

ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਨਿੱਜੀ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਸੈਕਟਰ ਲਈ

ਦਸੰਬਰ 2018



Scottish Government
Riaghaltas na h-Alba
gov.scot

ਵਿਸ਼ਾ-ਵਸਤੂ

ਸੈਕਸ਼ਨ 1: ਮਾਡਲ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤੀਏ.....	2
ਸੈਕਸ਼ਨ 2: ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਅਤੇ ਵਿਆਖਿਆ	3
ਸੈਕਸ਼ਨ 3: ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ	6
1. ਕਿਰਾਏਦਾਰ	6
2. ਲੈਟਿੰਗ ਏਜੰਟ	7
3. ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ	7
4. ਸੰਚਾਰ	8
5. ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	9
6. ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ.....	10
7. ਕਬਜ਼ਾ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ	10
8. ਕਿਰਾਇਆ.....	10
9. ਕਿਰਾਏ ਦੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ	10
10. ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ	11
11. ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ	11
12. ਉਪ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਨ	12
13. ਦੂਜੇ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਲਈ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ	12
14. ਜਮਘਟ.....	13
15. ਬੀਮਾ	13
16. ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀਆਂ	14
17. ਮੁਨਾਸਬ ਦੇਖਭਾਲ.....	14
18. ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ ਆਦਿ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ	14
ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ.....	14
ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ.....	17
ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ	17
ਜਾਣਕਾਰੀ	17
19. ਲੀਜ਼ਨੇਲ.....	18
20. ਮੁਰੰਮਤਾਂ, ਜਾਂਚ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣਾਂ ਲਈ ਪਹੁੰਚ.....	18
21. ਦੂਜਿਆਂ ਲਈ ਸਤਿਕਾਰ.....	18
22. ਬਰਾਬਰੀ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ.....	19
23. ਡੇਟਾ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ.....	19
24. ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨਾ	20
25. ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅਵਸਥਾ	24
26. ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਿਟੀ ਟੈਕਸ/ਖਰਚੇ	24
27. ਯੂਟਿਲਿਟੀਆਂ	24
28. ਬਦਲਾਅ.....	25
29. ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸੇ	25
30. ਨਿੱਜੀ ਬਗੀਚਾ	25
31. ਛੱਤ.....	25

32.	ਕੁੜੇਦਾਨ ਅਤੇ ਰੀਸਾਇਕਲਿੰਗ	25
33.	ਸਟੋਰੇਜ਼	26
34.	ਖਤਰਨਾਕ ਪਦਾਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਤਰਲ ਪੈਟ੍ਰੋਲੀਅਮ ਗੈਸ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।	26
35.	ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ	26
36.	ਸਿਗਰਟ ਪੀਣਾ	26
37.	ਕਿਸੇ ਵਾਧੂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਇੱਥੇ ਜੋੜੋ	27
38.	ਗਰੰਟਰ	28
39.	ਘੋਸ਼ਣਾਵਾਂ	29

ਸੈਕਸ਼ਨ 1: ਮਾਡਲ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤੀਏ

ਨਿੱਜੀ ਹਾਊਸਿੰਗ (ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ) (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਐਕਟ 2016 (“ਧਾਰਾ”) ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 10 ਦੇ ਤਹਿਤ ਇੱਕ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀਆਂ ਲਿਖਤੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੈ। ਇਹ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ (“ਮਾਡਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ”) ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਇਸ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਇਸ ਮਾਡਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਖੰਡਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਹਨ:

ਪਹਿਲੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ **ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ** ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ, ਸਾਰੇ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ, ਮੁਰੰਤ ਦੇ ਮਿਆਰ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਕਨੂੰਨੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਇਹ ‘ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ’ ਹਨ ਜੋ ਇਸ ਮਾਡਲ ਦੇ ਇਸਤੇਮਾਲ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਸ਼ਰਤਾਂ ਐਕਟ ਵਿੱਚ ਤੈਅ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ, ਸੈਕੰਡਰੀ ਕਨੂੰਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਿਤ ਹਾਊਸਿੰਗ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ **ਮੋਟੇ** ਟਾਈਪਫੇਸ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਧਾਰਾਵਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ, ਕਿਉਂਕਿ ਕਨੂੰਨ ਨੇ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਬਦਲ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਦੂਜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਇਖਤਿਆਰੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਹਨ, ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਲਿਖਤੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹ ਸਕਦਾ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਚਾਹ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਆਮ ਟਾਈਪਫੇਸ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਮਾਡਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਕਈ ਸੁਝਾਏ ਗਏ ਸ਼ਬਦ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧ ਸਕਦਾ ਜਾਂ ਹਟਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਉਹ ਕੋਈ ਵਾਧੂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜੋੜਣ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚੁਣਦਾ ਹੈ। ਮਕਾਨ ਦੁਆਰਾ ਜੋੜੀਆਂ ਜਾਂ ਸੰਪਾਦਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਕੋਈ ਵੀ ਵਾਧੂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਲਈ ਕਨੂੰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ, ਸੈਕੰਡਰੀ ਕਨੂੰਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਿਤ ਕਨੂੰਨ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਕੁਝ ਲਾਜ਼ਮੀ ਅਤੇ ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਚੋਰਸ ਬਰੈਕਟਾਂ [] ਹਨ, ਇਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਵਾਰੰਵਾਰਤਾ)।

ਇਸ ਮਾਡਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਤੇ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨੋਟਸ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਲਈ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨੋਟਸ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੇ ਇਸ ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੁਆਰਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੋਟਸ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ (ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ) (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 2017 ਇਹ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਸ ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਅਜੇ ਵੀ ਕਨੂੰਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀਆਂ ਕਨੂੰਨੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਸਹਾਇਕ ਨੋਟਸ ਦੀ ਕਾਪੀ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

ਧਾਰਾ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੀ ਕੁੰਜੀ ਨੂੰ ਆਸਾਨ ਹਵਾਲੇ ਲਈ ਫੁੱਟਨੋਟ ਵਜੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੇ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਸੈਕਸ਼ਨ 2: ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਅਤੇ ਵਿਆਖਿਆ

ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ, ਉਸ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਇਹ ਮਤਲਬ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਸਮੱਗਰੀ ਵੈਸੇ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ:

- ਨਿਰਧਾਰਨ: ਜਿੱਥੇ ਕੋਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਸੇ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ (ਜਾਂ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸੇ) ਦੇ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਤਬਦੀਲ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਪਹਿਲਾਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੈ।
- ਆਮ ਭਾਗ: ਇਮਾਰਤ, ਢਾਂਚੇ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਪਾਸੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਅਤੇ ਇਮਾਰਤ ਜਾਂ ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਾਂ ਇਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਕੋਈ ਵੀ ਸਮੂਹਿਕ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਮਾਰਤ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਪਰ ਕੇਵਲ ਉੱਥੇ ਤਕ, ਕਿਉਂਕੀ ਢਾਂਚੇ, ਬਾਹਰਲੇ ਭਾਗ ਅਤੇ ਸਮੂਹਿਕ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਇਕੱਲੀਆਂ ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਮਾਲਕ ਦੀ ਮਲਕੀਅਤ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹਨ।
- ਡੇਟਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਨੂੰਨ: ਕੋਈ ਵੀ ਕਨੂੰਨ, ਵਿਧਾਨ, ਅਧੀਨ ਕਨੂੰਨ, ਅਧਿਨਿਯਮ, ਆਰਡਰ, ਲਾਜ਼ਮੀ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਜਾਂ ਅਭਿਆਸ ਦੇ ਕੋਡ, ਕਨੂੰਨ ਦੀ ਸਬੰਧਤ ਅਦਾਲਤ ਦਾ ਫੈਸਲਾ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਸੰਸਥਾ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਜਾਂ ਲੋੜਾਂ ਜੋ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਡੇਟਾ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਪਾਰਟੀ ਦਾ ਡੇਟਾ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ ਐਕਟ 2018 ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਨੂੰਨੀ ਸੇਧ ਜਾਂ ਉਸ ਦੀ ਮੁੜ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ GDPR ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।
- ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ ਆਧਾਰ: ਐਕਟ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ 3 ਵਿੱਚ ਨਾਮਿਤ ਇੱਕ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਆਧਾਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਕਾਟਲੈਂਡ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਂਡ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਚੈਂਬਰ ("ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ") ਲਈ ਫਸਟ-ਟੀਅਰ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ ਆਰਡਰ: ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੋਈ ਆਰਡਰ ਜੋ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਸਥਿਰ ਕਾਰਬਨ-ਈਧਨ ਵਾਲੇ ਉਪਕਰਨ: ਕੋਈ ਉਪਕਰਨ ਜੋ ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਢਾਂਚੇ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਈਧਨ ਸਪਲਾਈ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਉਰਜਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਈਧਨ ਨੂੰ ਜਲਾਉਂਦਾ ਹੈ।
- GDPR: ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡੇਟਾ ਦੀ ਮੁਕਤ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਤਕ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਤੇ ਯੂਰੋਪੀਅਨ ਪਾਰਲੀਮੈਂਟ ਦਾ ਜਨਰਲ ਡੇਟਾ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ (EU) 2016/679 ਅਤੇ 27 ਅਪ੍ਰੈਲ 2016 ਦੀ ਕੌਂਸਿਲ, ਅਤੇ ਮਨਸੂਖ ਆਦੇਸ਼ 95/46/EC
- ਗਰੰਟਰ (ਜਮਾਨਤ ਦੇਣ ਵਾਲਾ): ਕੋਈ ਤੀਜੀ ਧਿਰ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਾਪੇ ਜਾਂ ਕੋਈ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ, ਜੋ ਉਦੋਂ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਅਤੇ ਉਸ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਸਾਰੇ ਭੁਗਤਾਨਾਂ, ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਧੀਨ ਹੋਰ ਕੋਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵੱਲੋਂ ਬਕਾਇਆ ਉਨ੍ਹਾਂ ਹੋਰ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਨੂੰ ਗਰੰਟਰ ਤੋਂ ਲੈਣ ਲਈ ਕਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਧੀਨ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਤੋਂ ਲੈਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਬਹੁ ਆਕ੍ਰਿਪੇਸ਼ਨ ਘਰ (HMO): ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਆਵਾਸ HMO ਤਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਇਸ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਬਾਲਗਾਂ (16 ਸਾਲ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਉਮਰ) ਨੇ ਆਪਣੇ ਸਿਰਫ ਇੱਕੋ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਜੋਂ ਲਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਹਾਊਸਿੰਗ (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਐਕਟ 2006 ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 125 ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਘਰ, ਇਮਾਰਤ ਜਾਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਦੀ ਸ਼ਾਂਝੀਆਂ ਮੁਢਲੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ (ਪਖਾਨਾ, ਨਿੱਜੀ ਨਹਾਉਣ-ਧੋਣ ਦੀ ਸਹੂਲਤ, ਅਤੇ ਭੋਜਨ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ) ਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕੋ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ

ਕੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਮਲਕੀਅਤ ਹੈ।

- ਇਕੱਠੇ ਅਤੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ: ਜਿੱਥੇ ਦੋ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਹਨ, ਹਰੇਕ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਧੀਨ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਲਈ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ(ਕਾਂ) ਵਲ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ, ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਮੇਤ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਹਰੇਕ ਸੰਯੁਕਤ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਧੀਨ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ(ਰਾਂ) ਵਲ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ।
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ: ਸਮੇਤ ਕਿਸੇ ਸੰਯੁਕਤ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ (ਉੱਪਰ 'ਇਕੱਠੇ ਅਤੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ' ਨੂੰ ਵੀ ਦੇਖੋ)।
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ: ਉਹ ਸੰਪਤੀ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਤੋਂ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਿਆ ਹੈ।
- ਲੈਟਿੰਗ ਏਜੰਟ: ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਨਾਸਬ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਲੱਭਣ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ, ਕਿਰਾਇਆ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ, ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਵਾਉਣ ਆਦਿ ਵਰਗੀਆਂ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਗੁਆਂਢੀ: ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਗੁਆਂਢ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ
- ਗੁਆਂਢ: ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦਾ ਸਥਾਨਕ ਖੇਤਰ
- ਜਮਘਟ: ਕਿਸੇ ਘਰ ਨੂੰ ਜਮਘਟ (ਖਚਾਖਚਾ ਭਰਿਆ) ਉਦੋਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੇ ਇਹ ਦੋ ਟੈਸਟਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿੱਚ ਵੀ ਫੇਲ੍ਹ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ – ਕਮਰੇ ਦਾ ਮਿਆਰ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਮਿਆਰ (ਹੇਠਾਂ ਹਰੇਕ ਟੈਸਟ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦੇਖੋ)।
- ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ: ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਜਿੱਥੇ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਵੱਖਰੇ ਆਵਾਸ ਵਜੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ; ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਾਰਾ ਜਾਂ ਇਸ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਕੇਵਲ ਇੱਕੋ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਘਰ ਵਜੋਂ ਲਿਆ ਹੈ; ਅਤੇ ਇਹ ਉਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਐਕਟ ਦੇ ਸ਼ਡਿਊਲ 1 ਅਧੀਨ ਬਾਹਰ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਰਜਿਸਟਰਡ ਮਾਲਕ ਮਕਾਨ: ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਸਮਾਜ ਵਿਰੋਧੀ ਵਿਹਾਰ ਆਦਿ (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਐਕਟ 2004 ਦੇ ਭਾਗ 8 ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਿਟੀ ਰਾਹੀਂ ਬਣਾਏ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਇਆ: ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੀ ਕੋਈ ਵੀ ਰਕਮ (ਅਤੇ ਸ਼ੱਕ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਸੇਵਾਵਾਂ, ਮੁਰੰਮਤ, ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਜਾਂ ਬੀਮੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਕੋਈ ਵੀ ਰਕਮਾਂ)।
- ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਉਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ: ਉਹ ਨੋਟਿਸ ਜਿਸ ਦੀ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਤਹਿਤ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਵਾਧੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਇਆ ਅਫਸਰ: ਕਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਇੱਕ ਸੁਤੰਤਰ ਅਫਸਰ ਜੋ ਫੈਸਲਾ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਤਹਿਤ ਕਿੰਨਾ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣਯੋਗ ਹੈ। ਉਹ ਉਸ ਰਕਮ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜੇੜ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੁਧਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਕਿਰਾਇਆ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਜ਼ੋਨ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਉਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਇਆ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਜ਼ੋਨ (RPZ): ਇੱਕ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਖੇਤਰ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਮੰਤਰੀ ਇੱਕ ਸੀਮਾ ਤੈਅ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਹਰ ਸਾਲ ਮੌਜੂਦਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਕਿੰਨਾ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਕਾਟਿਸ਼ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਤੈਅ ਕੀਤੀ ਕੋਈ ਵੀ ਸੀਮਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਕੰਜਿਊਮਰ ਪ੍ਰਾਈਸ ਇੰਡੈਕਸ (CPI) ਜਮ੍ਹਾਂ 1% ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਹ 5 ਸਾਲਾਂ ਤਕ ਰਹਿ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਕਿਰਾਇਆ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਜ਼ੋਨ ਅੰਦਰਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੁਧਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵਾਧੂ ਰਕਮ ਲਈ ਕਿਰਾਇਆ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ਕਨੂੰਨੀ ਸ਼ਰਤਾਂ: ਉਹ ਸ਼ਰਤਾਂ ਜੋ ਹਰੇਕ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

- ਕਿਰਾਏਦਾਰ: ਕੋਈ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜਾਂ ਸੰਯੁਕਤ ਉਪ-ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ (ਉੱਪਰ 'ਇਕੱਠੇ ਅਤੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ' ਨੂੰ ਵੀ ਦੇਖੋ)।
- ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ: ਸਕਾਟਲੈਂਡ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਂਡ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਚੈਂਬਰ ਦੇ ਲਈ ਫਸਟ-ਟੀਅਰ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ, ਇੱਕ ਸੰਸਥਾ ਜੋ ਕਿਸੇ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੇ ਸਾਰੇ ਨਾਗਰਿਕ ਝਗੜਿਆਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਦੀ ਹੈ।
- ਕਮਰੇ ਦਾ ਮਿਆਰ: ਇਹ ਉਲੰਘਨਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਦੋ ਵਿਰੋਧੀ ਸੈਕਸ ਵਾਲੇ ਲੋਕ, ਜੋ ਪਤੀ ਪਤਨੀ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਨ, ਇੱਕੋ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਸੌਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ 10 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਸੌਣ ਵਾਲੇ ਕਮਰੇ ਵਲੋਂ ਮੰਨੇ ਜਾਂਦੇ ਕਮਰੇ ਨੂੰ 'ਇਲਾਕੇ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੀ ਕਿਸਮ ਜੋ ਜਾਂ ਤਾਂ ਬੈਡਰੂਮ ਹੈ ਜਾਂ ਲਿਵਿੰਗ ਰੂਮ' ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਮਿਆਰ: ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੀ ਸੀਮਾ ਤੈਅ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਘਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਸੌਣ ਵਾਲੇ ਕਮਰੇ ਵਜੋਂ ਉਪਲਬਧ ਕਮਰਿਆਂ ਦੇ ਫਲੋਰ ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਗਿਣਤੀ ਦੋਵਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਹੈ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ, ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਸਾਲ ਪਰ 10 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਅੱਧੇ ਵਿਅਕਤੀ ਗਿਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਦਕਿ ਇੱਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਬਿਲਕੁਲ ਵੀ ਗਿਣਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। 50 ਸਕੇਅਰ ਫੁੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਵਾਲੇ ਕਮਰਿਆਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਰਨਾ ਕਿ ਇੱਕਵਚਨ ਵਿੱਚਲੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਵਚਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਕਥਨ "ਕਿਰਾਏਦਾਰ" ਵਿੱਚ ਦੋ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਅਕਤੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਸਮੇਤ "ਕਿਰਾਏਦਾਰ" ਦੁਆਰਾ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਤੇ ਇਕੱਠੇ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਸੈਕਸ਼ਨ 3: ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ

1. ਕਿਰਾਏਦਾਰ

ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ(ਤੇ): (1) _____

_____ (2)

_____ (3)

_____ (4)

_____ (5)

(“ਕਿਰਾਏਦਾਰ”)

ਜਿੱਥੇ ਇਹ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਹੈ, ਸ਼ਬਦ “ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ” ਉੱਪਰਲੇ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਤੈਅ ਕੀਤੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਹਰੇਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਤਹਿਤ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਲਈ ਇਕੱਠੇ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ।

ਈਮੇਲ ਪਤਾ(ਤੇ): (1) _____

_____ (2)

_____ (3)

_____ (4)

_____ (5)

ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ: (1) _____

_____ (2)

_____ (3)

_____ (4)

_____ (5)

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

2. ਲੈਟਿੰਗ ਏਜੰਟ

ਨਾਮ: _____

ਪਤਾ: _____

ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ: _____

ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ: _____

ਈਮੇਲ ਪਤਾ: _____

ਏਜੰਟ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵਲੋਂ ਹੇਠਲੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇਵੇਗਾ:

ਏਜੰਟ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਲਈ ਪਹਿਲਾ ਸੰਪਰਕ ਬਿੰਦੂ ਹੈ:

3. ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ

ਨਾਮ (1): _____

ਨਾਮ (2): _____

(“ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ”)

ਪਤਾ (ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ 1): _____

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਪਤਾ (ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ 2): _____

ਈਮੇਲ ਪਤਾ(ਤੇ): _____

ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ: _____

ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ (ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ 1): [_____ / ____ / _____ /ਬਕਾਇਆ ਹੈ – ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਉਸ ਕੋਲ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ]

ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ (ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ 2): [_____ / ____ / _____ /ਬਕਾਇਆ ਹੈ – ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਉਸ ਕੋਲ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ]

4. ਸੰਚਾਰ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਸ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹਨ ਕਿ ਐਕਟ ਦੇ ਅਧੀਨ ਜਾਂ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਸੰਚਾਰ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਕ ਪਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਦੂਜੀ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨੋਟਿਸਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਹੇਠਾਂ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਵਰਤਕੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਣਗੇ:

ਨਿੱਜੀ ਡਿਲਿਵਰੀ ਜਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੀ ਡਿਲਿਵਰੀ ਰਾਹੀਂ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ; ਜਾਂ

ਧਾਰਾਵਾਂ [2 ਜਾਂ 3] ਅਤੇ 1] ਵਿੱਚ ਤੈਅ ਕੀਤੇ ਈਮੇਲ ਪਤੇ।

ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਸੰਚਾਰ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਸ ਤੇ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਕਿ ਕੀ ਇਹ ਵਿਕਲਪ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਮੁਨਾਸਬ ਹੈ। ਇਹ ਨੋਟ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਨੋਟਿਸ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਉਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਛੱਡਣ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਰਗੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨੋਟਿਸ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਸਾਰੀਆਂ ਈਮੇਲਾਂ ਮਿਲ ਸਕਣ ਅਤੇ ਸਹੀ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੜ੍ਹੀਆਂ ਜਾਣ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਵੇਂ ਈਮੇਲ ਪਤੇ ਲਈ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣ ਜਿਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੇ ਈਮੇਲ ਪਤੇ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ।

ਜੇ ਕਿਸੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੂੰ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਜਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੀ ਡਿਲਿਵਰੀ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜ ਰਹੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਇਹ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਭੇਜਣ ਤੋਂ 48 ਘੰਟਿਆਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਦ ਤਕ ਕਿ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਪਾਰਟੀ ਇਹ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਾ ਕਰੇ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਇਹ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮਿਲੇ ਹਨ। ਇਹ ਵਾਧੂ ਡਿਲਿਵਰੀ ਸਮਾਂ ਕਿਸੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਕਾਰਗਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਕੁੱਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

5. ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਪਤਾ: _____

(“ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ”)

ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਕਿਸਮ: _____

(ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ: ਫਲੈਟ / ਬੰਗਲਾ / ਕਾਟੇਜ / ਟੈਰੇਸ ਹਾਊਸ / ਸੈਮੀ-ਡਿਟੈਚਡ ਹਾਊਸ / ਡਿਟੈਚਡ ਹਾਊਸ ਆਦਿ)

ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੇ ਨਾਲ ਕੋਈ ਹੋਰ ਖੇਤਰ/ਸਹੂਲਤਾਂ: _____

ਕੋਈ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰ/ਸਹੂਲਤਾਂ: _____

ਕੋਈ ਛੱਡੇ ਖੇਤਰ/ਸਹੂਲਤਾਂ: _____

ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ [ਅਣਫਰਨਿਸ਼ਡ/ਫਰਨਿਸ਼ਡ ਜਾਂ ਅੰਸ਼ਕ ਫਰਨਿਸ਼ਡ ਹੈ]। ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਇਨਵੈਂਟਰੀ ਜਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਆਫ ਕੰਡੀਸ਼ਨ ਦੇਖੋ।

ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਕਿਰਾਇਆ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਜ਼ੋਨ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ [ਨਹੀਂ ਹੈ/ਹੈ]।

ਜੇ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਮੰਤਰੀਆਂ ਨੇ ਉਸ ਇਲਾਕੇ ਨੂੰ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਕਿਰਾਇਆ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਜ਼ੋਨ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਰਕਮ ਦੀ ਸੀਮਾ ਤੈਅ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਜਾਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਕੀ ਉੱਪਰ ਦਿਖਾਈ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਕਿਰਾਇਆ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਜ਼ੋਨ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹੈ <https://www.mygov.scot/rent-pressure-zone-checker/>

ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਬਹੁ ਆਕੂਪੇਸ਼ਨ ਘਰ (HMO) [ਨਹੀਂ ਹੈ/ਹੈ]।

HMO 24-ਘੰਟੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ: _____

HMO ਲਾਇਸੈਂਸ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ __/__/ ਜਾਂ

ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਿਟੀ ਕੋਲ ਨਵਿਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਹੈ

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

6. ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ

ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਸ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਵੇਗੀ: _____
(“ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ”)

7. ਕਬਜ਼ਾ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਜੋਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉੱਥੇ ਕੋਈ ਵੀ ਵਪਾਰ, ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਲੈਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

8. ਕਿਰਾਇਆ

ਕਿਰਾਇਏ £ _____ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀ [ਹਫ਼ਤਾ/ਪੰਦਰਾਂ ਦਿਨ/ਚਾਰ ਹਫ਼ਤੇ/ਕੈਲੰਡਰ ਮਹੀਨਾ/ਤਿਮਾਹੀ/ਛੇ ਮਹੀਨੇ] [ਐਡਵਾਂਸ/ਬਕਾਇਆ] ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪਹਿਲਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨੂੰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ _____ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ £ _____ ਹੋਵੇਗਾ।
(ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਅਧਿਕਤਮ ਰਾਸ਼ੀ ਜੋ ਐਡਵਾਂਸ ਵਿੱਚ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਉਹ 6 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਹੈ।)

ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭੁਗਤਾਨ (ਦਿਨ/ਤਾਰੀਖ ਪਾਓ) ਨੂੰ ਮਿਲਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਫੇਰ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਸ [ਹਰੇਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਦਿਨ/ਪੰਦਰਾਂ ਦਿਨ/ਚਾਰ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੀ ਅਵਧੀ/ਤਾਰੀਖ ਹਰੇਕ ਕੈਲੰਡਰ ਮਹੀਨਾ/ਤਾਰੀਖ ਹਰੇਕ 3 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਅਵਧੀ/ਤਾਰੀਖ ਹਰੇਕ 6 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਅਵਧੀ/ਤਾਰੀਖ] ਨੂੰ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ।

ਤਰੀਕਾ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ: _____

(ਇਹ ਪਸੰਦੀਦਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਪਰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਵੀ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਪਰਿਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਮੁਨਾਸਬ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।)

ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉਪਰ ਦੱਸੇ ਗਏ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਰਕਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

(ਕੀਮਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਇਕੱਠੇ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ)

9. ਕਿਰਾਏ ਦੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ

ਜਿੱਥੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਕੋਈ ਭੁਗਤਾਨ ਨਕਦੀ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸਦੀ ਹੋਈ ਤਾਰੀਖ ਪਾਈ ਲਿਖਤੀ ਰਸੀਦ ਦੇਵੇਗਾ: ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੀ ਰਾਸ਼ੀ, ਅਤੇ ਜਾਂ ਤਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਮਾਮਲਾ ਹੋਵੇ) ਜਿਹੜੀ ਰਾਸ਼ੀ ਬਕਾਇਆ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਅੱਗੇ ਹੋਰ ਕੋਈ ਰਾਸ਼ੀ ਬਾਕੀ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

10. ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਾਰਾਂ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਅਵਧੀ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਇਆ ਇੱਕ ਵਾਰ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਾਰ ਨਹੀਂ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਵਾਧਾ ਹੋ ਸਕਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਉਣ ਲਈ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਉਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ 'ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ (ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ ਫਾਰਮ) (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਅਧਿਨਿਯਮ 2017' ਵਿੱਚ ਦੱਸੀ ਗਈ ਹੈ। ਨੋਟਿਸ ਨੂੰ ਉੱਪਰ 'ਸੰਚਾਰ' ਦੀ ਧਾਰਾ ਵਿੱਚ ਸਹਿਮਤ ਹੋਏ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਉਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਮਿਲਣ ਤੋਂ 21 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਧੇ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਕਿਰਾਇਆ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਉਸ ਨੂੰ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਗੈਰਮੁਨਾਸਬ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤਕ ਇਹ ਸੰਪਤੀ ਕਿਰਾਇਆ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਜ਼ੋਨ (RPZ) ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਕਿਰਾਇਆ ਅਫਸਰ ਕੋਲ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਉਣ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਭਾਗ 3 ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸਣ ਲਈ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਕਿਰਾਇਆ ਅਫਸਰ ਕੋਲ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣ ਦੀ ਮੰਗ ਹੈ। ਭਾਗ 3 ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕੋਲ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਫੇਲ੍ਹ ਹੋਣ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਵਾਧੂ ਕਿਰਾਇਆ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਵੇਗਾ।

ਜੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਕਿਰਾਇਆ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਜ਼ੋਨ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਇਆ ਅਫਸਰ ਕੋਲ ਹਵਾਲਾ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਮੰਤਰੀਆਂ ਨੇ ਉਸ ਅਧਿਕਤਮ ਰਕਮ ਦੀ ਸੀਮਾ ਤੈਅ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

11. ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ 30 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਿਸੇ ਟੈਨੈਂਸੀ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਸਕੀਮ ਦੇ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਵੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਦਰਜ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਟੈਨੈਂਸੀ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਸਕੀਮ ਕਿਸੇ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਨੂੰ ਉਦੋਂ ਤਕ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਮੰਤਰੀਆਂ ਤੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਇੱਕ ਸੁਤੰਤਰ ਤੀਜੀ-ਪਾਰਟੀ ਦੀ ਸਕੀਮ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤਕ ਇਹ ਮੁੜ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਨਿਯਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ, £ ਦਾ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਰਸੀਦ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ। ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਲਈ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵਿਆਜ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗਾ। ਕਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ, ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਦੀ ਰਕਮ ਦੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਫਿਸ ਲਈ ਚਾਰਜ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਹੋਲਡਿੰਗ ਫੀਸ ਲੈਣਾ (ਇਸ ਦੀ ਪਰਵਾਹ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਕੀ ਹੋਲਡਿੰਗ ਫੀਸ ਵਾਪਸ ਕਰਨਯੋਗ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ)।

ਸਕੀਮ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ (ਨਾਮ ਪਾਓ) ਹੈ ਅਤੇ

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ ਹਨ: _____

ਜਿੱਥੇ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਲਾਗਤ ਲਈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਉਸ ਲਾਗਤ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਉਸ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕੰਮ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨੂੰ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ, ਤਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਕਿਸੇ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਵਿਚੋਂ ਮੁਨਾਸਬ ਲਾਗਤਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਵਿੱਚ ਉਹ ਮਾਮਲੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਕਿਸੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਸਾਰੇ ਦੇਣਯੋਗ ਕਿਰਾਇਆਂ, ਇੱਕ-ਵਾਰਗੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਰਕਮ, ਜਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਨਾ ਕੀਤੇ ਯੂਟਿਲਟੀ ਬਿਲ, ਜਾਂ ਤੋੜਫੇੜ ਜਾਂ ਸਫਾਈ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਟੈਨੈਂਸੀ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਸਕੀਮ ਨੂੰ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਰਿਲੀਜ਼ ਕਰਨ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਰਕਮ ਨਾਲ ਅਸਹਿਮਤ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਕੀਮ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ ਇੱਕ ਵਿਵਾਦ ਰੈਜ਼ੋਲੂਸ਼ਨ ਵਿਧੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ।

ਜਿੱਥੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਉਸ ਰਕਮ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰਕਮ ਦੇਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੇ ਟੈਨੈਂਸੀ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਸਕੀਮ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਦੇਣਦਾਰ ਰਹੇਗਾ, ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਤੋਂ ਵਸੂਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਟੈਨੈਂਸੀ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਸਕੀਮ (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਵਿੱਚ ਲੱਭਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ
ਅਧਿਨਿਯਮ 2011 (<http://www.legislation.gov.uk/ssi/2011/176/contents/made>)

12. ਉਪ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਨ

ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲਿਖਤੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਾ ਮਿਲੀ ਹੋਵੇ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ (ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹਿੱਸੇ) ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਦੁਬਾਰਾ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦੇਣਾ,
- ਕਿਸੇ ਲੇਜ਼ਰ ਨੂੰ ਲਿਆਉਣਾ,
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ (ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹਿੱਸੇ) ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਹਿੱਤ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨਾ, ਜਾਂ
- ਦੂਜੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ, ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ (ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹਿੱਸੇ) ਤੇ ਕਬਜ਼ਾ, ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਛੱਡਣਾ ਜਾਂ ਅਲੱਗ ਹੋਣਾ।

13. ਦੂਜੇ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਲਈ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ

ਜੇ ਕੋਈ 16 ਸਾਲ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਉਮਰ ਦਾ ਵਿਅਕਤੀ (ਜੇ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ) ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ

ਕੁੰਜੀ:

ਮਾਨੋ ਆੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਆੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਨਾਲ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਇਕੱਲੇ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਘਰ ਵਜੋਂ ਲੈਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਨਾਮ, ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨਾਲ ਰਿਸ਼ਤੇ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਪਵੇਗਾ।

ਜੇ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਛੱਡ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਪਵੇਗਾ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮੁਨਾਸਬ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਰਹਿ ਰਿਹਾ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹੀ ਚੀਜ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਉਲੰਘਨਾ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜੇ ਉਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਹੁੰਦੇ। ਜੇ ਉਹ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਮ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੁਰੰਮਤਾਂ, ਨਵਿਆਕਰਨ ਜਾਂ ਆਈਟਮਾਂ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿੱਥੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ।

ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਨਾਲ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਇਕੱਲੇ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਘਰ ਵਜੋਂ ਰਹਿਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਗੈਰਲਾਇਸੰਸ ਵਾਲੀ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ “ਬਹੁ ਆਕੂਪੇਸ਼ਨ ਘਰ” (HMO) (ਦੇਖੋ ਸੈਕਸ਼ਨ 2: ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ “ਬਹੁ ਆਕੂਪੇਸ਼ਨ ਘਰ” ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਈ)।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮੁਨਾਸਬ ਲਾਗਤਾਂ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਮੇਤ ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ, ਕਨੂੰਨੀ ਜਾਂ ਅਦਾਲਤੀ ਖਰਚੇ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਉਲੰਘਨਾ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਏਜੰਟ ਰਾਹੀਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਗੈਰਲਾਇਸੰਸ ਵਾਲਾ ਜਾਂ ਅਣਰਜਿਸਟਰਡ “ਬਹੁ ਆਕੂਪੇਸ਼ਨ ਘਰ” ਮੰਨਿਆ ਗਿਆ।

14. ਜਮਘਟ

ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਜੋ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਕਮਰੇ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਆਕਾਰ, ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਉਮਰ, ਲਿੰਗ ਅਤੇ ਰਿਸ਼ਤਿਆਂ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਲਿਵਿੰਗ ਰੂਮ ਅਤੇ ਬੈਡਰੂਮਾਂ ਨੂੰ ਕਮਰਿਆਂ ਵਜੋਂ ਗਿਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਰਸੋਈ ਅਤੇ ਬਾਥਰੂਮ ਨੂੰ ਨਹੀਂ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਭੀੜ-ਭੜੱਕੇ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗਾ। ਜੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਭੀੜ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਨਿਕਾਲਨ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਦੀ ਉਲੰਘਨਾ ਕੀਤੀ ਹੈ।

15. ਬੀਮਾ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਮਾਰਤ ਅਤੇ ਉਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬੀਮੇ ਦੇ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜੋ ਸੰਪਤੀ ਇਨਵੈਨਟਰੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਬੀਮਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਦੇ ਬੀਮਾ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲਈ ਲੋੜ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਸਮਾਨ, ਖਾਣ ਦੇ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਉਪਭੋਗੀ ਸਮੱਗਰੀਆਂ, ਵਸਤੂਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕੋਈ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਲਿਆਇਆ ਹੈ।

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

16. ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀਆਂ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸਣ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੈ ਜੇ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਤੋਂ 14 ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਉਪਾਅ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਲਈ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹੇਠਲੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 'ਮੁਨਾਸਬ ਦੇਖਭਾਲ' ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਉਚਿਤ ਮੁਨਾਸਬ ਉਪਾਅ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

17. ਮੁਨਾਸਬ ਦੇਖਭਾਲ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਉਚਿਤ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ, ਅਤੇ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਇਹ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਰੇ ਮੁਨਾਸਬ ਕਦਮ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ:

- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਹਵਾਦਾਰ ਅਤੇ ਗਰਮ ਰੱਖੋ;
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਖਤਰਨਾਕ ਜਾਂ ਜਲਣਸ਼ੀਲ ਵਸਤੂਆਂ ਜਾਂ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾ ਲਿਆਉਣਾ, ਹਾਲਾਂਕਿ ਬਗੀਚੇ ਦੇ ਉਪਕਰਨਾਂ, ਬਾਰਬਕਿਊ ਜਾਂ ਹੋਰ ਆਮ ਵਰਤੋਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਘਰੇਲੂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਉਪਕਰਨਾਂ ਲਈ ਪੈਟਰੋਲੀਅਮ ਅਤੇ ਗੈਸ ਦੀ ਆਮ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਟੋਰੇਜ਼;
- ਡ੍ਰੈਨ ਜਾਂ ਸੈਨੀਟਰੀ ਉਪਕਰਨਾਂ ਜਾਂ ਡਰੇਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਤੇਲ, ਗਰੀਸ ਜਾਂ ਹੋਰ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਜਾਂ ਖੋਰ ਪਦਾਰਥ ਨਾ ਰੱਖੋ;
- ਠੰਢੇ ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਦੀਆਂ ਪਾਈਪਾਂ ਨੂੰ ਜੰਮਣ ਤੋਂ ਰੋਕੋ;
- ਅੱਗ ਜਾਂ ਪਾਣੀ ਰਾਹੀਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਜਾਂ ਆਸ-ਪਾਸ ਵਾਲੀਆਂ ਸੰਪਤੀਆਂ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣਾ;
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੌਰਾਨ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਫਿਕਸਚਰ ਅਤੇ ਫਿਟਿੰਗਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਰੱਖਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ;
- ਧੂੰਆਂ ਸੂਚਕਾਂ, ਕਾਰਬਨ ਮੋਨੋਆਕਸਾਈਡ ਸੂਚਕਾਂ, ਗਰਮੀ ਸੂਚਕਾਂ ਜਾਂ ਅੱਗ ਲਈ ਅਲਾਰਮ ਸਿਸਟਮ ਨਾਲ ਛੇੜਖਾਨੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ;
- ਦਰਵਾਜ਼ਾ ਬੰਦ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਨਾਲ ਛੇੜਖਾਨੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ।

18. ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ ਆਦਿ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ (ਹੇਠਾਂ ਦੱਸੇ) ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ-ਪੂਰਵ ਜਾਂਚ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਇਸ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਨ ਕਾਰਨ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਨੁਕਸਾਨ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਨੁਕਸ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗਣ ਤੇ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਇੱਕ ਉਚਿਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ।

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਨਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ:

- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਹਵਾ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਲਈ ਟਾਈਟ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਪਹਿਲੂਆਂ ਵਿੱਚ ਉਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਫਿੱਟ ਹੋਵੇ।
- ਢਾਂਚਾ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲਾ ਹਿੱਸਾ (ਡ੍ਰੈਨ, ਗਟਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਪਾਈਪਾਂ ਸਮੇਤ) ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਮੁਨਾਸਬ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਸਹੀ ਕੰਮਕਾਜੀ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਪਾਣੀ, ਗੈਸ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਇੰਸਟਾਲੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸਫਾਈ, ਜਗ੍ਹਾ ਗਰਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਉਚਿਤ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਹੀ ਕੰਮਕਾਜੀ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਕੋਈ ਵੀ ਫਿਕਸਚਰ, ਫਿਟਿੰਗਾਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਨ ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਤਹਿਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਉਚਿਤ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਹੀ ਕੰਮਕਾਜੀ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਤਹਿਤ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਕੋਈ ਵੀ ਫਰਨਿਸ਼ਿੰਗਾਂ ਉਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਲਈ ਉਹ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਅੱਗ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਵਾਲੇ (ਸੂਚਕ) ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅੱਗ ਜਾਂ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੇ ਸ਼ੱਕ ਵਿੱਚ ਚੇਤਾਵਨੀ ਦਿੰਦੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ¹।
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਚੇਤਾਵਨੀ ਦੇਣ ਦਾ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀਪੂਰਵਕ ਤਰੀਕਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੇ ਉੱਥੇ ਕਾਰਬਨ ਮੋਨੋਆਕਸਾਈਡ ਗੈਸ ਦਾ ਜਮਾਅ ਹੁੰਦਾ ਹੈ²।

ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ ਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਾ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਲਈ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨੋਟਸ ਵਿੱਚ, ਜਾਂ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ। ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਹੈ ਕਿ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਉਸ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨਾਲ ਇਸ ਤੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਮੁਨਾਸਬ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੋਲ ਸਕਾਟਲੈਂਡ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਂਡ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਚੈਂਬਰ ("ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ") ਲਈ ਫਸਟ-ਟੀਅਰ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਕੋਲ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ; ਵਿਚਾਰ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਮਾਮਲਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਸੁਲਝਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ (ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਵਿਚੋਲਗੀ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਕੇ); ਅਰਜ਼ੀ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ; ਜਾਂ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਕੋਲ ਇਹ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਤੋਂ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮ ਕਰਵਾਏ।

ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ ਵਿੱਚ ਉਹ ਕੰਮ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹਨ ਜਿਸ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤਣ ਦੀ ਉਸ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਕਾਰਨ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ; ਨਾ ਹੀ ਇਹ ਉਸ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਜਾਂ ਰੱਖਰਖਾਅ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਤੋਂ ਹਟਾਉਣ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੋਲ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ।

ਢਾਂਚਾ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲਾ ਪਾਸਾ:

¹ ਅੱਗਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਅਤੇ ਚੇਤਾਵਨੀ ਦੇਣ ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀਪੂਰਵਕ ਵਿਵਸਥਾ ਤੇ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਵਿਧਾਨਿਕ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ

² ਨਿੱਜੀ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਕਾਰਬਨ ਮੋਨੋਆਕਸਾਈਡ ਅਲਾਰਮਾਂ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਤੇ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਵਿਧਾਨਿਕ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ

ਕੁੰਜੀ:

ਮਾਨੋ ਟੈ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਢਾਂਚੇ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ (ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮਾਲਕਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਜਿੱਥੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਸਥਿਤ ਹੈ, ਜੇ ਉਚਿਤ ਹੋਵੇ) ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ।

ਗੈਸ ਸੁਰੱਖਿਆ:

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਸਾਰੇ ਪਾਈਪ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦੀ ਗੈਸ ਸੁਰੱਖਿਆ ਰਜਿਸਟਰਡ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੁਆਰਾ ਸਾਲਾਨਾ ਗੈਸ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਂਚ ਹੋਵੇਗੀ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਗੈਸ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਕਾਪੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 2 ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਰੱਖਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਗੈਸ ਸੁਰੱਖਿਆ (ਇੰਸਟਾਲੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ) ਅਧਿਨਿਯਮ 1998 ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਗੈਸ ਪਾਈਪ ਦੇ ਕੰਮ ਜਾਂ ਗੈਸ ਉਪਕਰਨਾਂ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਉਸ ਨੂੰ ਪਤਾ ਲਗਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉਪਕਰਣਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਮਨ੍ਹਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਗੈਸ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਕਾਰਬਨ ਮੋਨੋਆਕਸਾਈਡ ਸੂਚਕ ਇੰਸਟਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿੱਥੇ ਸਥਿਰ ਕਾਰਬਨ-ਈਧਨ ਵਾਲੇ ਉਪਕਰਨ ਹਨ (ਉਨ੍ਹਾਂ ਉਪਕਰਨਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡਕੇ ਜੇ ਸਿਰਫ ਕੁਕਿੰਗ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ) ਜਾਂ ਜਿੱਥੇ ਸਥਿਰ ਕਾਰਬਨ-ਈਧਨ ਵਾਲੇ ਉਪਕਰਨ ਇੰਟਰ-ਕਨੈਕਟਡ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗੈਰੇਜ। ਬੈਡਰੂਮ ਅਤੇ ਲਿਵਿੰਗ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕਾਰਬਨ ਮੋਨੋਆਕਸਾਈਡ ਸੂਚਕ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੇ ਕਾਰਬਨ-ਈਧਨ ਵਾਲੇ ਉਪਕਰਨ ਦੀ ਧੂਮਨਾਲ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਕਲੀ ਹੈ। “ਕਾਰਬਨ-ਈਧਨ” ਵਿੱਚ ਲੱਕੜ, ਕੋਲਾ ਅਤੇ ਗੈਸ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਬਿਜਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ:

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਪਕਰਨਾਂ ਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਹਰ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਬਾਅਦ ਇੱਕ ਬਿਜਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਇੰਸਟਾਲੇਸ਼ਨ ਹਾਲਾਤ ਰਿਪੋਰਟ

(EICR) ਅਤੇ ਪੋਰਟੇਬਲ ਉਪਕਰਨ ਟੈਸਟਿੰਗ (PAT) ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। EICR ਨੂੰ ਇੱਕ ਯੋਗ ਯੋਗ ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ EICR ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ PAT ਦੀ ਕਾਪੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਧੂੰਏਂ ਦੇ ਸੂਚਕ:

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮੇਨ-ਪਾਵਰਡ ਧੂੰਏਂ ਦੇ ਸੂਚਕ ਇੱਥੇ ਇੰਸਟਾਲ ਹਨ (1) ਕਮਰੇ ਜੋ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਰਹਿਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਆਮ ਦਿਨ ਦੇ ਰਹਿਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ (2) ਹਰੇਕ ਪਰਿਵਹਨ ਜਗ੍ਹਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗਲੀਆਰੇ ਜਾਂ ਲੈਂਡਿੰਗਾਂ, ਰਸੋਈ ਵਿੱਚ ਗਰਮੀ ਦਾ ਸੂਚਕ ਵੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਅਲਾਰਮ ਇੰਟਰਲਿੰਕ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

ਇੰਸਟਾਲੇਸ਼ਨਾਂ:

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ, ਗੈਸ, ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ, ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ, ਜਗ੍ਹਾ ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਗਰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਇੰਸਟਾਲੇਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਮੁਰੰਮਤ ਹੋਈ ਅਤੇ ਸਹੀ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇਗਾ (ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਲਗਾਏ ਗਏ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ, ਨੂੰ ਛੱਡਕੇ)

ਅਨਰਜ਼ੀ ਪਰਫਾਰਮੈਂਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (EPC):

ਕੁੰਜੀ:

ਮਾਨੋ ਆੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਆੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਤਾਰੀਖ ਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਵੈਧ EPC (10 ਸਾਲ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣਾ ਨਹੀਂ) ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਰਸੋਈ, ਬਾਥਰੂਮ ਅਤੇ ਰਹਿਣ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸਾਂਝੀ ਐਕਸੈਸ ਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਕਮਰਾ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ਫਰਨਿਸ਼ਿੰਗਾਂ:

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸਾਰਾ ਗੱਦੀਦਾਰ ਫਰਨੀਚਰ ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਫਰਨੀਚਰ ਅਤੇ ਫਰਨਿਸ਼ਿੰਗਾਂ (ਅੱਗ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ) ਅਧਿਨਿਯਮਾਂ 1988 ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਥਾਈ ਬਿਲਿੰਗ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਖਰਾਬ ਫਿਕਸਚਰ ਅਤੇ ਫਿਟਿੰਗਾਂ:

ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਫਿਕਸਚਰ ਅਤੇ ਫਿਟਿੰਗਾਂ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਮੁਨਾਸਬ ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਸਹੀ ਕੰਮਕਾਜੀ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਫਿਕਸਚਰਾਂ, ਫਿਟਿੰਗਾਂ ਜਾਂ ਫਰਨਿਸ਼ਿੰਗਾਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਵਾਏਗਾ ਜਾਂ ਬਦਲੇਗਾ ਜੇ ਖਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁਨਾਸਬ ਸਮਾਂ ਅਵਧੀ ਵਿੱਚ ਕਰੇਗਾ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਬੁਲਾਏ ਗਏ ਮੁਲਾਕਾਤੀ ਦੁਆਰਾ ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਜਾਂ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਕਾਰਨ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹਾ ਕੁਝ ਵੀ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਸੇ ਮੁਰੰਮਤ ਜਾਂ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲਈ ਜਿੰਨੀ ਛੇਤੀ ਹੋ ਸਕੇ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜ਼ਲਦੀ ਤੋਂ ਜ਼ਲਦੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਤਹਿਤ ਉਸ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਮੁਨਾਸਬ ਪਹੁੰਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਵੇਗਾ ('ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਲਈ ਪਹੁੰਚ' ਤੇ ਧਾਰਾ ਦੇਖੋ)।

ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੇ ਖਰਚੇ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿੱਥੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਉਸ ਦੀ ਗਲਤੀ ਜਾਂ ਅਣਗਹਿਲੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਹੈ, ਉਸ ਨਾਲ ਰਹਿ ਰਹੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮਹਿਮਾਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਹੈ।

ਜਾਣਕਾਰੀ

ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਦੇਵੇਗਾ:

- ਗੈਸ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ;
- ਬਿਜਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਂਚ ਰਿਪੋਰਟਾਂ (EICR ਅਤੇ PAT);
- ਅਨਰਜ਼ੀ ਪਰਫਾਰਮੈਂਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਰਸੋਈ, ਬਾਥਰੂਮ ਅਤੇ ਰਹਿਣ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸਾਂਝੀ ਐਕਸੈਸ ਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਕਮਰਾ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ ਹੈ)।

ਕੁੰਜੀ:

ਮਾਨੋ ਆੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਆੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

19. ਲੀਜ਼ਨੇਲ

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਤੇ ਅਤੇ ਦੌਰਾਨ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਲੀਜ਼ਨੇਲ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਜੋਖਿਮ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਨਾਸਬ ਕਦਮ ਚੁੱਕਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

20. ਮੁਰੰਮਤਾਂ, ਜਾਂਚ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣਾਂ ਲਈ ਪਹੁੰਚ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਮੁਨਾਸਬ ਪਹੁੰਚ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ ਜਿੱਥੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 48 ਘੰਟਿਆਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਤੁਰੰਤ ਪਹੁੰਚ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਉਦੇਸ਼ ਹਨ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਵਾਉਣਾ ਜਿਸ ਦੀ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਨੂੰਨ ਰਾਹੀਂ, ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤਹਿਤ, ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵਿੱਚਕਾਰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਮਝੌਤੇ ਤਹਿਤ; ਇਹ ਦੇਖਣ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਦੀ; ਕੀ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ; ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਜਾਂ ਇਜਾਜ਼ਤ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਪਹੁੰਚ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਵਿੱਚ ਹੋਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪਹੁੰਚ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਾਂ ਕਾਰੀਗਰ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚ ਦੇ ਹੋਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪ੍ਰਚੂਰ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਤੇ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ ਰੋਕ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਦੋਵੇਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਗੈਰ-ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਲਦੀ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕੋਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੀਆਂ ਚਾਬੀਆਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਨੂੰ ਛੱਡਕੇ।

21. ਦੂਜਿਆਂ ਲਈ ਸਤਿਕਾਰ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਜੋ ਉਸ ਨਾਲ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਮੁਲਾਕਾਤੀ ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਗੈਰਸਮਾਜਿਕ ਵਿਹਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ। ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਗੁਆਂਢੀ, ਮੁਲਾਕਾਤੀ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ, ਏਜੰਟ ਜਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ।

“ਗੈਰਸਮਾਜਿਕ ਵਿਹਾਰ” ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਉਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵਿਹਾਰ ਕਰਨਾ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਬੇਚੈਨੀ, ਕਠਿਨਾਈ, ਕਸ਼ਟ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ; ਜਾਂ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਸ਼ਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਸ਼ਟ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਬੇਚੈਨੀ ਜਾਂ ਕਠਿਨਾਈ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਗੈਰਸਮਾਜਿਕ ਵਿਹਾਰ ਵਿੱਚ ਬੋਲੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਖਾਸ ਕਰਕੇ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਉਹ ਜੋ ਉਸ ਨਾਲ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਮੁਲਾਕਾਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

- ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸ਼ੋਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਪਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਕ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਟੀਵੀ, CD ਪਲੇਅਰਾਂ, ਡਿਜ਼ਿਟਲ ਮੀਡੀਆ ਪਲੇਅਰਾਂ, ਰੇਡੀਓ ਅਤੇ ਮਿਊਜ਼ਿਕਲ ਯੰਤਰ ਅਤੇ DIY ਅਤੇ ਪਾਵਰ ਟੂਲਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ;
- ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿਣਾ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਜਾਂ ਖਰਾਬ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਣਾ;
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਮੁਲਾਕਾਤੀਆਂ ਨੂੰ ਅਸ਼ਾਂਤਕਾਰੀ ਜਾਂ ਸ਼ੋਰ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣਾ;
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਜਾਂ ਸਾਂਝਾ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਭਾਗ ਜਾਂ ਗੁਆਂਢ ਵਿੱਚ ਤੋੜ-ਫੋੜ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ

ਕੁੰਜੀ:

ਮੁੱਠੇ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ;

- ਅਣਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਜਗ੍ਹਾਵਾਂ ਤੇ ਜਾਂ ਅਣਉਚਿਤ ਸਮਿਆਂ ਤੇ ਗੰਦਗੀ ਛੱਡਣਾ;
- ਇਸ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਮੁਨਾਸਬ ਕਦਮਾਂ ਨੂੰ ਨਾ ਚੁੱਕਣ ਕਾਰਨ (ਬੱਚਿਆਂ ਸਮੇਤ) ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਜਾਂ ਵਰਤਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣ ਨਾਲ ਹੋਰ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਜਾਂ ਕਠਿਨਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ;
- ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਉਸ ਦੇ ਘਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ, ਮੁਲਾਕਾਤੀ, ਗੁਆਂਢੀਆਂ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਜਾਂ ਏਜੰਟ, ਘਰ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਾਂ ਗੁਆਂਢ ਨੂੰ ਤੰਗ ਕਰਨਾ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਨਸਲ, ਰੰਗ ਜਾਂ ਨਸਲੀ ਮੂਲ, ਰਾਸ਼ਟਰੀਅਤਾ, ਲਿੰਗ, ਲਿੰਗਕਤਾ, ਅਯੋਗਤਾ, ਉਮਰ, ਧਰਮ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਥਿਤੀ ਕਾਰਨ ਵਿਹਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ;

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਉਹ ਜੋ ਉਸ ਨਾਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਮੁਲਾਕਾਤੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਗੈਰਕਨੂੰਨੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

- ਆਕ੍ਰਮਕ ਹਥਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਲਿਆਉਣਾ ਜਾਂ ਵਰਤੋਂ;
- ਗੈਰਕਨੂੰਨੀ ਡਰੱਗਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਵੇਚਣਾ, ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਸ਼ਰਾਬ ਵੇਚਣਾ;
- ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਤਿਰੂਪ ਜਾਂ ਪਾਬੰਧੀ ਲੱਗੇ ਹਥਿਆਰਾਂ ਸਮੇਤ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੇ ਗੈਰਲਾਇਸੰਸੀ ਹਥਿਆਰ ਜਾਂ ਹਥਿਆਰਾਂ ਦਾ ਅਸਲਾ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਲਿਆਉਣਾ।
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਗੈਰਕਨੂੰਨੀ ਜਾਂ ਅਨੈਤਿਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣਾ;
- ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਉਸ ਦੇ ਘਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ, ਮੁਲਾਕਾਤੀ, ਗੁਆਂਢੀਆਂ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਜਾਂ ਏਜੰਟ, ਘਰ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਾਂ ਗੁਆਂਢ ਨੂੰ ਧਮਕਾਉਣਾ ਜਾਂ ਮਾਰਪੀਟ ਕਰਨਾ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ।

ਉੱਪਰ ਸੂਚੀਬੱਧ ਵਿਹਾਰ ਤੇ ਖਾਸ ਮਨਾਹੀਆਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀਆਂ ਆਮ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ।

22. ਬਰਾਬਰੀ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ:

ਇਕੁਐਲਿਟੀ ਐਕਟ 2010 ਤਹਿਤ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵਿਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਅਯੋਗਤਾ, ਲਿੰਗ, ਲਿੰਗ ਰੀਅਸਾਈਨਮੈਂਟ, ਗਰਭਾਵਸਥਾ ਜਾਂ ਜਣੇਪੇ, ਨਸਲ, ਧਰਮ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਜਾਂ ਲਿੰਗਕ ਰੁਝਾਨ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਗੈਰਕਨੂੰਨੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੱਖਪਾਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।

23. ਡੇਟਾ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਡੇਟਾ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕੇਵਲ ਕਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਕੁੰਜੀ:

ਮਾਨੋ ਟੈ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

24. ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨਾ

ਇਸ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਖਤਮ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ:

- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦਾ ਹੈ
 - ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 28 ਦਿਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ 28 ਦਿਨ ਦੀ ਨੋਟਿਸ ਪੀਰੀਅਡ ਨੂੰ ਛੱਡਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਿੱਥੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੋਟਿਸ ਪੀਰੀਅਡ ਨੂੰ ਛੱਡਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਸਮਝੌਤਾ ਲਿਖਤੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਦੱਸੀ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਖਤਮ ਹੋਵੇਗੀ ਜਾਂ, ਜਿੱਥੇ ਉਚਿਤ ਹੋਵੇ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵਿੱਚਕਾਰ ਸਹਿਮਤ ਹੋਈ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ। ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ, ਸਾਰੇ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਾਰੇ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਰੱਦ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
 - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਜੇ ਕੇਵਲ ਐਕਟ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ 3 ਵਿੱਚ ਤੈਅ ਕੀਤੇ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ 18 ਆਧਾਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਨੂੰ ਵਰਤਕੇ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੈ। ਇਹ ਤਾਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ:

- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਇੱਕ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਆਧਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦੱਸਦਾ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਛੱਡਣ ਨੂੰ ਚੁਣਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਛੱਡਣ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਦਿਨ, ਜਾਂ ਉਸ ਦਿਨ ਖਤਮ ਹੋਵੇਗੀ ਜਦੋਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਛੱਡਦਾ ਹੈ, ਜੇ ਵੀ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ।

ਜਾਂ:

- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਇੱਕ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਆਧਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦੱਸਦਾ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫੇਰ, ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੋਟਿਸ ਪੀਰੀਅਡ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਛੱਡਣ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਚੁਣਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੱਸੇ ਗਏ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਆਧਾਰ(ਰਾਂ) ਤੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਤੋਂ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ ਆਰਡਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਆਰਡਰ ਵਿੱਚ ਦੱਸੀ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਖਤਮ ਹੋਵੇਗੀ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਤਾਂ ਹੀ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ 18 ਆਧਾਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਭੇਜਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਦੱਸੇਗਾ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਆਧਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਹ ਕਾਰਨ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਉਂ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ ਆਧਾਰ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਕੋਲ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਆਰਡਰ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਵਰਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਆਧਾਰ(ਰਾਂ) ਲਈ ਸਹਾਇਕ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹੇਗੀ।

ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਦੇਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਉਹ ਇਸ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਹੜੇ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਆਧਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੀ ਦੇਰ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 28 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਜੇ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਿਨ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੋਲ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਜਾਂ ਘੱਟ ਲਈ ਰਹਿਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ, ਜਾਂ ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਦੱਸੇ ਗਏ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ(ਦੇ) ਆਧਾਰ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹਨ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ:

- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੇ ਇਕੱਲੇ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਘਰ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਰਹਿ ਰਿਹਾ ਹੈ
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕੀਤੀ ਹੈ
- ਲਗਾਤਾਰ ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਕਿਰਾਇਆ ਬਕਾਇਆ ਹੈ
- ਸਬੰਧਿਤ ਅਪਰਾਧਕ ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਇਆ ਹੈ
- ਸਬੰਧਿਤ ਗੈਰਸਮਾਜਿਕ ਵਿਹਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ
- ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਹੈ ਜੋ ਸਬੰਧਿਤ ਅਪਰਾਧਕ ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਇਆ ਹੈ ਜਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਗੈਰਸਮਾਜਿਕ ਵਿਹਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 84 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਜੇ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਿਨ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੋਲ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲਈ ਰਹਿਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਕੇਵਲ ਇਸ ਪੈਰ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਦੱਸੇ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਇੱਕ (ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ) ਆਧਾਰਾਂ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਕਨੂੰਨੀ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਮੁੜ ਕਬਜ਼ਾ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਸਾਰੇ ਸਬੰਧਿਤ ਅਧਿਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਐਕਟ ਨਾਲ ਅਨੁਸੂਚੀ 3 – ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਆਧਾਰ

ਅਨੁਸੂਚੀ 3 18 ਆਧਾਰ ਤੈਅ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤਹਿਤ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਖਾਲੀ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜ਼ਰੂਰੀ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਆਧਾਰ

ਜੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਆਧਾਰ ਮੌਜੂਦ ਹਨ, ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ ਆਰਡਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ। ਅੱਠ ਜ਼ਰੂਰੀ ਆਧਾਰ ਹਨ:

- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਰਹਿਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਦੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਮਾਰਕਿਟ ਮੁੱਲ ਤੇ ਵੇਚਣ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਮਾਰਗੋਜ਼ ਰਿਣਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਵੇਚੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੇ ਨਵਿਅਨੀਕਰਨ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਕਾਰਨ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਤੇ, ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਘਨਕਾਰੀ ਕੰਮ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ।

ਕੁੰਜੀ:

ਮੁੱਠੇ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੇ ਇਕੱਲੇ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਘਰ ਵਜੋਂ ਰਹਿਣ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤਾ ਹੈ।
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਘਰ ਦੇਣ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਧਾਰਮਿਕ ਉਪਾਧੀ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਜੋਂ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੈ ਜਿਥੋਂ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ; ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਹੈ; ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੇ ਇਕੱਲੇ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਘਰ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਰਹਿ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਅਨੈਤਿਕ ਜਾਂ ਗੈਰਕਨੂੰਨੀ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਜਾਂ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣ ਦਾ ਦੇਸ਼ੀ ਹੈ, ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਇਲਾਕੇ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਕੈਦੀ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲੇ ਜੁਰਮ ਦਾ ਦੇਸ਼ੀ ਹੈ। ਅਰਜ਼ੀ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਦੇਸ਼ੀ ਸਿੱਧ ਹੋਣ ਤੋਂ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਇਖਤਿਆਰੀ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਆਧਾਰ

ਭਾਵੇਂ ਜੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਇਖਤਿਆਰੀ ਆਧਾਰ ਮੌਜੂਦ ਹੈ, ਇਸ ਕੇਲ ਅਜੇ ਵੀ ਇਖਤਿਆਰ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ ਆਰਡਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਅੱਠ ਇਖਤਿਆਰੀ ਆਧਾਰ ਹਨ:

- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰ ਨੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੇ ਇਕੱਲੇ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਘਰ ਵਜੋਂ ਰਹਿਣ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਤੇ ਇਸ ਕਰਕੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਦੇਖਭਾਲ ਦੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਲੋੜ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਹ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਉਲੰਘਨਾ ਕੀਤੀ ਹੈ – ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਗੈਰਸਮਾਜਿਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵਿਹਾਰ ਕੀਤਾ ਹੈ ਅਤੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਇਸ ਨਾਲ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਵਿਹਾਰ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਜਾਂ ਇਹ ਕਿੱਥੇ ਵਾਪਰਿਆ ਸੀ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ ਆਰਡਰ ਦੇਣਾ ਮੁਨਾਸਬ ਹੈ। ਅਰਜ਼ੀ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਗੈਰਸਮਾਜਿਕ ਵਿਹਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਬੰਧਿਤ ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਇਆ ਹੈ ਜਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਗੈਰਸਮਾਜਿਕ ਵਿਹਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇੱਕ ਸਬੰਧਿਤ ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਉਣਾ ਉਹ ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਉਣਾ ਹੈ, ਜੋ ਇਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਸੀ, ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ

ਆਰਡਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇਵੇਗਾ। ਸਬੰਧਿਤ ਗੈਰਸਮਾਜਿਕ ਵਿਹਾਰ ਦਾ ਮਤਲਬ ਉਸ ਵਿਹਾਰ ਤੋਂ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ, ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਸੀ, ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ ਆਰਡਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇਵੇਗਾ। ਅਰਜ਼ੀ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਉਣ ਜਾਂ ਗੈਰਸਮਾਜਿਕ ਵਿਹਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਿਟੀ ਨੇ ਮਨ੍ਹਾਂ ਜਾਂ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ।
- ਬਹੁ ਆਕ੍ਰਿਪੇਸ਼ਨ ਘਰ (HMO) ਲਾਇਸੈਂਸ ਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਿਟੀ ਨੇ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਭੀੜ ਦਾ ਕਨੂੰਨੀ ਨੋਟਿਸ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਜ਼ਰੂਰੀ ਅਤੇ ਇਖਤਿਆਰੀ ਪਹਿਲੂਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਆਧਾਰ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਆਧਾਰਾਂ ਦੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਅਤੇ ਇਖਤਿਆਰੀ ਦੋਵੇਂ ਪਹਿਲੂ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਕੋਲ ਇਸ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਕੁਝ ਪਰਿਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ ਆਰਡਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਪਰ ਦੂਜੀਆਂ ਪਰਿਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ:

- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਬਕਾਇਆ ਹੈ। (ਇਹ ਆਧਾਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਜੇ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਲਗਾਤਾਰ ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਕਿਰਾਇਆ ਬਕਾਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸ ਦਿਨ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਮਾਮਲੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਉਸ ਦਿਨ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਬਕਾਇਆ ਹੈ। ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਇਸ ਤੇ ਵੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਫਾਇਦੇ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਹੋਣ ਜਾਂ ਦੇਰੀ ਕਾਰਨ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਇਹ ਆਧਾਰ ਇਖਤਿਆਰੀ ਹੈ ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਲਗਾਤਾਰ ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਕਿਰਾਇਆ ਬਕਾਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਜਦੋਂ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਨੇ ਮਾਮਲੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਉਸ ਦਿਨ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਬਕਾਇਆ ਹੈ, ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਇਸ ਨਾਲ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਆਧਾਰ ਤੇ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ ਆਰਡਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਮੁਨਾਸਬ ਹੈ। ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕਿ ਕੀ ਖਾਲੀ ਕਰਵਾਉਣਾ ਮੁਨਾਸਬ ਹੈ, ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਇਸ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਕੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਕਿਰਾਇਆ ਸਬੰਧਿਤ ਫਾਇਦੇ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਹੋਣ ਜਾਂ ਦੇਰੀ ਕਾਰਨ ਹੈ।)
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਹੁਣ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ। (ਇਹ ਆਧਾਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੋਣ ਨੂੰ ਖਤਮ ਹੋਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ – ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਣਨ ਵਿੱਚ ਫੇਲ੍ਹ ਹੋਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਅੰਦਰ ਨਿਕਾਲਨ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ ਅਤੇ ਇਖਤਿਆਰੀ ਹੈ ਜੇ ਅਰਜ਼ੀ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਅਵਧੀ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।)

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਸਮਾਨ, ਖਾਣ ਦੇ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਉਪਭੋਗੀ ਸਮੱਗਰੀਆਂ, ਵਸਤੂਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕੋਈ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਲਿਆਇਆ ਹੈ।

25. ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅਵਸਥਾ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਹਿਮਤ ਹੈ ਕਿ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੀ ਇਨਵੈਨਟਰੀ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਆਫ ਕੰਡੀਸ਼ਨ, [ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ 1 ਵਜੋਂ ਨੱਥੀ ਹੈ/ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਉਸ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ] ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀਆਂ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅਵਸਥਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਅਤੇ ਸਟੀਕ ਰਿਕਾਰਡ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੋਲ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ 7 ਦਿਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ (ਉੱਪਰ 'ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਤਾਰੀਖ' ਸੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਤੈਅ ਕੀਤਾ ਹੈ) ਕਿ ਇਨਵੈਨਟਰੀ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਆਫ ਕੰਡੀਸ਼ਨ ਸਹੀ ਹੈ ਅਤੇ 1) ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਨਵੈਨਟਰੀ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਆਫ ਕੰਡੀਸ਼ਨ ਨੂੰ ਮੁਨਾਸਬ ਤੌਰ ਤੇ ਸੋਧਿਆ ਜਾਵੇ ਜਾਂ 2) ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਨਾ ਕਰੇ, ਅਤੇ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਇਹ ਮੰਨਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨਾਲ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਜਾਂ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਵਾਉਣ (ਜਾਂ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਵਿਕਲਪ ਤੇ, ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਵਾਉਣ ਜਾਂ ਬਦਲਣ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ) ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ ਜੋ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੌਰਾਨ ਖਰਾਬ ਹੋਏ, ਵਿਗੜੇ ਜਾਂ ਗੁੰਮੇ ਹਨ, ਉਮੀਦੀ ਉਚਿਤ ਟੁੱਟ-ਫੁੱਟ, ਜਿੱਥੇ ਇਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਤੇ ਬੁਲਾਏ ਮੁਲਾਕਾਤੀ ਦੁਆਰਾ ਜਾਣਬੁੱਝਕੇ ਜਾਂ ਅਣਗਹਿਲੀ ਕਾਰਨ ਹੋਇਆ ਸੀ (ਉੱਪਰ 'ਮੁਨਾਸਬ ਦੇਖਭਾਲ' ਦੀ ਧਾਰਾ ਦੇਖੋ)। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਬਦਲੀਆਂ ਆਈਟਮਾਂ ਨੂੰ ਬਰਾਬਰ ਮੁੱਲ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਦੀਆਂ ਆਈਟਮਾਂ ਨਾਲ ਬਦਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

26. ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਿਟੀ ਟੈਕਸ/ਖਰਚੇ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਿਟੀ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਕੌਂਸਿਲ ਟੈਕਸ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਿਤ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ।

ਜਦੋਂ ਤਕ ਛੋਟ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਸੇ ਕੌਂਸਿਲ ਟੈਕਸ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਸੀਵਰੇਜ ਚਾਰਜ, ਜਾਂ ਉਸ ਕਿਸੇ ਸਥਾਨਕ ਟੈਕਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਜੋ ਇਸ ਨੂੰ ਬਦਲ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਿਟੀ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਅਤੇ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਬਾਰੇ ਦੱਸੇਗਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਛੋਟਾਂ ਜਾਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਵੇਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਉਹ ਯੋਗ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

27. ਯੂਟਿਲਿਟੀਆਂ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਜੁੰਮਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਲਈ ਵਿਵਰਨ [ਗੈਸ/ਬਿਜਲੀ/ਟੈਲੀਫੋਨ/ਟੀਵੀ ਲਾਇਸੰਸ/ਇੰਟਰਨੈੱਟ/ਬਰਾਡਬੈਂਡ] ਸਬੰਧਿਤ ਸਪਲਾਇਰ ਨਾਲ ਉਸ ਦੇ ਨਾਮ ਨਾਲ ਦਰਜ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰਕਮਾਂ ਦਾ ਤੁਰੰਤ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੈ ਜੋ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਮਿਆਦ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਪਲਾਈਆਂ ਲਈ ਬਕਾਇਆ ਹਨ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਸਾਰੇ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਸੈਟਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਪਲਾਇਰਾਂ ਨਾਲ ਜ਼ਰੂਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੋਲ ਸਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਜੇ ਉਹ ਗੈਸ ਜਾਂ ਬਿਜਲੀ ਲਈ ਅਨਰਜ਼ੀ ਸਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਸਿੱਧਾ

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੋਲ ਪੂਰਵ-ਭੁਗਤਾਨ ਮੀਟਰ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਇਹ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੈ ਜੇ ਉਹ ਯੂਟਿਲਿਟੀ ਸਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਨੂੰ ਚੁਣਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਸਪਲਾਇਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ।

ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਮੀਟਰ ਤੋਂ ਜਾਂ ਪੂਰਵ-ਭੁਗਤਾਨ ਮੀਟਰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮੀਟਰ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਬਦਲਣ ਦੇ ਮੁਨਾਸਬ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਸ ਨੂੰ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੱਖਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ।

28. ਬਦਲਾਅ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ, ਇਸ ਦੇ ਫਿਕਸਚਰ ਅਤੇ ਫਿਟਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਦਲਾਅ ਨੂੰ ਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ, ਨਾ ਹੀ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਜਾਂ ਬਾਹਰ ਸਜਾਵਟ ਕਰੇਗਾ।

ਇਕੁਐਲਿਟੀ ਐਕਟ 2010 ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 37 ਜਾਂ ਹਾਊਸਿੰਗ (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਐਕਟ 2006 ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 52 ਤਹਿਤ ਰੂਪਾਂਤਰਨਾਂ, ਅਤੀਰਿਕਤ ਸਹਾਇਕਾਂ ਜਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬੇਨਤੀ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਮੁਨਾਸਬ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਅਧਿਨਿਯਮ ਅਧੀਨ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੇ ਬਦਲਾਅ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਨੂੰ ਗੈਰਮੁਨਾਸਬ ਤੌਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਰੋਕਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਬਦਲਾਅ ਲਈ ਕੋਈ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਫੈਸਲੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਹੋਣ ਤੋਂ 6 ਮਹੀਨਿਆਂ ਅੰਦਰ ਸੈਕਸ਼ਨ 52 ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਕੋਲ (ਜਾਂ ਸੈਕਸ਼ਨ 37 ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸ਼ੈਰਿਫ ਅਦਾਲਤ ਕੋਲ) ਅਪੀਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਪਰਿਸਥਿਤੀਆਂ ਤੇ ਆਪਣੇ ਸਥਾਨਕ ਸਿਟੀਜ਼ਨਸ ਅਡਵਾਇਸ ਬਿਊਰੋ, ਸ਼ੈਲਟਰ ਸਕਾਟਲੈਂਡ ਜਾਂ ਉਸ ਖੇਤਰ ਲਈ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਿਟੀ ਨਾਲ ਚਰਚਾ ਕਰਨਾ ਉਪਯੋਗੀ ਲੱਗ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਸਥਿਤ ਹੈ।

29. ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸੇ

ਫਲੈਟ ਵਾਲੀ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ, ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਾਲੀ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਹੋਰ ਮਾਲਕਾਂ/ਰਹਿਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਯੋਜਨ ਵਿੱਚ, ਸਾਂਝੀਆਂ ਪੌੜੀਆਂ ਤੇ ਝਾੜੂ ਮਾਰਨ ਅਤੇ ਸਾਫ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਬਗੀਚੇ, ਪਿਛਲੀ ਹਰਿਆਲੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਭਾਈਚਾਰਕ ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ ਸੁਥਰਾ ਰੱਖਣ ਲਈ ਹੋਰ ਮਾਲਕਾਂ/ਸੰਪਤੀਆਂ ਨਾਲ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨਾ।

30. ਨਿੱਜੀ ਬਗੀਚਾ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਬਗੀਚੇ ਨੂੰ ਮੁਨਾਸਬ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਬਣਾਕੇ ਰੱਖੇਗਾ।

31. ਛੱਤ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਛੱਤ ਤੇ ਪਹੁੰਚ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਛੱਡਕੇ।

32. ਕੂੜੇਦਾਨ ਅਤੇ ਰੀਸਾਇਕਲਿੰਗ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਾਰੇ ਕੂੜੇ ਨੂੰ ਵਾਜਬ ਸਮੇਂ ਤੇ ਵਾਜਬ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਨਿਪਟਾਉਣ ਜਾਂ ਰੀਸਾਈਕਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ। ਕੂੜੇ ਨੂੰ

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਸਾਂਝੀਆਂ ਪੌੜੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕਿਤੇ ਵੀ ਨਹੀਂ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮੁਨਾਸਬ ਧਿਆਨ ਰੱਖੇਗਾ ਕਿ ਕੂੜੇ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਬੈਗ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਮੁਨਾਸਬ ਡੱਬੇ ਵਿੱਚ ਰੀਸਾਇਕਲ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਜੇ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੂੜੇ ਨੂੰ ਸੜਕ ਤੋਂ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਇਸ ਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਿਟੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਬਾਹਰ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੂੜੇ ਅਤੇ ਰੀਸਾਇਕਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਡੱਬਿਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਇਕੱਤਰੀਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਮ ਸਟੋਰੇਜ਼ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਵਾਪਸ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਵੱਡੀਆਂ ਆਈਟਮਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਸਥਾਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ।

33. ਸਟੋਰੇਜ਼

ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਮੁਲਾਕਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਕੋਈ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਸਾਂਝੀਆਂ ਪੌੜੀਆਂ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਇਸ ਕਾਰਨ ਅੱਗ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਖਤਰੇ, ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਜਾਂ ਮੁਸੀਬਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

34. ਖਤਰਨਾਕ ਪਦਾਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਤਰਲ ਪੈਟ੍ਰੋਲੀਅਮ ਗੈਸ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਬਗੀਚੇ ਦੇ ਉਪਕਰਨਾਂ (ਮੋਵਰਸ, ਆਦਿ), ਬਾਰਬਕਿਊ ਜਾਂ ਹੋਰ ਆਮ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਘਰੇਲੂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਉਪਕਰਨਾਂ ਲਈ ਤਰਲ ਪੈਟ੍ਰੋਲੀਅਮ ਗੈਸ ਸਮੇਤ ਕਿਸੇ ਪੈਟ੍ਰੋਲੀਅਮ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਗੈਸ ਦੀ ਸਧਾਰਨ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਟੋਰੇਜ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਸਟੋਰ, ਸੈਂਡ ਜਾਂ ਗੈਰਾਜ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਜਲਣਸ਼ੀਲ ਦ੍ਰਵਾਂ, ਵਿਸਫੋਟਕਾਂ ਜਾਂ ਵਿਸਫੋਟਕ ਗੈਸਾਂ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ, ਨਾ ਰੱਖੇਗਾ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਲਿਆਏਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁਨਾਸਬ ਤੌਰ ਤੇ ਅੱਗ ਦੇ ਖਤਰੇ ਵਜੋਂ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਜਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲਿਆਂ ਜਾਂ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਜਾਂ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਦੀ ਸੰਪਤੀ ਲਈ ਵੈਸੇ ਖਤਰਨਾਕ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

35. ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਜਾਨਵਰ ਜਾਂ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਨਹੀਂ ਰੱਖੇਗਾ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ (ਜਿੱਥੇ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੋਵੇ) ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਕੰਟ੍ਰੋਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਇਸ ਕਾਰਨ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਗਿਰਾਵਟ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਦੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਜਾਂ ਇਲਾਕੇ ਵਿੱਚ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਨਾ ਹੋਵੇ।

36. ਸਿਗਰਟ ਪੀਣਾ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ, ਸਿਗਰਟ ਨਾ ਪੀਣ, ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਮੁਲਾਕਾਤੀਆਂ ਨੂੰ ਤੰਬਾਕੂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਪਦਾਰਥ ਨੂੰ ਪੀਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਾ ਦੇਣ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਪੌੜੀਆਂ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਿਗਰਟ ਨਹੀਂ ਪੀਏਗਾ।

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

37. ਕਿਸੇ ਵਾਧੂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਇੱਥੇ ਜੋੜੋ

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

38. ਗਰੰਟਰ

ਗਰੰਟਰ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਸਾਰੇ ਭੁਗਤਾਨਾਂ, ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕੋਈ ਹੋਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ, ਕੋਈ ਹੋਰ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਲਈ ਬਕਾਇਆ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਦੀ ਗਰੰਟੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਉਹ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਜੋ ਕਿਸੇ ਬਕਾਇਆ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜਾਰੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦਾ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਾਂ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਬਦਲਾਅ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਜੇ ਵੀ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਹੈ।

ਗਰੰਟਰ 1

ਕਿਰਾਏਦਾਰ(ਰਾਂ) ਦਾ ਨਾਮ ਜਿਸ ਲਈ ਗਰੰਟਰ 1 ਗਰੰਟਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ	
ਗਰੰਟਰ 1 ਦਸਤਖਤ	
ਗਰੰਟਰ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਗਰੰਟਰ ਪਤਾ	
ਤਾਰੀਖ:	

ਗਰੰਟਰ 2

ਕਿਰਾਏਦਾਰ(ਰਾਂ) ਦਾ ਨਾਮ ਜਿਸ ਲਈ ਗਰੰਟਰ 2 ਗਰੰਟਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ	
ਗਰੰਟਰ 2 ਦਸਤਖਤ	
ਗਰੰਟਰ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਗਰੰਟਰ ਪਤਾ	
ਤਾਰੀਖ:	

ਗਰੰਟਰ 3

ਕਿਰਾਏਦਾਰ(ਰਾਂ) ਦਾ ਨਾਮ ਜਿਸ ਲਈ ਗਰੰਟਰ 3 ਗਰੰਟਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ	
ਗਰੰਟਰ 3 ਦਸਤਖਤ	
ਗਰੰਟਰ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਗਰੰਟਰ ਪਤਾ	
ਤਾਰੀਖ:	

ਗਰੰਟਰ 4

ਕਿਰਾਏਦਾਰ(ਰਾਂ) ਦਾ ਨਾਮ ਜਿਸ ਲਈ ਗਰੰਟਰ 4 ਗਰੰਟਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ	
ਗਰੰਟਰ 4 ਦਸਤਖਤ	
ਗਰੰਟਰ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਗਰੰਟਰ ਪਤਾ	
ਤਾਰੀਖ:	

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੋ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਗਰੰਟਰ 5

ਕਿਰਾਏਦਾਰ(ਰਾਂ) ਦਾ ਨਾਮ ਜਿਸ ਲਈ ਗਰੰਟਰ 5 ਗਰੰਟਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ	
ਗਰੰਟਰ 5 ਦਸਤਖਤ	
ਗਰੰਟਰ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਗਰੰਟਰ ਪਤਾ	
ਤਾਰੀਖ:	

39. ਘੋਸ਼ਣਾਵਾਂ

ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਕਰਕੇ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ:

- ਇਸ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਲੈਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਏਜੰਟ ਦੁਆਰਾ ਮੰਗੀ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਅਤੇ ਸਹੀ ਖੁਲਾਸਾ ਕੀਤਾ ਹੈ
- ਜਾਣਬੁੱਝਕੇ ਜਾਂ ਬੇਧਿਆਨੀ ਨਾਲ ਕੋਈ ਗਲਤ ਜਾਂ ਭੁਲੇਖਾ ਪਾਊ ਬਿਆਨ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੇ ਹਨ (ਲਿਖਤੀ ਜਾਂ ਮੌਖਿਕ) ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਨੂੰਨੀ ਕਮੈਂਟਰੀ ਸਮੇਤ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹ ਅਤੇ ਸਮਝ ਲਿਆ ਹੈ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ 1 ਦੇ ਦਸਤਖਤ	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪਤਾ	
ਤਾਰੀਖ:	

ਕਿਰਾਏਦਾਰ 2 ਦੇ ਦਸਤਖਤ	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪਤਾ	
ਤਾਰੀਖ:	

ਕਿਰਾਏਦਾਰ 3 ਦੇ ਦਸਤਖਤ	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪਤਾ	
ਤਾਰੀਖ:	

ਕਿਰਾਏਦਾਰ 4 ਦੇ ਦਸਤਖਤ	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪਤਾ	
ਤਾਰੀਖ:	

ਕੁੰਜੀ:

ਮੋਟੇ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ 5 ਦੇ ਦਸਤਖਤ	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪਤਾ	
ਤਾਰੀਖ:	

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਸਤਖਤ	
ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਾ ਪਤਾ	
ਤਾਰੀਖ:	

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਸਤਖਤ	
ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਾ ਪਤਾ	
ਤਾਰੀਖ:	

ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ ਰਾਈਟਿੰਗ (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਐਕਟ 1995 ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਤਹਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰ(ਰਾਂ) ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ(ਕਾਂ) ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖਕੇ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਸਾਰੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਇਸ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇੱਕ ਵਾਸਤਵਿਕ ਕਾਪੀ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੇ ਇਹ ਤਰਜੀਹੀ ਹੈ।

ਕੁੰਜੀ:

ਸੇਂਟੇ ਅੱਖਰ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਮੂਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਸਧਾਰਨ ਅੱਖਰ: ਇਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ – ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ



© Crown copyright 2018

OGL

ਇਹ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਓਪਨ ਗਵਰਨਮੈਂਟ ਲਾਇਸੰਸ ਸੰਸਕਰਨ 3.0 ਦੇ ਤਹਿਤ ਲਾਇਸੰਸਸ਼ੁਦਾ ਹੈ ਸਿਵਾਏ ਜਿੱਥੇ ਵੈਸੇ ਇਹ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਲਾਇਸੰਸ ਦੇਖਣ ਲਈ, ਇੱਥੇ ਜਾਓ nationalarchives.gov.uk/doc/open-government-licence/version/3 ਜਾਂ Information Policy Team, The National Archives, Kew, London TW9 4DU ਨੂੰ ਲਿਖੋ ਜਾਂ ਇੱਥੇ ਈਮੇਲ ਕਰੋ: psi@nationalarchives.gsi.gov.uk.

ਜਿੱਥੇ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਤੀਜੀ ਪਾਰਟੀ ਦੀ ਕਾਪੀਰਾਈਟ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਧਾਰਕਾਂ ਤੋਂ ਇਜਾਜ਼ਤ ਲੈਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ।

ਇਹ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ www.gov.scot ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ

ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛਾਂ ਨੂੰ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਇੱਥੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ

ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ

St Andrew's House

Edinburgh

EH1 3DG

ISBN: 978-1-78851-214-5 (ਕੇਵਲ ਵੈੱਬ)

ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ, ਦਸੰਬਰ 2018

APS Group Scotland, 21 Tennant Street, Edinburgh
EH6 5NA PPDAS295327 (12/18) ਦੁਆਰਾ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਲਈ ਬਣਾਇਆ

www.gov.scot