें।

## 8. किराया डिपोजिट

इस सेक्शन में, मकान मालिक और किराएदार इसके लिए सहमति देते हैं कि किराया डिपोजिट और राशि आवश्यक है या नहीं। कानून राशि को, और इससे व्यवहार कैसे किया जाना है, को सीमित करता है। किराया डिपोजिट को क्षति डिपोजिट के रूप में प्रयोग नहीं किया जा सकता।

अतिरिक्त जानकारी के लिए पृष्ठ 12 पर H देखें।

## 9. चाबी डिपोजिट

इस सेक्शन में, मकान मालिक और किराएदार इस बात के लिए सहमति देते हैं कि चाबी डिपोजिट और राशि आवश्यक है या नहीं। कानून राशि, और इसका व्यवहार कैसे किया जाता है, को सीमित करता है।

अतिरिक्त जानकारी के लिए पृष्ठ 12 पर भाग H देखें।

## 10. धूम्रपान

प्रांतीय कानून के तहत, बिल्डिंग के किसी भी आंतरिक सांझे (कॉमन) क्षेत्र में धूम्रपान की अनुमति नहीं है। इस सेक्शन में, मकान मालिक और किराएदार किराए की यूनिट में धूम्रपान के नियमों के लिए सहमत हो सकते हैं।

अतिरिक्त जानकारी के लिए पृष्ठ 15 पर भाग M और पृष्ठ 16 पर भाग S देखें।

## 11. किराएदार का बीमा

इस सेक्शन में, मकान मालिक और किराएदार इस बात के लिए सहमति दे सकते हैं कि किराएदार का ऋण बीमा होना आवश्यक है या नहीं। यदि मकान मालिक कवरेज के प्रमाण की मांग करता है, तो किराएदार को इसे प्रदान करना होगा। यह किराएदार की इच्छा है कि वह सामान का बीमा कराए या नहीं।

## 12. किराए की यूनिट में बदलाव

यह सेक्शन इस बारे में विस्तार से बताता है कि किराएदार सजावटी वस्तुएं लगा (इंस्टॉल कर) सकता है, जैसे कि तस्वीरें अथवा खिड़की के आवरण, लेकिन उन्हें किराए की यूनिट में अन्य बदलाव करने के लिए मकान मालिक की अनुमति लेनी होगी। इस सेक्शन को बदला नहीं जा सकता। यदि मकान मालिक और किराएदार अतिरिक्त विवरणों के लिए सहमति देना चाहते हैं, तो इन्हें मानक लीज के सेक्शन 15 में अतिरिक्त शत के रूप में लिखा जा सकता है।

अतिरिक्त जानकारी के लिए पृष्ठ 14 पर भाग J देखें।

## 13. रखरखाव और मरम्मत

यह सेक्शन इस बारे में विस्तार से बताता है कि मकान मालिक को किराए की यूनिट और प्रॉपर्टी का रखरखाव करना होगा, लेकिन किराएदार को किराएदार के कारण अथवा उसके मेहमानों की वजह से हुई किसी भी अनावश्यक क्षति के लिए मरम्मत करानी होगी अथवा उसके लिए भुगतान करना होगा।

यूनिट को साफ रखने की जिम्मेदारी किराएदार की है, जब तक कि मकान मालिक ऐसा करने के लिए सहमत न हो।

इस सेक्शन को बदला नहीं जा सकता। यदि मकान मालिक और किराएदार अतिरिक्त विवरणों के लिए सहमति देना चाहते हैं, तो इन्हें मानक लीज के सेक्शन 15 में अतिरिक्त शत के रूप में लिखा जा सकता है।

अतिरिक्त जानकारी के लिए पृष्ठ 14 पर भाग J देखें।

## 14. सुपुर्दगी और उप किराएदारी

यह सेक्शन इस बारे में विस्तार से बताता है कि किराएदार को यूनिट किसी के सुपुर्द करने या उप किराएदारी पर देने के लिए मकान मालिक की अनुमति लेनी होगी और यह कि मकान मालिक मनमाने ढंग से अथवा अनुचित रूप से सहमति को रोक कर नहीं रख सकता।

इस सेक्शन को बदला नहीं जा सकता। यदि मकान मालिक और किराएदार अतिरिक्त विवरणों के लिए सहमति देना चाहते हैं, तो इन्हें सेक्शन 15 में अतिरिक्त शर्त के रूप में लिखा जा सकता है।

अतिरिक्त जानकारी के लिए पृष्ठ 15 पर भाग P देखें।

## 15. अतिरिक्त शर्त

मकान मालिक और किराएदार उन अतिरिक्त शर्त के लिए सहमति दे सकते हैं, जो किराएदारी के लिए विशेष हैं। यदि सहमति है, तो इन अतिरिक्त नियमों अथवा “शर्त” को मानक लीज के साथ नत्थी किया जाना आवश्यक है।

कोई भी ऐसी अतिरिक्त शर्त, जो अधिनियम के तहत आने वाले अधिकार अथवा जिम्मेदारी को समाप्त करने की कोशिश करती हो, वह अमान्य है (वैध नहीं अथवा कानूनी रूप से बाध्य नहीं) और उसे लागू नहीं किया जा सकता। अमान्य और लागू न करने योग्य शर्त के कुछ उदाहरणों में शामिल हैं, वे जो:

- पालतू जानवरों की अनुमति नहीं देतीं (हालांकि, मकान मालिक किराएदार को कन्डोमिनियम नियमों का पालन करने की शर्त रख सकता है, जो कुछ पालतू जानवरों को मना कर सकते हैं)
- मेहमानों, रूममेट्स, किसी भी अतिरिक्त निवासी की अनुमति नहीं देतीं
- किराएदार से उन डिपोजिट्स, फीसों अथवा जुर्मानों का भुगतान करने की शर्त रखती हैं, जिनकी अधिनियम के तहत अनुमति नहीं है (उदाहरण के लिए, क्षति अथवा पालतू जानवरों संबंधी डिपोजिट, किराए की बकाया राशि पर ब्याज)
- किराएदार से उन मुरम्मतों के पूरे अथवा आंशिक भुगतान करने की शर्त रखती हैं, जो मकान मालिक की जिम्मेदारी में आती हैं

अतिरिक्त शर्त को सरल भाषा में लिखा जाना चाहिए और स्पष्ट रूप से बताया जाना चाहिए कि मकान मालिक या किराएदार को शर्त का अनुपालन करने के लिए क्या करना चाहिए अथवा क्या नहीं करना चाहिए। यदि टाइप किया गया है, तो अतिरिक्त शर्त को कम से कम 10 प्वाइंट के फोंट आकार में टाइप किया जाना चाहिए।

अतिरिक्त शर्त में वे नियम दिए जा सकते हैं, जो किराए की यूनिट अथवा प्रॉपर्टी के लिए बेहद खास हैं, जैसे कि स्थानों अथवा सुविधाओं का सामूहिक प्रयोग।

मकान मालिक और किराएदार किसी भी अतिरिक्त शर्त के लिए सहमति देने से पहले कानूनी सलाह लेना चाह सकते हैं।

## 16. इस इकरारनामे में बदलाव

यह सेक्शन इस बारे में विस्तार से बताता है कि इकरारनामे में किसी भी बदलावों के लिए लिखित में सहमति देनी जरूरी है। अतिरिक्त जानकारी के लिए पृष्ठ 12 पर भाग I देखें।

## 17. हस्ताक्षर

इस सेक्शन में, मकान मालिक और किराएदार सूचित करते हैं कि वे इकरारनामे की शत का पालन करने के लिए सहमत हैं। यदि एक से अधिक किराएदार है, तो प्रत्येक किराएदार सभी किराएदार संबंधी दायित्वों के लिए जिम्मेदार है, किराए की पूरी राशि सहित।

सेक्शन एक में पहले पृष्ठ पर सूचीबद्ध सभी मकान मालिकों और किराएदारों को (इकरारनामे के पक्ष) इस सेक्शन में हस्ताक्षर करने होंगे। यदि मकान मालिक(कों) या किराएदार(रों) के बीच सहमति हो, तो वे लीज पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से हस्ताक्षर कर सकते हैं। मकान मालिक को किराएदार द्वारा इस पर हस्ताक्षर करने के 21 दिनों के अंदर किराएदार को इकरारनामे की एक प्रति देनी होगी।

## भाग 2: मेरे अधिकार और जिम्मेदारियां

### A. मानक लीज का प्रयोग कब करें

लीज का मानक फार्म अधिकतर रिहायशी किराएदारी इकरारनामों (लीज) के लिए प्रयोग किया जाना जरूरी है। इसे निम्न के लिए प्रयोग नहीं किया जाना चाहिए:

- केयर होम्स
- मोबाइल होम स्थल अथवा लैंड लीज समुदाय
- सामाजिक और सहयोगात्मक रिहायश, जिसे किराए की वृद्धि दिशानिर्देशों से छूट है (विशेष छूटों के लिए अधिनियम के तहत विनियम देखें)
- सहकारी रिहायश में मेम्बर यूनिटें, और
- कोई भी अन्य निवास स्थान, जिसे अधिनियम से छूट है (अधिनियम का सेक्शन पांच देखें)।

### B. मकान मालिक बदलना

एक नए मकान मालिक के पहले मकान मालिक के समान ही अधिकार और दायित्व होते हैं। नए मकान मालिक को इस इकरारनामे की सभी शत का पालन करना होगा, जब तक कि किराएदार और नया मकान मालिक अन्य शत के लिए सहमति न दें। नए मकान मालिक को किराएदार को अपना वैध नाम और पता प्रदान करना चाहिए।

### C. किराएदारी इकरारनामे का नवीनीकरण करना (अधिनियम का भाग V )

यदि मकान मालिक और किराएदार सहमत होते हैं कि किराएदारी समय की विशेष अवधि तक समाप्त होगी, तो इसे नियत (फिक्सड) अवधि किराएदारी कहा जाता है। ऐसा इसलिए क्योंकि शुरू करने और समाप्त करने दोनों की तारीख किराएदारी इकरारनामे में दी जाती है।

किसी इकरारनामे की समाप्ति का अर्थ यह नहीं कि किराएदार को घर छोड़ना होगा अथवा रहने के लिए नवीनीकरण अथवा नए इकरारनामे पर हस्ताक्षर करने होंगे। इकरारनामे के नियम तब भी लागू रहेंगे और किराएदार को तब रहने का अधिकार होगा:

- मासिक किराएदार के तौर पर, यदि इकरारनामा नियत अवधि अथवा मासिक किराएदारी के लिए था
- साप्ताहिक किराएदार के तौर पर, यदि इकरारनामा साप्ताहिक किराएदारी के लिए था, अथवा
- प्रतिदिन किराएदार के तौर पर, यदि इकरारनामा प्रतिदिन किराएदारी के लिए था।

मकान मालिक और किराएदार दूसरी नियत अवधि के लिए इकरारनामे का नवीनीकरण करने अथवा एक नया इकरारनामा बनाने के लिए भी सहमति दे सकते हैं। किसी भी स्थिति में, किराए में बदलाव करते समय अधिनियम के तहत नियमों का पालन करना होगा (और जानकारी के लिए नीचे भाग I देखें)।

### D. किराएदारी समाप्त करना (अधिनियम का भाग V )

मकान मालिक अथवा किराएदार को किराएदारी समाप्त करते समय अधिनियम के नियमों का पालन करना होगा।

## जब किराएदार किराएदारी समाप्त कर सकता है

किराएदार मकान मालिक को सही लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड फार्म का प्रयोग करते हुए उचित नोटिस देकर किराएदारी समाप्त कर सकता है। उन्हें इसे निम्न प्रकार से देना होगा:

- कम से कम 60 दिनों का नोटिस, यदि उनकी मासिक अथवा नियत अवधि की किराएदारी है, अथवा
- कम से 28 दिनों का नोटिस, यदि उनकी प्रतिदिन अथवा साप्ताहिक किराएदारी है।

नियत अवधि की किराएदारी के लिए, नोटिस नियत अवधि के अंतिम दिन से पहले प्रभावी नहीं हो सकता। मासिक अथवा साप्ताहिक किराएदारी के लिए, नोटिस किराए की अवधि (जैसे महीना अथवा सप्ताह) के अंतिम दिन ही प्रभावी होगा।

कुछ स्थितियों में, किराएदार, जिसने यौन अथवा घरेलू हिंसा सहन की है, वह किसी भी समय किराएदारी समाप्त करने के लिए 28 दिनों का नोटिस दे सकता है, चाहे किराएदार का नियत अवधि का इकरारनामा ही क्यों न हो (उदाहरण के लिए, एक साल का इकरारनामा)। उन्हें लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड द्वारा मंजूर नोटिस फार्म का प्रयोग करना होगा।

## जब मकान मालिक किराएदारी समाप्त कर सकता है

मकान मालिक, किराएदार को किराएदारी समाप्त करने की नोटिस कुछ निश्चित परिस्थितियों में ही दे सकता है। वे स्थितियां अधिनियम में निर्दिष्ट की गई हैं। मकान मालिक किराएदार को निकाल नहीं सकता, जब तक कि मकान मालिक उचित नियमों का प्रयोग नहीं करता। अधिकतर मामलों में, मकान मालिक को सही फार्म का प्रयोग करते हुए किराएदारी समाप्त करने का उचित नोटिस देना होता है। फार्म लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।

यदि मकान मालिक किराएदार को किराएदारी समाप्त करने की नोटिस देता है, तो किराएदार को मकान नहीं छोड़ना होगा।

मकान मालिक किराएदार को किराएदारी समाप्त करने की नोटिस उन निश्चित स्थितियों में ही दे सकता है, जब किराएदार गलती पर हो। उदाहरणों में शामिल हैं:

- किराएदार नियत समय पर पूरे किराए का भुगतान नहीं करता।
- किराएदार किराए की यूनिट अथवा बिल्लिंग को क्षति पहुंचाता है।
- किराएदार अन्य किराएदारों अथवा मकान मालिक के उचित उपभोग में बहुत ज्यादा दखल देता है।

मकान मालिक किराएदार को कुछ ऐसी निश्चित स्थितियों में भी किराएदारी समाप्त करने की नोटिस दे सकता है, जब किराएदार की गलती न हो, पर केवल शत या किराएदारी की अवधि की समाप्ति पर। उन मामलों में भी मकान मालिक को उचित नोटिस अवश्य देनी चाहिए और किराएदार क्षतिपूर्ति और/या उस यूनिट (यानी आवास) में लौटने के लिए अधिकृत हो सकते हैं। उदाहरणों में शामिल हैं:

- मकान मालिक या खरीदार को उस यूनिट (आवास) की आवश्यकता स्वयं अपने, परिवार के किसी नजदीकी सदस्य या देखभालकर्ता के लिए है, और
- मकान मालिक के लिए मकान की बड़े स्तर पर मरम्मत या उसका नवीकरण कराना जरूरी है, जिसके लिए बिल्लिंग परमिट और यूनिट पर खाली स्थिति में कब्जा अपेक्षित है।

यदि मकान मालिक किराएदार को किराएदारी समाप्त करने का नोटिस देता है, तो किराएदार को तुरंत घर नहीं छोड़ना होता।

यदि किराएदार घर नहीं छोड़ता, तो मकान मालिक को किराएदार को निकालने के लिए लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड में अर्जी देनी होगी। लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड सुनवाई रखेगा और निर्णय लेगा कि किराएदारी समाप्त करनी चाहिए या नहीं। मकान मालिक और किराएदार दोनों सुनवाई में आ सकते हैं और लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड के समक्ष अपना पक्ष रख सकते हैं। यदि लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड खाली करने का आदेश देता है, तो खाली करने का आदेश केवल शेरिफ (कोर्ट एन्फोर्समेंट अफसर) द्वारा ही कार्यान्वयन किया जा सकता है।

मकान मालिक के लिए इस प्रक्रिया का पालन किए बिना किराएदार को निकालना अपराध है। यदि दोष सिद्ध होता है, तो मकान मालिक को \$50,000 (किसी व्यक्ति के लिए) अथवा \$250,000 (किसी कार्पोरेशन के लिए) तक का जुर्माना भरना पड़ सकता है।

### **यदि मकान मालिक और किराएदार किराएदारी समाप्त करने के लिए सहमत हों**

किराएदार और मकान मालिक उचित लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड फार्म का प्रयोग करके किसी भी समय किराएदारी समाप्त करने के लिए सहमति दे सकते हैं। कुछ मकान मालिक किराएदारी के इकरारनामे (लीज) पर हस्ताक्षर करते हुए किराएदार को उस फार्म पर हस्ताक्षर करने के लिए कह सकते हैं। अधिकतर मामलों में, किराएदारी समाप्त करने के लिए इकरारनामे के शुरू में हस्ताक्षर किया गया इकरारनामा लागू नहीं होता और किराएदार को घर नहीं छोड़ना पड़ता। इस बारे में कि किराएदारी समाप्त कैसे की जाए और घर खाली करने के नियमों के बारे में अधिक जानकारी अधिनियम में और लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड की वेबसाइट पर ब्रोशर में दी गई है।

## **E. नोटिस और दस्तावेज देना (अधिनियम का भाग X II)**

मकान मालिक और किराएदार को लिखित में कुछ आधिकारिक नोटिस और अन्य दस्तावेज अवश्य प्रदान करने होंगे। ये नोटिस और दस्तावेज ऐसे प्रदान किए जा सकते हैं:

- किसी के हाथ भेजना
- किसी डाक बॉक्स में अथवा ऐसे स्थान पर छोड़ना, जहां डाक सामान्य रूप से डिलीवर की जाती है, अथवा
- डाक से भेजना (इसे डाक से भेजने के पांच दिनों बाद भेजा गया माना जाएगा)।

नोटिस और दस्तावेज पेश करने के अन्य तरीके भी हैं। अधिक जानकारी के लिए, लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड से संपर्क करें अथवा इसकी वेबसाइट पर प्रेक्टिस के नियम देखें।

## **F. किराया और किराए की रसीदें (अधिनियम का भाग V II)**

किराया वह राशि है, जो किराएदार किराए की यूनिट में रहने के लिए और वे सेवाएं अथवा सुविधाएं प्राप्त करने के लिए मकान मालिक को भुगतान करता है, जिनके लिए इस इकरारनामे में सहमति दी गई है।

किराएदार को अपने किराए का भुगतान समय पर करना होगा। यदि वह ऐसा नहीं करता, तो मकान मालिक किराएदारी समाप्त करने के लिए उसे नोटिस दे सकता है।

यदि किराएदार किराए के लिए अथवा किसी भुगतान या डिपोजिट के लिए रसीद की मांग करता है, तो मकान मालिक को उसे वह निशुल्क देनी होगी। यह किसी पूर्व किराएदार पर भी लागू होता है, जो अपनी किराएदारी की समाप्ति के बाद 12 महीने के अंदर रसीद की मांग करता है।

## G. किराया छूटें (अधिनियम का भाग V II)

मकान मालिक किराएदार को नियत तारीख को अथवा इससे पहले किराए का भुगतान करने के लिए छूट की पेशकश कर सकता है। यह छूट वैध किराए के दो प्रतिशत तक हो सकती है।

मकान मालिक इन तीन तरीकों में से किसी एक में किराया-रहित अवधि अथवा छूट की भी पेशकश कर सकता है:

- किसी भी 12-महीने की अवधि के अंदर तीन महीने तक की किराया-रहित अवधि
- आठ महीने तक बराबर बांटे एक महीने के किराए की छूट, अथवा
- पहले सात महीने में बराबर बांटे एक महीने के किराए के साथ, दो महीने के किराए की छूट और अंतिम पांच महीने में से एक में छूट वाला एक महीने का किराया।

इस प्रकार की छूटों के लिए लिखित में सहमति होनी जरूरी है।

## H. डिपोजिट (अधिनियम का भाग V II)

मकान मालिक केवल अंतिम महीने के किराए के लिए डिपोजिट और एक वापसी योग्य चाबी डिपोजिट ले सकता है। किराएदार को किसी भी अन्य रूप में डिपोजिट प्रदान नहीं करना होता, जैसे कि पालतू जानवर अथवा क्षति डिपोजिट। यदि किराएदार कुछ भी और भुगतान करता है, तो किराएदार ऐसे वापस लेने के लिए लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड में अर्जी दे सकता है।

**किराया डिपोजिट (उदाहरण के लिए अंतिम महीने का किराया):** मकान मालिक किराएदार द्वारा किराएदारी इकरारनामा करने पर अथवा इससे पहले किराया डिपोजिट की शर्त रख सकता है। मकान मालिक को इस पैसे को किराएदारी की अंतिम अवधि के किराए के लिए लागू करना होगा। किराया डिपोजिट एक महीने के किराए अथवा एक किराया अवधि (जैसे साप्ताहिक किराएदारी में एक सप्ताह) के लिए किराए, जो भी कम हो, से अधिक नहीं होना चाहिए। मकान मालिक को प्रत्येक वर्ष किराया डिपोजिट पर किराएदार ब्याज का भुगतान करना होगा। यदि किराएदार द्वारा किराया डिपोजिट का भुगतान करने के बाद किराए में वृद्धि होती है, तो मकान मालिक किराया डिपोजिट में टॉप-अप (अतिरिक्त राशि जोड़ना) की मांग कर सकता है ताकि वह नए किराए के बराबर हो जाए। मकान मालिक किराया डिपोजिट टॉप-अप के लिए किराया डिपोजिट पर ब्याज का प्रयोग कर सकता है।

यदि मकान मालिक किराएदार को किराए की यूनिट में जाने देने में असमर्थ हो, तो मकान मालिक को डिपोजिट वापस करना होगा, जब तक कि किराएदार किसी और यूनिट के किराए के लिए सहमति न दे।

**चाबी डिपोजिट:** यदि मकान मालिक चाबी(चाबियों), रिमोट एंट्री डिवाइसों अथवा काड के लिए डिपोजिट लेता है, तो जब किराएदार किराएदारी के अंत में अपनी चाबी(चाबियां) वापस देता है तो मकान मालिक को डिपोजिट वापस करना होगा।

मकान मालिक अतिरिक्त चाबियों के लिए किराएदार से शुल्क ले सकता है, जिसका निवेदन किराएदार करता है (उदाहरण के लिए, यदि किराएदार कोई अतिरिक्त चाबी चाहता है अथवा यदि किराएदार से चाबी गुम हो जाती है), लेकिन शुल्क चाबियों की असली कीमत से अधिक नहीं होना चाहिए। यह एक चाबी डिपोजिट नहीं है।

## I. किराए में वृद्धि और कम करना (अधिनियम का भाग V II)

सामान्य रूप से, मकान मालिक 12 महीने में केवल एक बार ही किराया बढ़ा सकता है। मकान मालिक को उचित लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड (Landlord and Tenant Board) फार्म का प्रयोग करना होगा और किराए में वृद्धि के प्रभावी होने से पहले किराएदार को कम से कम 90 दिनों का नोटिस देना होगा।

## किराए में वृद्धि के लिए दिशानिर्देश

ज्यादातर मामलों में, किराया वृद्धि दिशानिर्देश से अधिक किराया नहीं बढ़ाया जा सकता, जब तक कि लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड गाइडलाइन के ऊपर किराया वृद्धि को मंजूर नहीं करता। प्रत्येक वर्ष के लिए दिशानिर्देश लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड की वेबसाइट पर देखी जा सकती है। संभव है कि कुछ नए यूनिट्स किराया वृद्धि संबंधी दिशानिर्देशों के अधीन न हों, जिनमें शामिल हैं:

- किसी नए भवन में स्थित यूनिट, यदि भवन का कोई भी भाग नवंबर 15, 2018 को या उससे पहले आवासीय उद्देश्यों के लिए अधिकार में नहीं लिया गया था;
- किसी मौजूदा भवन में किए गए नए जुड़ाव में शामिल यूनिट, यदि जुड़ाव का कोई भी भाग नवंबर 15, 2018 को या उससे पहले आवासीय उद्देश्यों के लिए अधिकार में नहीं लिया गया था; और,
- किसी मौजूदा घर में कोई दूसरी नई यूनिट, जैसे कि बेसमेंट अपार्टमेंट, जिसका निर्माण नवंबर 15, 2018 के बाद हुआ था और जो अधिनियम में निर्दिष्ट अपेक्षाओं को पूरा करती है।

## दिशानिर्देश से अधिक किराया वृद्धियां

मकान मालिक किराया वृद्धि दिशानिर्देश से अधिक किराया बढ़ाने की मंजूरी के लिए लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड को अर्जी दे सकता है। प्रभावित किराएदार लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड में उस अर्जी का विरोध कर सकते हैं।

इस प्रकार की किराया वृद्धि को दिशानिर्देश से अधिक किराया वृद्धि कहा जाता है। लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड इस प्रकार की किराया वृद्धि की अनुमति तभी दे सकता है, यदि:

- मकान मालिक के नगरपालिका टैक्स और शुल्क बहुत ज्यादा बढ़ गए हों
- मकान मालिक ने मुरम्मत अथवा नवीनीकरण के काफी बड़े काम करवाए हों, अथवा
- बाहरी सुरक्षा सेवाओं (जो मकान मालिक के कर्मचारियों द्वारा नहीं दी जातीं) का शुल्क बढ़ गया हो, अथवा बाहरी सुरक्षा सेवाएं पहली बार प्रदान की जा रही हों।

मकान मालिक और किराएदार दिशानिर्देश से अधिक किराया वृद्धि करने के लिए सहमति भी दे सकते हैं, यदि मकान मालिक किराएदार के लिए नवीनीकरण या कोई नई सेवा शामिल करता है। कुछ नियम लागू होते हैं।

## किराया कम करना

मकान मालिक किराया कम कर सकता है, यदि:

- नगरपालिका प्रापर्टी टैक्स 2.49 प्रतिशत से भी अधिक तक कम हो गया हो, अथवा
- किराया मुरम्मत अथवा नवीनीकरण के लिए भुगतान करने के दिशानिर्देशों से अधिक बढ़ाया गया था और पूरी लागत का भुगतान कर दिया गया है (यह केवल उन किराएदारों पर लागू होता है, जो उस समय यूनिट में रह रहे थे, जब दिशानिर्देश से अधिक किराया वृद्धि हुई थी)।

किराएदार अपना किराया कम करने के लिए लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड को अर्जी दे सकता है, यदि:

- किराए की प्रापर्टी पर नगरपालिका प्रापर्टी टैक्स अथवा शुल्क कम हो गए हों
- मकान मालिक किराया कम किए बिना किसी सेवा को कम करता है अथवा समाप्त करता है, अथवा
- मकान मालिक ने वह वादा पूरा नहीं किया, जो उसने दिशानिर्देश से अधिक किराया वृद्धि के इकरारनामे में किया था।

## J. रखरखाव और मुरम्मत (अधिनियम के भाग III, IV , V , और X IV )

मकान मालिक को किराए की यूनिट और प्रॉपर्टी को अच्छी स्थिति में रखना होगा और स्वास्थ्य, सुरक्षा और रखरखाव संबंधी सभी मानकों का पालन करना होगा। इसमें उन चीजों का रखरखाव और मुरम्मत शामिल है, जो यूनिट के साथ आई हों, जैसे उपकरण, और सांझे क्षेत्रों की चीजें, जैसे पार्किंग लॉट्स, एलिवेटर्स और गलियारे।

किराएदार को अपने किराए का भुगतान करना होगा, चाहे उन्हें अपनी यूनिट अथवा प्रापर्टी में रखरखाव और मुरम्मत संबंधी कोई समस्याएं क्यों न हों। यदि किराएदार को रखरखाव और मुरम्मत संबंधी कोई समस्या हो, तो किराएदार को मकान मालिक को इस बारे में बताना चाहिए। यदि आवश्यकता हो, तो किराएदार लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड को अर्जी दे सकता है।

किराए की प्रॉपर्टी में किराएदार, किराएदार के मेहमान अथवा दूसरे व्यक्ति, जो किराए की यूनिट में रहता है, के कारण हुई किसी भी क्षति के लिए किराएदार जिम्मेदार है। यह जानबूझकर या पूरी सावधानी न रखने के कारण हुई किसी भी क्षति पर लागू होता है। यदि किराएदार उस क्षति की मुरम्मत नहीं करवाता है तो मकान मालिक लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड को अर्जी दे सकता है। इसमें वह क्षति शामिल नहीं है, जो किराए की यूनिट के सामान्य प्रयोग से समय पड़ने पर (“टूट-फूट”) हुई हो।

किराए की यूनिट की सामान्य रूप से सफाई की जिम्मेदारी किराएदार की है, किसी भी उस सफाई को छोड़कर, जिसे करवाने के लिए मकान मालिक सहमति दी है।

## K. जरूरी सेवाएं (अधिनियम के भाग I और III)

“जरूरी सेवाओं” में गरम अथवा ठंडा पानी, ईंधन, बिजली, गैस और ताप हैं।

मकान मालिक को सुनिश्चित करना होगा कि किराए की यूनिट में 1 सितम्बर से 15 जून तक 20° सेल्सियस के न्यूनतम तापमान को कायम करने की क्षमता वाला ताप उपकरण हो। कुछ नगरपालिका उप-नियमों की अधिक सख्त शत हो सकती हैं।

मकान मालिक जरूरी सेवा, देखभाल सेवा अथवा भोजन, जिनकी किराएदारी के इकरारनामे के तहत आपूर्ति करनी होगी, की उचित आपूर्ति को रोक के नहीं रख सकता अथवा बंद नहीं कर सकता। यदि कोई जरूरी इसलिए सेवा काटी जाती है क्योंकि मकान मालिक अपने बिल का भुगतान न कर पाया हो, तो मकान मालिक को उस सेवा को रोक के खना माना जाएगा। हालांकि, यदि जरूरी सेवा इसलिए काटी अथवा डिस्कनेक्ट की जाती है क्योंकि किराएदार अपने खुद के यूटिलिटी (उपयोगिता) बिल का भुगतान नहीं कर पाया, तो किराएदार यह दावा नहीं कर सकता कि मकान मालिक ने जरूरी सेवा रोक के रखी है।

मकान मालिक जानबूझकर किसी भी जरूरी सेवा, देखभाल सेवा अथवा भोजन की उचित आपूर्ति में विघ्न नहीं डाल सकता, चाहे मकान मालिक किराएदारी इकरारनामे के तहत उसकी आपूर्ति के लिए बाध्य हो अथवा नहीं।

## L. उत्पीड़न (अधिनियम के भाग III और IV )

मकान मालिक (अथवा मकान मालिक के लिए काम करने वाले किसी भी और व्यक्ति के लिए, जैसे सुपरडेंट अथवा प्रॉपर्टी मैनेजर) के लिए किराएदार का उत्पीड़न करना, अथवा किराएदार के लिए मकान मालिक का उत्पीड़न करना गैरकानूनी है। यदि मकान मालिक अथवा किराएदार को उत्पीड़न का सामना करना पड़े तो वे लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड को अर्जी दे सकते हैं।

## M. पक्षपात

यदि मकान मालिक (अथवा मकान मालिक के लिए काम करने वाला कोई भी व्यक्ति) ऑटैरियो के ह्यूमैन राइट्स कोड (कोड) के तहत पक्षपात के प्रतिबंधित आधारों के आधार पर किराएदार के से पक्षपात करता है, तो वे कोड के तहत किराएदारों के अधिकारों का उल्लंघन कर रहे हो सकते हैं। लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड उस पक्षपात पर विचार कर सकता है, यदि वह रेजिडेंशियल टेनेंसीज एक्ट, 2006 के तहत किसी अर्जी से संबंधित हो। अन्य स्थितियों में, किराएदार को अपने मामले को ऑटैरियो के ह्यूमैन राइट्स ट्रिब्यूनल (Human Rights Tribunal of Ontario) में लिजाना पड़ सकता है।

## N . किराए की यूनिट में मकान मालिक का प्रवेश (अधिनियम का भाग III)

किराएदार किराए की यूनिट में उचित उपभोग का हकदार है (जैसे शांत उपभोग, उचित गोपनीयता, अनुचित विघ्न से आजादी और किराए की यूनिट का विशेष प्रयोग)।

मकान मालिक केवल निम्न कारणों से 24 घंटे के लिखित नोटिस के साथ किराए की यूनिट में प्रवेश कर सकता है:

- मुरम्मत करवाना
- यह देखने के लिए यूनिट की जांच करना कि मुरम्मत की आवश्यकता है या नहीं, यदि जांच उचित हो
- किराए की यूनिट को किसी संभावी खरीदार, बीमा कंपनी अथवा गिरवीनामा साहूकार को दिखाना
- रियल एस्टेट एजेंट को किसी संभावी खरीदार को यूनिट दिखाने के लिए लेकर आना
- रिहायशी बिल्डिंग को कन्डोमिनियम में बदलने से पहले प्रॉपर्टी की जांच करवाना
- किराएदारी इकरारनामे में सूचीबद्ध किसी भी उचित उद्देश्य के लिए।

लिखित नोटिस में प्रवेश के लिए कारण शामिल होना आवश्यक है और इसमें वह तारीख और समय (सुबह 8 बजे और शाम 8 बजे के बीच) भी बताना होगा, जब मकान मालिक यूनिट में प्रवेश करेगा। उचित नोटिस के साथ, मकान मालिक यूनिट में तब भी प्रवेश कर सकता है, जब किराएदार घर पर न हो।

मकान मालिक को निम्न स्थितियों में प्रवेश के लिए नोटिस देने की आवश्यकता नहीं होती:

- आपातकालीन स्थिति में
- यदि किराएदार प्रवेश के लिए सहमति देता है
- यदि किराएदारी इकरारनामे में शर्त है कि मकान मालिक यूनिट की सफाई करवाएगा, अथवा
- यदि किराएदारी समाप्त होने वाली है और मकान मालिक किसी संभावी नए किराएदार को यूनिट दिखाना चाहता है – मकान मालिक केवल सुबह 8 बजे और शाम 8 बजे के बीच ही यूनिट दिखा सकता है और उसे किराएदार को बताने के लिए हर संभव कोशिश करनी चाहिए कि ऐसा कब होगा।

## O. ताले (अधिनियम के भाग III और IV )

मकान मालिक किराए की यूनिट के ताले नहीं बदल सकता, जब तक कि मकान मालिक किराएदार को नई चाबियां नहीं दे देता। किराएदार मकान मालिक की सहमति के बिना किराए की यूनिट के ताले नहीं बदल सकता।

## P. सुपुर्द करना अथवा उप किराएदारी में देना (अधिनियम का भाग V I)

किराएदार केवल मकान मालिक की सहमति से ही किसी दूसरे व्यक्ति को किराए की यूनिट सौंप या उप किराएदारी पर दे सकता है। मकान मालिक किराए की यूनिट को संभावी संपत्ति-भागी अथवा उप-किराएदार के लिए जानबूझकर अथवा अनुचित रूप से सहमति रोककर नहीं रख सकता।

1. **सुपर्दगी:** किसी सुपर्दगी में, किराएदार किराए की यूनिट के अपने अधिकार किसी और को स्थानांतरित कर देता है। नया व्यक्ति किराएदार का स्थान लेता है, और किराएदारी इकरारनामा पहले की तरह ही रहता है।
2. **उप-किराएदारी:** उप-किराएदारी तब होती है, जब किराएदार किराए की यूनिट से चला जाता है, दूसरे व्यक्ति को ("उप-किराएदार") को वहां एक निश्चित तारीख तक रहने देता है, और किराएदारी समाप्त होने से पहले यूनिट में रहने के लिए वापस आ सकता है। किराएदारी इकरारनामा और मकान मालिक-किराएदार संबंध नहीं बदलता।

किराएदार, जो किराए की यूनिट को उप-किराएदारी पर देता है, वह निम्न नहीं कर सकता:

- किराए की यूनिट के लिए जो किराया मकान मालिक लेता है, उससे अधिक नहीं ले सकता
- किराए की यूनिट को किराएदारी पर देने के लिए कोई भी अतिरिक्त फीस नहीं ले सकता, अथवा
- अतिरिक्त सामान अथवा सेवाओं के लिए उप-किराएदार से शुल्क नहीं ले सकता।

## Q . मेहमान (अधिनियम का भाग III)

मकान मालिक किराएदार को मेहमानों को रखने, मेहमानों को बुलाने से पहले मकान मालिक को सूचित करने अथवा मकान मालिक की अनुमति लेने की शर्त नहीं रख सकता। मकान मालिक किराए की यूनिट में मेहमानों के कारण अतिरिक्त फीस नहीं ले सकता अथवा किराया नहीं बढ़ा सकता। हालांकि, अपने मेहमानों के व्यवहार की जिम्मेदारी किराएदार की होती है।

मकान मालिक किराएदार को रूममेट रखने से नहीं रोक सकता, जब तक कि अधिभोग मानकों पर नगरपालिका के उप-नियमों का सम्मान किया जाता है।

यदि कोई किराएदार अपनी पूरी यूनिट को किसी और को किराए पर देता है (उदाहरण के लिए, अल्पकालिक किराए पर), तो वह व्यक्ति "मेहमान" नहीं है। किराएदार को मकान मालिक की अनुमति लेनी पड़ सकती है।

## R. पालतू जानवर (अधिनियम का भाग III)

किराएदारी इकरारनामा किराए की यूनिट में अथवा रिहायशी बिल्डिंग के आसपास जानवरों को प्रतिबंधित नहीं कर सकता।

कुछ ऐसी स्थितियां हैं, जहां मकान मालिक उस किराएदार से खाली कराने के लिए लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड को अर्जी दे सकता है, जिसके पास पालतू जानवर है। ये कुछ आम उदाहरण हैं:

- पालतू जानवर बहुत ज्यादा शोर करता है, यूनिट को क्षति पहुंचाता है अथवा अन्य किराएदारों के लिए एलर्जी संबंधी प्रतिक्रिया का कारण बनता है।
- उसकी नस्ल अथवा प्रजाति सहज रूप से खतरनाक है।
- कन्डोमिनियम कार्पोरेशन के नियम पालतू जानवरों की अनुमति नहीं देते।

## S. धूम्रपान (अधिनियम का भाग V )

अधिनियम में किराए की यूनिट में धूम्रपान पर चर्चा नहीं की गई है। मकान मालिक और किराएदार यूनिट में, और/अथवा मकान मालिक की प्रॉपर्टी में धूम्रपान की अनुमति देने अथवा इसके प्रतिबंधित करने के लिए सहमति के लिए मानक लीज के सेक्शन 10 का प्रयोग कर सकते हैं।

चाहे लीज धूम्रपान को प्रतिबंधित नहीं करती, फिर भी मकान मालिक किराएदारी समाप्त करने के लिए लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड को अर्जी दे सकता है, यदि धूम्रपान:

- काफी हद तक मकान मालिक अथवा अन्य किराएदारों के उचित उपभोग में विघ्न डालता है
- अनावश्यक क्षति का कारण बनता है
- सुरक्षा को हानि पहुंचाता है, अथवा
- काफी हद तक मकान मालिक के दूसरे कानूनी अधिकार, विशेषाधिकार अथवा हित में विघ्न डालता है।

यदि किराएदार को लगता है कि उसकी बिल्डिंग में धूम्रपान करने वाले अन्य लोग उनके स्वास्थ्य अथवा सुरक्षा को प्रभावित करते हैं, रखरखाव मानकों का उल्लंघन करते हैं, अथवा काफी हद तक किराए की यूनिट के उनके उचित उपभोग में विघ्न डालते हैं, तो उन्हें लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड से संपर्क करने से पहले इस बारे में अपने मकान मालिक से विचारविमर्श कर लेना चाहिए।

## T. धुएं के और कार्बन मोनोऑक्साइड अलार्म

मकान मालिक के लिए चालू धुएं के अलार्म और, जहां लागू हो, कार्बन मोनोऑक्साइड अलार्म वाली किराए की यूनिट प्रदान करना आवश्यक है। धुएं के और कार्बन मोनोऑक्साइड अलार्म को चालू स्थिति में रखने की जिम्मेदारी मकान मालिक की है, जिसमें बैटरियों को बदलना शामिल है। किराएदार के लिए जरूरी है कि वह किसी भी धुएं के अथवा कार्बन मोनोऑक्साइड अलार्म को डिस्कनेक्ट न करे अथवा उससे छेड़छाड़ न करे और उसके लिए जरूरी है कि यदि कोई भी अलार्म ठीक ढंग से काम न कर रहे हों, तो तुरंत मकान मालिक को सूचित करें।

## U . विवादों का निपटारा करना

मकान मालिक और किराएदार को कानून का पालन करना होता है। यदि उनमें कोई समस्याएं अथवा असहमतियां हैं, तो मकान मालिक और किराएदार को पहले समस्या के बारे में विचारविमर्श करना चाहिए और इसे खुद ही हल करने की कोशिश करनी चाहिए। यदि मकान मालिक अथवा किराएदार को लगता है कि दूसरा कानून का पालन नहीं कर रहा है, तो वे अपने अधिकारों और जिम्मेदारियों के बारे में जानकारी के लिए लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड से संपर्क कर सकते हैं, जिसमें शामिल है कि वे विवाद को निपटारने के लिए लैंडलॉर्ड एंड टेनेंट बोर्ड को अर्जी दे सकते हैं या नहीं।

**Ministry of Municipal Affairs and Housing**

© Queen's Printer for Ontario, 2021

ISBN 978-1-4868-5144-7

03/21