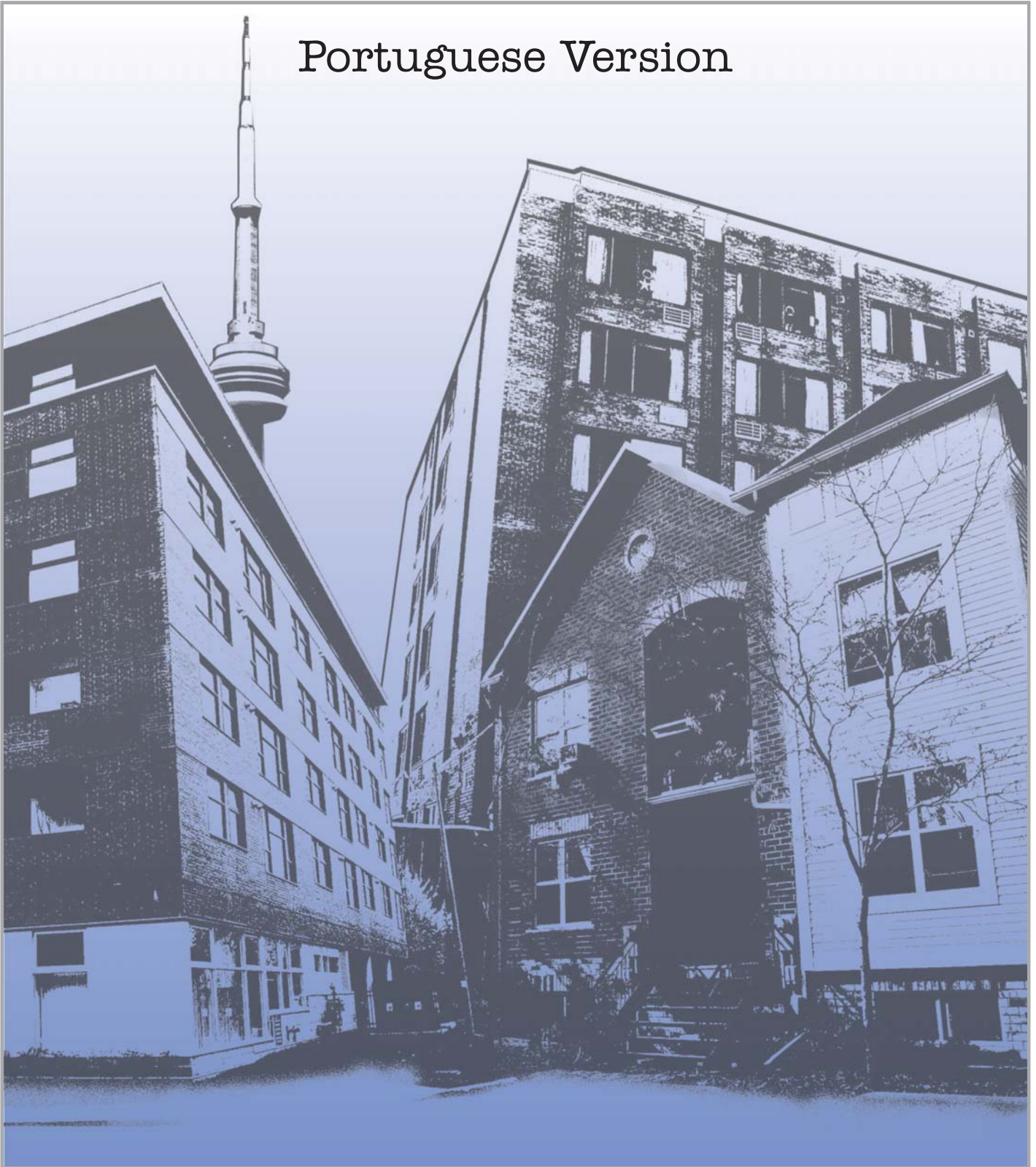


# Manual do Inquilino

Portuguese Version



**Federation of Metro Tenants' Associations**

# Agradecimentos

---

O presente manual não existiria sem a gentileza e a generosidade de muitos indivíduos.

O apoio financeiro destinado à produção e tradução do *Manual de Apoio a Inquilinos* surgiu da Fundação de Direito do Ontário (*Law Foundation of Ontario*). O manual foi produzido pela Federação de Associações de Inquilinos da Região Metropolitana, uma organização financiada pelo município de Toronto.

Mais uma vez, o sr. Kenn Hale, do Serviço Comunitário de Apoio Jurídico da Região Sul de Etobicoke, providenciou os seus conhecimentos e tempo na revisão do manual, sobretudo no capítulo referente às ordens de despejo. Por outro lado, o sr. David Spence, da Repartição de Planeamento do Município de Toronto, deu especial atenção ao capítulo sobre reconversão e demolição de condomínios. Ficamos reconhecidos a ambos pelo seu trabalho árduo e dedicação.

Os nossos agradecimentos ao sr. Jamie McEachern por ter concebido a capa deste manual.

Por fim, agradecemos ao pessoal da Federação de Associações de Inquilinos da Região Metropolitana, em especial à sra. Emmy Pantin, coordenadora do serviço informativo por telefone, cuja assistência e apoio foram fundamentais na elaboração deste manual.

Jed Kilbourn  
Toronto, 2007

*Esta edição do 'Manual de Apoio a Inquilinos' é dedicada à memória do sr. Fred Gloger, que criou o primeiro 'Guia do Inquilino' em 1983. Infelizmente, o sr. Gloger faleceu em 2005 com 43 anos de idade.*



# Índice

---

- 2**    **Prefácio**
- 3**    **A legislação**
  - A Lei do arrendamento habitacional*
  - A Comissão de Senhorios e Inquilinos
- 4**    **Está abrangido pela *Lei do arrendamento habitacional*?**
  - Habitação do mercado privado
  - Habitação social
- 5**    **Antes da mudança**
  - Contratos de arrendamento
  - Discriminação
  - Informação para os novos inquilinos
  - Depósito do último mês de renda
  - Depósito para chaves
  - Despesas ilegais
- 10**   **Arrendamento**
  - Aumentos da renda
    - Com que frequência é aumentada a minha renda?
    - Qual o valor do aumento da minha renda?
    - Acordo para aumento da renda
    - Aumentos superiores à taxa legal
  - Descontos na renda
  - Descontos automáticos na renda
  - Congelamento das rendas
  - Dificuldades em pagar a renda?
  - O arrendamento na habitação social
- 14**   **Reparações e manutenção**
- 17**   **Colaboração mútua**
- 18**   **Privacidade**
  - Fechaduras e chaves
  - Assédio
- 20**   **Rescisão do arrendamento**
  - Subarrendamento
  - Transferência

- 22 Ordens de despejo**
  - Procedimento sobre a ordem de despejo
  - Demolição e reconversão para condomínio
  
- 29 Formas de apresentação de requerimentos**
  
- 32 Audiências**
  - Mediação
  
- 34 Onde obter ajuda**
  
- 37 Recursos disponíveis para inquilinos**
  - Pedido de reparação
  - Acompanhamento de um pedido de reparação
  - Pedido de transferência
  - Início da transferência
  - Pedido de subarrendamento
  - Início do subarrendamento
  - Contrato de subarrendamento
  - Contrato de co-arrendamento
  - Carta sobre interesse
  - Aviso de rescisão

# Prefácio

---

O Manual de Apoio a Inquilinos foi inicialmente criado em 1985 com o objectivo de providenciar aos inquilinos que residiam em Toronto um melhor conhecimento da legislação inerente a senhorios e inquilinos existente naquele tempo e do modo como a referida legislação os afectava. Desde então, o Manual de Apoio a Inquilinos sofreu muitas alterações, tendo sido constantemente actualizado a fim de providenciar aos inquilinos informação mais actualizada acerca dos seus direitos e obrigações.

Em 31 de Janeiro de 2007, a lei que rege a relação entre proprietários e inquilinos sofreu alterações. A nova legislação intitula-se *Lei do arrendamento habitacional*.

O Manual de Apoio a Inquilinos foi criado com a finalidade de esclarecer os inquilinos sobre a *Lei do arrendamento habitacional* e de ajudar a responder a questões que possam surgir acerca dos seus direitos e obrigações.

O Manual de Apoio a Inquilinos tem igualmente a intenção de funcionar como um recurso para inquilinos que procuram serviços que os possam ajudar a fazer respeitar os seus direitos, não substituindo de modo nenhum o aconselhamento jurídico. Se precisar de aconselhamento jurídico, deverá contactar um advogado, um auxiliar jurídico devidamente qualificado ou a clínica de assistência jurídica existente na sua área. Para obter ajuda a fim de encontrar uma clínica desta natureza, é favor consultar o capítulo *Onde obter ajuda* no fim deste manual. Poderá igualmente contactar o **Serviço informativo para inquilinos** através do número **416-921-9494**.

Para além da *Lei do arrendamento habitacional*, existem outros dois documentos legislativos no Ontário que protegem os direitos dos inquilinos:

- A primeira é o *Código de Direitos Humanos do Ontário (CDHO)*, o qual assegura que os indivíduos não sofrem discriminação devido à sua raça, cor, sexo, cidadania, capacidades, sexo, situação familiar, orientação sexual ou por obterem assistência da previdência social ou outro apoio financeiro.
- A segunda intitula-se *Lei da reforma da habitação social (LRHS)* e determina a forma como a habitação social é administrada, sobretudo o modo de calcular as rendas.

O Manual de Apoio a Inquilinos focaliza-se principalmente em ajudar os inquilinos a perceber a *Lei do arrendamento habitacional*.

**OBSERVAÇÃO:** Toda a informação constante deste manual aplica-se a quem for inquilino no Ontário. Todavia, muitos dos recursos indicados apenas se encontram disponíveis na cidade de Toronto. Se não residir nesta cidade, mas tiver perguntas a fazer acerca da legislação, poderá contactar a Comissão de Senhorios e Inquilinos ou a clínica de apoio jurídico existente na sua área. Consulte o capítulo **Onde obter ajuda** nas últimas páginas desta publicação.

# A legislação

---

## ***A Lei do arrendamento habitacional***

A *Lei do arrendamento residencial (LAR)*, que entrou em vigor a 31 de Janeiro de 2007, é a legislação que rege no Ontário a relação existente entre proprietários de imóveis habitacionais e inquilinos.

Ao longo deste manual, existem referências a **artigos** inseridos na *Lei do arrendamento habitacional*, permitindo ao leitor consultar cada artigo da referida lei. Este manual refere-se também aos *Regulamentos da LAR*, os quais estabelecem normas mais concretas de acordo com a *Lei do arrendamento habitacional*. Ao ler a *LAR*, o leitor saberá procurar os *Regulamentos* quando a lei indicar 'conforme determinado'. No caso do leitor desejar ver o texto completo em linha da *Lei do arrendamento habitacional*, deverá consultar o sítio Web **www.elaws.gov.on.ca**. Poderá também comprar uma cópia da *LAR* junto da livraria do governo do Ontário. Para a encomendar, ligue **416-326-5300** ou, se residir fora de Toronto, ligue **1-800-268-7095**.

## **A Comissão de Senhorios e Inquilinos**

A Comissão de Senhorios e Inquilinos (por vezes também chamada CSI ou simplesmente Comissão) foi criada a 31 de Janeiro de 2007, data em que foi introduzida a *Lei do arrendamento habitacional*. O seu objectivo consiste em resolver litígios entre inquilinos e proprietários.

A Comissão de Senhorios e Inquilinos funciona como um tribunal e aceita requerimentos provenientes de inquilinos ou proprietários que consideram que os seus direitos foram violados ou que pretendem o cumprimento obrigatório da *LAR* ou de algum contrato de arrendamento. A comissão tem três escritórios em Toronto:

- Escritório para a região sul de Toronto  
79 St. Clair Avenue East, Suite 212  
Toronto, Ontário M4T 1M6
- Escritório para a região norte de Toronto  
47 Sheppard Avenue East, Suite 700  
Toronto, Ontário M2N 5X5
- Escritório para a região de Durham (para a região leste de Toronto)  
2275 Midland Avenue, Unit 2  
Toronto, Ontário M1P 3E7

Poderá contactar a **Comissão de Senhorios e Inquilinos** ligando **416-645-8080** (em Toronto) ou **1-888-332-3234** (fora de Toronto). Para encontrar o escritório existente na sua área, consulte o sítio Web da CSI em **[www.ltbgov.on.ca](http://www.ltbgov.on.ca)**.

# Está abrangido pela *Lei do arrendamento habitacional?*

## Habitação do mercado privado

A *Lei do arrendamento habitacional* abrange a maioria das pessoas da habitação de aluguer do mercado privado. A lei aplica-se quando se aluga uma casa, apartamento, cave, quarto mobilado em residência de aluguer de quartos, quarto em pensão, condomínio de aluguer ou quando se reside em algum 'lar de apoio' (lares para aposentados ou lares de assistência permanente).

É importante saber que a *LAR* não se aplica em determinadas situações:

**A *LAR* não se aplica se o inquilino partilhar a cozinha ou a casa de banho com o proprietário do imóvel ou com algum membro da família imediata do proprietário.**

A *LAR* não se aplica se o inquilino estiver:

- Na prisão
- No hospital ou outra instituição
- Numa residência para estudantes
- Num abrigo de emergência
- Em regime de alojamento temporário (como um hotel)
- Em local que se destina a ser usado por empresas
- Em cooperativa de habitação sem fins lucrativos

Se estiver em dúvida quanto à cobertura da *LAR*, pode contactar o **Serviço informativo para inquilinos** pelo telefone **416-921-9494**. Para obter uma lista completa das excepções, consulte o **artigo 5** da *LAR*.

### OBSERVAÇÃO

Se partilhar o seu apartamento com um companheiro de quarto, embora o seu nome não conste do contrato de arrendamento, é possível que não fique abrangido pela *LAR*. Para ver um exemplar de um contrato com um hóspede, consulte o capítulo de recursos nas últimas páginas deste manual.

## Habitação social

A *Lei do arrendamento habitacional* também se aplica a inquilinos que residem em habitações sociais (por vezes também conhecido por habitação subsidiada), excepto no que respeita a normas sobre arrendamento e aumentos da renda. A legislação que estipula as normas acerca do arrendamento para a habitação social é a *Lei da reforma da habitação social*.

Os inquilinos que residirem em habitações sociais têm os mesmos direitos e obrigações do que os inquilinos que residem em apartamentos do mercado privado, incluindo o direito por lei a apartamentos limpos, bem conservados e seguros.



# Antes da mudança

---

Os futuros inquilinos deverão sempre examinar qualquer apartamento antes de concordar arrendá-lo. Não basta apenas verificar uma 'suite modelo' ou um 'apartamento típico' num determinado edifício. Verifique se todos os electrodomésticos funcionam e procure descobrir se existem problemas frequentes como orifícios nas paredes, torneiras a pingar e pragas. Este tipo de problemas poderá ser um sinal da falta de resposta às questões inerentes à manutenção e reparação por parte do proprietário em causa.

Para descobrir se existem violações pendentes às normas aplicadas aos imóveis, poderá consultar o sítio Web do Município de Toronto referente às **normas estipuladas para os apartamentos** em: **[www.toronto.ca/apartmentstandards/home.htm](http://www.toronto.ca/apartmentstandards/home.htm)**. Os trabalhos a executar que estejam em suspenso revelam que o proprietário não está a resolver questões inerentes à reparação e manutenção.

## **OBSERVAÇÃO**

Mesmo que decida aceitar um apartamento que esteja em mau estado, tem sempre o direito de pedir a sua reparação. O proprietário não pode obrigar ninguém a aceitar o apartamento conforme está. Para mais informação, consulte o **artigo 20. (2)** da *LAR*.

## **Contratos de arrendamento**

Um contrato de arrendamento é um acordo legítimo estabelecido entre um inquilino e um proprietário que possibilita àquele ter uma habitação para viver. O referido contrato pode ser verbal ou efectuado por escrito. Se for este o caso, chama-se normalmente contrato de arrendamento a prazo fixo ou contrato de arrendamento. Os contratos de arrendamento são efectuados à semana, ao mês ou por um período de tempo fixo, sendo em todos os casos automaticamente renovados quando expiram e podendo apenas ser rescindidos mediante aviso, acordo ou por ordem da CSI.

Se preencher algum impresso para alugar um apartamento, o proprietário está autorizado a pedir vários tipos de informação ao futuro inquilino, a qual poderá ser:

- Nome e morada actual
- Situação profissional e referências do emprego
- Referências de proprietários anteriores
- Informação bancária e sobre o rendimento pessoal
- Verificações ao crédito e referências
- Um fiador (alguém que assume obrigações jurídicas por falta de pagamento da renda)

Não é necessário dar o número de segurança social nem comprovar a sua cidadania. O Código de Direitos Humanos do Ontário permite que os proprietários peçam a informação acima indicada, desde que não utilizem nenhuma parte da informação como motivo para recusar o arrendamento ao futuro inquilino. Por exemplo: o proprietário

poderá pedir informação sobre o rendimento pessoal, desde que também peça referências sobre proprietários anteriores e informação sobre a situação profissional.

Antes de assinar um contrato de arrendamento a prazo fixo, é importante saber:

- Quem é o proprietário
- Qual a duração do arrendamento (habitualmente, é de 12 meses)
- Quais os serviços a pagar (electricidade, aquecimento, estacionamento, cabo)
- Qual o montante de renda que espera vir a pagar
- Qual a periodicidade do pagamento (mensal ou semanal) e qual a data

#### **OBSERVAÇÃO**

Recomenda-se para não assinar nenhum contrato nem entregar dinheiro a nenhum proprietário, excepto se tiver a certeza de que pretende mudar-se. Assim que tenha assinado algum contrato ou entregue dinheiro ao proprietário, inicia-se um acordo jurídico e passará a ser obrigado a cumprir as condições constantes do mesmo.

É importante saber que a *LAR* substitui tudo o que constar por escrito de um contrato de arrendamento. Isto significa que, se houver algo no contrato que entre em conflito com a *Lei do arrendamento habitacional*, então deverá aplicar-se a legislação.

Se assinou algum contrato, o proprietário deverá entregar uma cópia do mesmo no período de **21 dias** após a data de assinatura. Se tal não acontecer, o inquilino poderá cessar o pagamento da renda até obter a referida cópia.

Se celebrou um contrato de arrendamento mas não o assinou, o proprietário é obrigado a entregar-lhe o seu nome e endereço no prazo de **21 dias**. Se tal não acontecer, poderá cessar o pagamento da renda até obter o seu nome e endereço. Para mais informação, consulte o **artigo 12** da *LAR*.

#### **OBSERVAÇÃO**

O proprietário não pode obrigar o inquilino a assinar um contrato depois daquele já se ter mudado para a habitação.

O inquilino não tem de deixar o apartamento quando o contrato expirar, assim como não precisa de assinar a renovação do contrato a fim de poder ficar no apartamento. Quando o contrato se vencer, passa automaticamente à modalidade de inquilino 'mensal' (isto significa que o inquilino opta por renovar automaticamente o contrato na modalidade mensal, até ao momento em que entregar ao proprietário **um aviso por escrito com antecedência de 60 dias** indicando que pretende mudar-se). O inquilino na modalidade 'mensal' continua abrangido pelas condições do contrato original e protegido pela *LAR*. Para mais informação, consulte o **artigo 38** da *LAR*.

**Mesmo que o inquilino nunca tenha assinado um contrato, continua protegido pela legislação.**

## Discriminação

De acordo com o *Código de Direitos Humanos do Ontário*, qualquer proprietário não pode recusar o arrendamento com base nos aspectos seguintes:

- Raça, descendência, local de origem, cor, origem étnica, cidadania, religião, sexo, orientação sexual, idade, estado civil ou situação familiar
- Existência de alguma incapacidade
- Se o potencial inquilino estiver a receber assistência social (previdência social, programa de apoio a indivíduos deficientes do Ontário, etc.)

Um exemplo de discriminação é os edifícios que publicitam como sendo “edifícios somente para pessoas adultas”. O *Código de Direitos Humanos do Ontário* mantém que é ilegal impedir o alugar de apartamentos a famílias com crianças. Outro exemplo de discriminação é o proprietário recusar um futuro inquilino em virtude de não possuir informação sobre o seu crédito nem antecedentes profissionais. Segundo o *Código*, tal situação é ilegal.

O *Código de Direitos Humanos do Ontário* estabelece igualmente que o proprietário tem o dever de providenciar habitação a indivíduos incapacitados, salvo se o proprietário conseguir provar que não tem meios para realizar as obras necessárias para o efeito. Acolher as necessidades de um inquilino incapacitado poderá envolver a construção de uma rampa de acesso a cadeiras de rodas junto ao edifício ou a instalação de corrimões de segurança junto ao apartamento.

Para se inteirar melhor acerca do *Código de Direitos Humanos do Ontário*, consulte o sítio Web da **Comissão de Direitos Humanos do Ontário** em [www.ohrc.on.ca](http://www.ohrc.on.ca) ou ligue **416-326-9511**.

Se achar que foi vítima de discriminação, poderá contactar o **Centro para a Igualdade de Direitos em Matéria de Habitação (CIDMH)** pelo telefone **416-944-0087**. Esta organização tem igualmente um sítio Web em [www.equalityrights.org/cera](http://www.equalityrights.org/cera).

## Informação para os novos inquilinos

Quando o inquilino se muda para a nova habitação, o proprietário é obrigado a entregar-lhe um folheto informativo da Comissão de Senhorios e Inquilinos, no qual se indicam os seus direitos e obrigações, assim como a informação para contacto. Consulte o **artigo 11** da *LAR*.

## Depósito do último mês de renda

Quando o inquilino se muda para a nova habitação, o proprietário poderá pedir-lhe para pagar antecipadamente a renda do último mês. Trata-se do depósito do último mês de renda ou depósito de segurança.

O depósito do último mês de renda não pode ser superior a um mês de renda num contrato de arrendamento mensal, ou a uma semana de renda num contrato de arrendamento semanal.

O depósito do último mês de renda só pode ser utilizado para pagamento da renda referente ao último mês ou semana de renda, não podendo ser utilizado para trabalhos de limpeza nem para reparação de danos.

Quando o inquilino se muda para a habitação, o proprietário *não o pode* obrigar a pagar um depósito referente ao último mês de renda, o qual deverá ser efectuado antes da mudança.

Uma vez por ano, o inquilino qualifica-se para receber juros referentes ao depósito do último mês de renda. **O montante dos juros é igual ao montante do aumento da renda**, valor que é alterado anualmente. Se o inquilino sofreu um aumento na renda, o proprietário poderá exigir que ele aumente o seu depósito do último mês de renda de modo a igualar a renda actual. O proprietário poderá utilizar o montante dos juros obtidos com o depósito do último mês de renda para "acumular" ao depósito. Isto significa que, quando o inquilino se for embora do apartamento, o depósito do último mês de renda será automaticamente igual à renda mensal e ele não será obrigado a efectuar nenhum pagamento adicional para o último mês.

Se a renda não sofreu aumentos e o proprietário ainda não pagou juros ao inquilino referentes ao depósito do último mês de renda, o inquilino qualifica-se para descontar automaticamente da renda o montante dos juros a partir da data de aniversário. Para mais informação acerca dos depósitos do último mês de renda, consulte o **artigo 106** da *LAR*.

#### **OBSERVAÇÃO**

O inquilino deverá pedir um recibo sempre que entregar ao proprietário *qualquer* montante em dinheiro! A lei estipula que qualquer proprietário deverá sempre entregar um recibo sempre que o inquilino lho pedir! Para mais informação, consulte o **artigo 109.(1)** da *LAR*.

## **Depósito para chaves**

O proprietário poderá pedir ao inquilino um 'depósito para chaves' antes dele se mudar para a habitação. O referido depósito somente poderá ser igual ao preço de substituição das chaves e poderá envolver chaves magnéticas ou cartões de acesso, os quais poderão ser mais caros para substituir do que as chaves normais. O proprietário poderá também solicitar ao inquilino o pagamento de chaves adicionais, cartões de acesso ou segundas cópias de chaves, no caso de as perder.

Os depósitos para chaves deverão ser devolvidos ao inquilino quando este sair.

## **Despesas ilegais**

Antes do inquilino entrar, as únicas despesas que o proprietário lhe poderá solicitar serão somente os depósitos do último mês de renda e para as chaves, além da renda referente ao primeiro mês.

Quando o inquilino entrar, o proprietário somente poderá cobrar despesas adicionais ao inquilino por motivos muito específicos. A despesa mais frequente poderá ser a que envolve algum cheque devolvido em virtude do inquilino não ter dinheiro suficiente na conta bancária. Neste caso, o proprietário poderá solicitar ao inquilino o pagamento de uma despesa administrativa no montante máximo de **vinte dólares**, para além do montante que o banco lhe cobra. O inquilino poderá também sofrer encargos bancários por cheques devolvidos.

Salvo poucas exceções, é ilegal solicitar ao inquilino o pagamento de outras despesas, *a não ser que o inquilino esteja de acordo*. Se este achar que pagou uma despesa ilegal, poderá entregar um pedido de desconto na renda (T1) junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos, a fim de obter a devolução do dinheiro. O pedido deverá ser apresentado no prazo de um ano após a data de pagamento da despesa ilegal. Para mais informação sobre despesas ilegais, consulte o **artigo 134** da *LAR* e o **artigo 17** dos *Regulamentos da LAR*.

Se o inquilino tiver dúvidas quanto ao facto de o senhorio lhe ter cobrado, ou não, uma despesa ilegal, deverá contactar o **Serviço informativo para inquilinos** através do número **416-921-9494**.

# Arrendamento

---

Não existem limites quanto ao montante que os proprietários podem cobrar de renda por um apartamento vazio. A isto chama-se desregulamentação do preço das rendas de habitações vagas. Todavia, quando o inquilino entra, existem limites quanto à frequência e ao montante do aumento da renda.

O proprietário não pode exigir que o inquilino pague a renda com cheques pré-datados nem pagamentos por débito directo. Além disso, a *Lei do arrendamento habitacional* estipula que o proprietário é obrigado a entregar recibos ao inquilino quando este lho pedir. Os recibos são um comprovativo de que o inquilino paga a renda. Por conseguinte, é importante pedi-los e guardá-los! Para mais informação, consulte os **artigos 108 e 109. (1)** da *LAR*.

## Aumentos da renda

### Com que frequência é aumentada a minha renda?

O proprietário somente pode aumentar a renda uma vez em cada **12 meses ou mais**. A data dos aumentos da renda chama-se data de aniversário. Para mais informação acerca da frequência com que a renda pode aumentar, consulte o **artigo 119. (1)** da *LAR*.

Para que o aumento de renda seja legal, o proprietário é obrigado a entregar ao inquilino um **aviso por escrito com antecedência de 90** antes de aumentar a renda. O inquilino não tem de pagar nenhum aumento até ter recebido o **aviso por escrito com antecedência de 90 dias**, mesmo que isso envolva a alteração da data de aniversário. Normalmente, os proprietários utilizam o formulário N1 para avisar os seus inquilinos quanto ao aumento da renda. Uma carta pode ser considerada um aviso legal se dela constar o nome e morada do inquilino, a data, a data do aumento, o nome do proprietário e o novo montante da renda. Para mais informação acerca da frequência dos aumentos da renda, consulte o **artigo 116.(1)** da *LAR*.

### OBSERVAÇÃO

Por vezes, os proprietários tentam obrigar os inquilinos a pagar um acréscimo por estes partilharem a habitação com outros indivíduos. Trata-se de um aumento ilegal que os inquilinos não são obrigados a pagar.

### Qual o valor do aumento da minha renda?

A renda somente pode aumentar até um certo montante, o qual, conhecido por taxa legal de aumento anual da renda, é anunciado anualmente pelo governo provincial em Agosto.

A taxa legal de aumento anual da renda é igual ao aumento constante do índice de preços ao consumidor. Por exemplo: para **2007** a taxa é de **2,6%** e para **2008** é de **1,4%**.

### **Acordo para aumento da renda**

O inquilino pode aceder a pagar um aumento maior se o proprietário acrescentar algum equipamento na habitação (como por exemplo: ar condicionado, máquina de lavar ou secar roupa) ou se introduzir determinados melhoramentos na habitação.

Se o inquilino concordar com o aumento, o montante máximo para o aumento da renda é de **3%**, acrescido do montante referente à taxa legal anual. Recomenda-se para o inquilino calcular o montante antes de concordar pagá-lo. Por exemplo: se a renda vai sofrer um aumento porque o proprietário vai instalar um sistema de ar condicionado, poderá ficar mais barato para o inquilino comprar um sistema para si próprio.

Se acedeu a pagar o aumento mas, entretanto, mudar de ideias, será obrigatório entregar ao proprietário um aviso por escrito, no período de **cinco dias** após o acordo, indicando que não pretende o aumento. Tenha em atenção que, passados os **cinco dias**, o novo montante será aplicado na renda e o proprietário será obrigado a providenciar o novo equipamento ou serviço. Para obter mais informação acerca dos acordos para aumento da renda, consulte o **artigo 121** da *LAR*.

### **Aumentos superiores à taxa legal**

Em determinadas situações, o proprietário poderá aumentar a renda acima da taxa legal anual, mesmo que o inquilino não concorde. A isto chama-se aumento superior à taxa legal (ASTL). A fim de poder aumentar a renda acima do montante da taxa legal anual, o proprietário é obrigado a apresentar um requerimento junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos e a comparecer a uma audiência.

O proprietário só poderá apresentar um requerimento para obtenção de um ASTL se:

- Sofreu um aumento 'extraordinário' nos impostos municipais ou nas despesas referentes ao aquecimento, electricidade e água
- Efectuou no edifício obras inerentes a despesas de capital (substituição dos elevadores ou instalação de um novo telhado no edifício)
- Aumentou a segurança no edifício

Se o proprietário apresentou um requerimento para obtenção de um ASTL, deverá também apresentar documentos comprovativos das despesas junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos. Após a apresentação dos referidos documentos junto da Comissão, o proprietário é obrigado a entregar ao inquilino o aviso para a audiência e uma cópia do requerimento apresentado (impresso L5) no prazo de **30 dias** antes da audiência.

O proprietário deverá igualmente colocar à disposição do inquilino todos os documentos comprovativos referentes às despesas, quer mediante uma cópia do processo disponível no escritório da administração, quer providenciando ao inquilino um disco compacto que contenha o processo (o preço máximo a cobrar neste caso é de **\$5.00**).

O inquilino tem direito a contestar o aumento!

A **Federação das Associações de Inquilinos da Região Metropolitana (FMTA**, sigla em inglês), financiada pelo Município de Toronto, tem a finalidade de ajudar os inquilinos a combater os aumentos superiores à taxa legal. Se receber algum aviso a indicar que a renda da sua habitação vai aumentar acima do montante estabelecido pela taxa legal anual ou pretender obter mais informação, é favor contactar o **Grupo de intervenção e organização da FMTA** através do número **416-413-9442**. Para mais informação acerca dos aumentos superiores à taxa legal, consulte o **artigo 126** da *LAR*.

## Descontos na renda

Existem diversos motivos para haver descontos na renda:

- Se o proprietário recebeu autorização para aumentar a renda por um montante superior à taxa legal em virtude de um aumento extraordinário nos serviços públicos, será obrigado a reduzir a renda se o custo de algum desses serviços diminuir. De igual modo, se o proprietário recebeu autorização para aumentar a renda por um montante superior à taxa legal por motivo de despesas de capital efectuadas, o montante autorizado deverá ser retirado da renda do inquilino quando a despesa tiver sido paga. Esta redução é automática e a data em que a renda é reduzida constará da ordem que autorizou o aumento superior à taxa legal.
- Se algum proprietário suspendeu ou reduziu algum dos serviços prestados que esteja incluído na renda (por exemplo: encerrar uma piscina, retirar uma área comum ou suspender o serviço de televisão por cabo), o inquilino tem direito a apresentar um requerimento junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos para obter uma redução na renda. O requerimento para obtenção de uma redução na renda (T3) deverá ser apresentado no prazo de **12 meses** após o inquilino ter sofrido a redução ou perda do serviço. Para mais informação, consulte o **artigo 130** da *LAR*.
- Se os impostos prediais referentes ao edifício baixarem em dois anos consecutivos, o inquilino tem direito a uma redução na renda. Se a redução do imposto for de 2,49%, ou inferior, o inquilino terá de apresentar um requerimento junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos a fim de obter uma redução na renda. Se tiver mais perguntas a fazer acerca da apresentação de um requerimento para obter um desconto na renda em virtude dos impostos prediais, contacte o **Serviço informativo para inquilinos** através do número **416-921-9494**. Para mais informação, consulte o **artigo 131** da *LAR*.

## Descontos automáticos na renda



Se os impostos prediais de um imóvel baixarem em mais de 2,49% em dois anos consecutivos, a *Lei do arrendamento habitacional* exige que o município avise os inquilinos sobre a redução automática da renda até ao dia 15 de Dezembro de cada ano. Se o imóvel obteve uma redução do imposto predial superior a 2,49%, o inquilino receberá um aviso do Município de Toronto. O inquilino tem direito a reduzir *automaticamente* na renda o montante percentual indicado no aviso sem ter de apresentar nenhum requerimento junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos. Se tiver perguntas a fazer sobre o referido aviso ou a forma de calcular o montante do desconto na renda, contacte o **Serviço informativo para inquilinos** pelo telefone **416-921-9494**. Para mais informação acerca dos descontos automáticos na renda, consulte o **artigo 131** da *LAR* e o **artigo 41** dos *Regulamentos da LAR*.

## Congelamento das rendas

Se existirem problemas de manutenção ou reparação por resolver no seu apartamento ou edifício, a Comissão de Senhorios e Inquilinos poderá ordenar um congelamento da renda. Trata-se de uma ordem que proíbe o aumento da renda e significa que o proprietário não pode aumentar a renda até à conclusão das obras a efectuar. Esse tipo de ordem não é automático, isto é, para a ordem passar a vigorar, o inquilino terá de apresentar um requerimento sobre manutenção junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos. Para mais informação, consulte o **artigo 30. (1), 7 e 8** da *LAR*. Uma vez efectuadas as necessárias reparações, o proprietário poderá aumentar a renda sem aviso prévio, até ao montante que teria sido antes da emissão da ordem que proibia o aumento da renda.

Quando o inquilino se mudar para o apartamento vazio, o proprietário é obrigado a informá-lo por escrito se existe alguma ordem que proíba o aumento da renda e qual será o montante desta quando a referida ordem for retirada. Para mais informação, consulte os **artigos 30. (1), 6 e 114 e 115** da *LAR*.

## Dificuldades em pagar a renda?

Se tiver dificuldades em manter em dia os pagamentos da renda, poderá optar por se inscrever numa lista de nomes de pessoas que visam obter uma habitação com renda subsidiada. Nesta situação, o inquilino recebe um subsídio em que o montante da renda é igual a cerca de 30% do seu rendimento pessoal bruto. A habitação subsidiada é também conhecida por habitação social.

**Housing Connections** é uma organização que auxilia indivíduos que pretendem candidatar-se à habitação social em Toronto. Compete-lhe manter uma lista de espera centralizada referente a todas as habitações subsidiadas existentes na cidade. Para mais informação sobre a organização **Housing Connections**, consulte o artigo *Onde obter ajuda* na última parte deste manual.

Os **centros de apoio à habitação** possuem um registo das habitações que visa auxiliar as pessoas que procuram habitação económica no mercado privado. Para mais informação acerca dos **centros de apoio à habitação**, consulte o capítulo *Onde obter ajuda* nas últimas páginas deste manual. Se tiver dificuldades em pagar a renda e residir numa habitação do mercado privado, poderá obter auxílio através do programa **Banco de rendas**. Para mais informação acerca deste programa, consulte o capítulo *Onde obter ajuda* na última parte deste manual. Se tiver dificuldades em pagar as contas referentes ao aquecimento ou à energia da habitação, poderá aceder a programas que visam ajudar a pagar tais despesas. Para mais informação, contacte a organização **Neighbourhood Information Post**, de Toronto, pelo telefone **416-924-2543**.

Se receber auxílio do programa *Ontario Works* ou do Programa de Apoio a Indivíduos Deficientes do Ontário, então poderá qualificar-se para receber mais dinheiro para ajudar a pagar as despesas em atraso, as despesas envolvidas com a mudança, o primeiro e o último mês de renda e outras despesas. Para mais informação, deverá contactar os funcionários de ambos os programas.

## **Arrendamento na habitação social**

Se residir numa habitação social, a maioria dos regulamentos sobre arrendamento não se aplicam. Em geral, se usufruir de renda subsidiada, o montante a pagar ronda cerca de **1/3** ou **30%** do seu rendimento total. O montante a pagar pela renda pode ser alterado em virtude de depender do rendimento pessoal. Se tiver quaisquer dúvidas quanto ao cálculo da renda, contacte o **Serviço informativo para inquilinos** pelo telefone **416-921-9494**.

# Reparações e manutenção

A *Lei do arrendamento habitacional* estipula que o proprietário é responsável pela limpeza e manutenção das áreas comuns e pela reparação de algo estragado ou que não funcione correctamente no apartamento do inquilino. Além disso, é igualmente responsável pela eliminação de pragas de baratas, ratos e formigas.

Compete ao inquilino avisar o proprietário de quaisquer reparações necessárias no apartamento, manter este limpo e reparar tudo o que estragar. Para mais informação acerca das obrigações dos inquilinos, consulte os **artigos 33 e 34** do *LAR*.

## OBSERVAÇÃO

O proprietário não pode interferir no fornecimento da climatização, electricidade e água. Se ele desligar o acesso a tais serviços fundamentais, contacte imediatamente a **Repartição Municipal de Licenças e Normas** (por vezes também conhecida por Repartição de Aplicação de Normas em Imóveis) ou o **vereador municipal** da sua área! Na cidade de Toronto, a temperatura estipulada para os apartamentos é de **21 graus Celsius** ou **70 graus Fahrenheit**, entre **15 de Setembro e 31 de Maio**. Para mais informação, consulte o **artigo 21** da *LAR*.

Apesar da *Lei do arrendamento habitacional* estipular que o proprietário é obrigado a reparar coisas que se estragam, por vezes é difícil repará-las. A *LAR* providencia soluções para os inquilinos que enfrentam dificuldades com o proprietário em matéria de reparações.

Se o inquilino tiver problemas para as reparações serem efectuadas, é provável que os seus vizinhos também os tenham. Se começar por perguntar aos seus vizinhos, poderá descobrir que muitos pretendem ajudar-se uns aos outros para que alguns dos problemas comuns se resolvam.

## Se houver trabalhos de reparação ou manutenção a efectuar:

1. Defina qual é o problema (frigorífico estragado, orifício na parede, baratas, etc.)
2. Fale com o proprietário ou encarregado acerca do problema
3. Peça o pedido de reparação **por escrito**
  - Para ver o exemplo de uma carta, consulte o capítulo sobre recursos na última parte deste manual
  - O pedido deverá mencionar:
    - ✓ O nome do inquilino
    - ✓ A data
    - ✓ O número do apartamento

**Não esqueça:** Guarde uma cópia do seu pedido de reparações por escrito!

✓ O que precisa de ser reparado

4. Contacte a **Repartição Municipal de Licenças e Normas** (ou Repartição de Aplicação de Normas em Imóveis) da sua área
  - Scarborough 416-396-7071
  - Etobicoke/York 416-394-2535
  - North York 416-395-7011
  - Toronto e East York 416-397-9200
5. Pode igualmente encontrar mais informação acerca da **Repartição Municipal de Licenças e Normas** e da **aplicação de normas em apartamentos** no sítio Web do município de Toronto, indicado no capítulo deste manual *Onde obter ajuda*.
6. Providencie no sentido de obter uma vistoria por parte de um inspector da **Repartição Municipal de Licenças e Normas**.
7. Após a vistoria, o inspector entregará ao proprietário um 'Aviso de violação' ou uma 'Ordem de cumprimento'. Se o proprietário não cumprir com alguma ordem emitida pelo município, poderá ser multado.
8. Por vezes, o **vereador municipal** da área pode ajudar a tentar resolver as reparações ou a manutenção em causa. Para saber como contactar o **vereador municipal** da sua área, consulte o capítulo *Onde obter ajuda* na última parte deste manual.

A *Lei do arrendamento habitacional* estabelece que é obrigatório efectuar as reparações num período de tempo "razoável", o que poderá ser confuso para os inquilinos porque nada existe que estabeleça quanto tempo deverá demorar uma reparação.

**Razoável é o que o INQUILINO considerar razoável e o período de tempo que ele pretende esperar pelas reparações poderá mudar, consoante o problema.**

### **Se as reparações ainda não terminaram:**

O inquilino pode apresentar o impresso T6 (Requerimento sobre manutenção) à Comissão de Senhorios e Inquilinos.

Se o inquilino apresentar um requerimento sobre reparações e manutenção junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos, pode também pedir para pagar a sua renda junto da mesma, em vez de a pagar ao proprietário. Para mais informação, consulte o **artigo 195. (1), (b)** da *LAR*.

O inquilino pode pedir à Comissão:

- ✓ Um abatimento na renda (uma redução temporária no montante da renda)
- ✓ Uma compensação pela despesa envolvida na reparação ou substituição de objectos que estivessem danificados

- ✓ Uma compensação por despesas (alimentos estragados, compra de um aquecedor)
- ✓ Uma ordem que proíba aumentos na renda
- ✓ Uma ordem que leve o proprietário a pagar as despesas de reparação efectuadas pelo inquilino
- ✓ Uma ordem que leve o proprietário a pagar as despesas de reparação que o próprio inquilino irá fazer
- ✓ Uma ordem para o proprietário efectuar as obras
- ✓ Uma ordem para rescindir o contrato de arrendamento

Para mais informação acerca das soluções, consulte os **artigos 30 e 31** da *LAR*.

A fim de se preparar para apresentar o requerimento T6, é obrigatório que o inquilino tenha provas da existência de problemas de reparação e manutenção e de que solicitou ao proprietário para os resolver.

As provas poderão ser:

- Cartas: As cartas provam que o inquilino pediu ao proprietário para efectuar as reparações, assim como provam o tempo que o proprietário demorou para resolver o problema
- Fotografias: Podem ajudar a ilustrar a extensão do problema de reparação ou a extensão do dano
- Testemunhas: Se houver outros inquilinos com problemas ou que tenham visto os problemas no seu apartamento, então poderão ser testemunhas. Por vezes, os inspectores encarregados da Repartição de Aplicação de Normas em Imóveis podem servir de testemunhas

A apresentação de um requerimento sobre manutenção junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos custa **\$45**. Se houver outros inquilinos com o mesmo problema, é possível apresentarem um requerimento em comum. Cada requerente adicional terá de pagar **\$5**. Quanto mais pessoas se acrescentar ao requerimento, mais barato fica para cada inquilino.

Para informação mais detalhada sobre as reparações a efectuar, pode obter um folheto intitulado *Obtenção das reparações (Getting Repairs Done)* junto do sítio Web da Federação das Associações de Inquilinos da Região Metropolitana (FMTA) ou poderá contactar o **Serviço informativo para inquilinos** pelo telefone **416-921-9494** a fim de lhe enviarem um folheto.

# Colaboração mútua

---

Se o inquilino deparar com problemas no seu edifício, é muito provável que os seus vizinhos também os tenham. Tentar levar o proprietário a resolvê-los pode ser um processo frustrante. Todavia, se os restantes vizinhos colaborarem, o problema poderá ficar mais aliviado. Enquanto inquilinos somos, muitas vezes, o melhor recurso uns dos outros. Conhecemos melhor do que ninguém o edifício em que residimos mas, por vezes, é necessária uma certa iniciativa da nossa parte para nos juntarmos em grupo. Alguns edifícios criaram associações de inquilinos enquanto outros inquilinos apenas têm grupos de vizinhos por motivos específicos. Não existe nenhum modo 'correcto' de agrupar os vizinhos. Cada edifício tem carências diferentes e é o próprio inquilino que saberá melhor que ninguém quais são.

A Federação de Associações de Inquilinos da Região Metropolitana tem literatura ao dispor dos inquilinos interessados na colaboração mútua. Tem igualmente a funcionar um grupo de intervenção e organização que pode deslocar-se aos edifícios e ajudar a formar um grupo de inquilinos interessados na introdução de melhorias. Para mais informação, deverá contactar o **grupo de intervenção e organização** ligando **416-413-9442** ou consultar o sítio Web em **www.torontotenants.org**.

Mesmo que não existam no edifício problemas que precisem de ser resolvidos, o facto de unir os inquilinos cria uma comunidade de indivíduos que se podem apoiar mutuamente e fazer do edifício um melhor local para habitar.

É igualmente importante saber que o proprietário não pode interferir com o direito dos inquilinos a formar ou a aderir a uma associação. Para obter mais informação, é favor consultar o **artigo 233. (h)** da *LAR*.

## Idiomas

Procure saber sempre quais os idiomas falados pelos seus vizinhos. Se organizar uma reunião para todos os inquilinos do edifício, tente convidar pessoas que falem outros idiomas e que consigam interpretar. Se puder, leve para as reuniões materiais escritos em idiomas diferentes. O *Guia sobre os direitos dos inquilinos* e o *Manual de apoio a inquilinos*, da Federação de Associações de Inquilinos da Região Metropolitana, estão ambos traduzidos em idiomas diferentes. Consulte o sítio Web **www.torontotenants.org**.

# Privacidade

---

Quando se aluga qualquer tipo de habitação, o inquilino tem direito à privacidade. Tanto o proprietário como os seus empregados só podem entrar nos apartamentos dos inquilinos mediante determinadas condições. Se o inquilino permitir a entrada de um proprietário no seu apartamento, não é preciso entregar nenhum aviso. Todavia, o inquilino não tem de concordar em deixá-lo entrar sem um aviso por escrito, excepto mediante circunstâncias muito restritas.

- Em caso de **emergência**, o proprietário poderá entrar no apartamento **em qualquer momento**.
- Se o inquilino tiver entregue ao proprietário um aviso a indicar que se vai mudar e se o proprietário pretender mostrar o apartamento a futuros inquilinos, então deverá fazer um “esforço razoável” para avisar o inquilino, podendo mostrar a habitação somente entre as **08h00** e as **20h00**.
- Se existirem reparações que necessitem de ser feitas no apartamento, o proprietário é obrigado a entregar ao inquilino um **aviso por escrito com 24 horas de antecedência** para poder aceder ao apartamento, podendo somente fazê-lo entre as **08h00** e as **20h00**. O aviso deverá indicar a hora e o motivo para pretender ter acesso à habitação. Se o aviso foi dado com antecedência suficiente, o proprietário está autorizado a entrar no apartamento do inquilino *mesmo que este não esteja em casa*.
- O proprietário está também autorizado a entrar no apartamento para:
  - ✓ Efectuar uma vistoria para manutenção;
  - ✓ Possibilitar que um potencial comprador veja a habitação;
  - ✓ ou se no contrato de arrendamento foi indicado algum motivo para aceder ao apartamento (para efectuar serviços de limpeza, por exemplo)

O proprietário é obrigado a entregar ao inquilino um **aviso por escrito com a antecedência de 24 horas** antes de poder entrar, podendo somente fazê-lo entre as **08h00** e as **20h00**.

Para mais informação sobre privacidade, consulte os **artigos 26 e 27** da *LAR*.

## Fechaduras e chaves

Enquanto inquilino, só pode mudar as fechaduras da habitação se obtiver primeiro autorização do proprietário, mesmo que instale fechaduras de lingueta ou com corrente. Se o inquilino estiver preocupado com a segurança, é legal instalar um sistema de alarme. Consulte o **artigo 35** da *LAR*.

O proprietário tem o direito de mudar as fechaduras da porta sem autorização do inquilino, embora seja obrigado a entregar-lhe uma cópia da chave ou do cartão.

Se o inquilino perdeu as suas chaves, o proprietário pode cobrar-lhe por uma cópia extra, embora tal despesa não possa ser superior ao preço real da chave ou do cartão.

Se o proprietário mudar a fechadura e não entregar ao inquilino uma chave ou um cartão, trata-se de uma ordem de despejo ilegal. Somente o xerife tem poderes para pôr alguém fora de um apartamento, podendo somente fazê-lo depois do proprietário ter obtido uma ordem de despejo da Comissão de Senhorios e Inquilinos.

Se o inquilino enfrenta uma ordem de despejo ilegal, deverá procurar auxílio de imediato. Para obter ajuda, ligue para a **Repartição de investigações e cumprimento obrigatório** do **Ministério dos Assuntos Municipais e Habitação** através do número **416-585-7214**. Poderá também contactar o **Serviço informativo para inquilinos** ligando **416-921-9494** ou até a **clínica jurídica comunitária** da sua área. Se o proprietário deixou o inquilino no exterior do apartamento fora de horas ou durante o fim-de-semana, então deverá contactar-se a **polícia**.

## **Assédio**

O assédio constitui um assunto grave para muitos inquilinos, podendo suceder de muitas formas. Pode-se considerar assédio se o proprietário ameaça o inquilino com ordem de despejo ou ameaça desligar a climatização, a electricidade ou a água. É também considerado assédio se o proprietário ameaça o inquilino por este ter solicitado reparações, se apresentou um requerimento junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos ou se está a tentar formar uma associação de inquilinos. Para mais informação, consulte os **artigos 22 e 23** da *LAR*.

A *Lei do arrendamento habitacional* protege os inquilinos do assédio. Se o inquilino sentir que tem sido alvo de assédio, pode contactar o **Serviço informativo para inquilinos** através do número **416-921-9494** ou apresentar requerimento sobre os direitos dos inquilinos (T2) junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos.

**Se o proprietário agredir o inquilino ou se este for ameaçado, deverá telefonar imediatamente para a polícia!**



# Rescisão do arrendamento

---

Se o inquilino pretender deixar o apartamento, terá de entregar ao proprietário um aviso por escrito, em conformidade com a *Lei do arrendamento habitacional*.

## **Se o inquilino tiver um contrato mensal:**

Se o inquilino tiver um **contrato mensal** (o que significa que não assinou um contrato de arrendamento a prazo fixo nem optou por renovar o arrendamento actual), é obrigado a entregar ao proprietário um **aviso por escrito com 60 dias de antecedência**, no mínimo. Se o apartamento for alugado à **semana**, o inquilino é obrigado a entregar ao proprietário **um aviso por escrito com 28 dias de antecedência**, no mínimo.

O inquilino pode obter um aviso de rescisão (impresso N9) junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos ou pode escrever pessoalmente o aviso. Se for este o caso, o aviso deverá indicar:

- ✓ O nome do inquilino
- ✓ O nome do proprietário
- ✓ A data de rescisão (a qual deverá ser o último dia antes do pagamento da renda; por exemplo: se pagar a renda em 1 de Junho, a data de rescisão será 31 de Maio)

Se o inquilino pagou um depósito do último mês de renda, então este será utilizado para pagar o último mês em que estiver no apartamento.

## **Se o inquilino tiver um contrato de arrendamento a prazo fixo:**

Se o inquilino assinou um contrato e pretender sair, a data de rescisão deverá ser o último dia do contrato. Apesar de tudo, ainda terá de entregar ao proprietário um aviso com um mínimo de **60 dias** de antecedência antes do contrato expirar. Por exemplo: se o inquilino assinou um contrato de arrendamento em 1 de Junho de 2007, o mais cedo em que poderá ir-se embora será 31 de Maio de 2008 e terá de entregar ao proprietário um aviso até 1 de Abril de 2008.

Se assinou um contrato de arrendamento mas precisa de se ir embora antes do contrato expirar, existem algumas opções:

- Pode pedir ao proprietário para autorizar a rescisão do contrato e obter a sua assinatura mediante um acordo de rescisão de contrato – um impresso (N11) disponível junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos. Todavia, o

**Não esquecer:** Para poder continuar no apartamento, o inquilino não tem de sair quando o contrato de arrendamento expirar nem precisa de assinar uma renovação do contrato. Quando o contrato expirar, o inquilino passa automaticamente para a modalidade mensal, continuando a aplicar-se todos os termos e condições originais constantes do contrato inicial.

- proprietário não é obrigado a fazê-lo.
- Se o proprietário recusar assinar um acordo de rescisão do arrendamento, o inquilino poderá optar por **subarrendar** ou **transferir** o apartamento.

## Subarrendamento

Subarrendamento significa que o inquilino encontrou alguém para residir no apartamento enquanto estiver ausente por um determinado período de tempo. Quando se subarrenda um apartamento, o nome do inquilino continua no contrato de arrendamento, o que significa que ainda é responsável no caso de a renda não ser paga ou se o indivíduo que habita o apartamento estragar algo.

É obrigatório solicitar ao proprietário autorização para subarrendar o apartamento. Para isso, o inquilino deverá fazer o pedido por escrito e guardar uma cópia da carta.

Se o proprietário ou encarregado do imóvel *recusar* ou não responder ao pedido, o inquilino pode apresentar um requerimento junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos, a qual poderá:

- ✓ Aprovar o subarrendamento, quer ao próprio inquilino, quer a outra pessoa;
- ✓ Terminar o contrato de arrendamento; ou
- ✓ Devolver parte ou o total da renda

Se o proprietário do imóvel *aprovar* o pedido de subarrendamento, então o inquilino deverá encontrar alguém a quem subarrendar o apartamento. Para mais informação sobre subarrendamento, consulte os **artigos 97, 98 e 99** da *LAR*.

## Transferência

Se o inquilino assinou um contrato de arrendamento e pretender deixar o apartamento antes daquele terminar, pode solicitar ao proprietário, por escrito, uma autorização para transferir do contrato para outra pessoa.

A transferência significa que o inquilino encontrou alguém para o substituir no contrato de arrendamento. O nome do novo inquilino passará a vigorar no contrato, tornando-se responsável pelo apartamento, em lugar do antigo inquilino, deixando este de ser responsável pelo pagamento da renda. Quando se pede autorização para transferir um contrato de arrendamento, o pedido deverá ser feito por escrito e guardar-se uma cópia do mesmo.

Se o proprietário ou encarregado do imóvel *recusar* o pedido de transferência ou não responder ao pedido no período de **7 dias**, o inquilino pode entregar um aviso por escrito com a antecedência de **30 dias** e deixar o apartamento sem quaisquer obrigações complementares. Resta-lhe também a opção de apresentar um requerimento junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos, a qual poderá:

- ✓ Aprovar o pedido de transferência feito pelo inquilino ou aprovar a transferência do contrato de arrendamento do imóvel para outra pessoa;
- ✓ Terminar o contrato de arrendamento; ou
- ✓ Devolver parte ou o total da renda

Se o proprietário do imóvel *aceitar* o pedido de transferência, então o inquilino deverá encontrar alguém a quem transferir o contrato de arrendamento. O proprietário poderá solicitar ao inquilino para lhe pagar despesas correntes (publicidade ou verificações ao crédito), a fim de cobrir as despesas envolvidas com a transferência. Para mais informação, consulte os **artigos 95 e 96** da *LAR*.

# Ordens de despejo

A ordem de despejo é um processo legal que obriga um proprietário a expulsar um inquilino do apartamento. Se o proprietário não seguir o processo legal, então a ordem de despejo não é legal. Consulte o **artigo 37** da *LAR*.

O proprietário não pode obrigar o inquilino a sair do apartamento sem um motivo válido (para obter a lista completa dos motivos inerentes à ordem de despejo, consulte os **artigos 58** ao **67** da *LAR*). Os únicos motivos pelos quais o proprietário pode expulsar o inquilino são os seguintes:

- Falta de pagamento da renda
- Atrasos persistentes no pagamento da renda
- Utilização pessoal do senhorio, de familiares próximos e de prestadores de cuidados
- Ocupação por parte de um comprador (em pequenos edifícios e condomínios)
- Acto ilegal
- Declaração falsa sobre o rendimento
- Danos
- Interferência com a satisfação pessoal
- Prejuízo para a segurança
- Acumulação excessiva de pessoas
- Demolição, reconversão ou renovação

## OBSERVAÇÃO

Se o encarregado do imóvel expulsou ilegalmente o inquilino, este poderá contactar o **Serviço informativo para inquilinos** através do número **416-921-9494** ou a **Repartição de Investigações e Cumprimento Obrigatório** do Ministério dos Assuntos Municipais e Habitação através do número **1-888-772-9277**

Existem normas diferentes associadas a cada motivo. Em alguns casos, o inquilino poderá estar apto a resolver a situação e interromper o processo de expulsão antes de chegar ao ponto de ter de comparecer a uma audiência. Os tipos de ordens de despejo que podem ser resolvidos antes de se chegar a uma audiência são os seguintes:

- **Falta de pagamento da renda**

Solução: O inquilino pode pagar a renda no período de 14 dias após a recepção do aviso

- **Danos**

Solução: O inquilino tem 7 dias para reparar os danos ou pagar o custo da reparação

- **Interferência com a satisfação pessoal**

Solução: O inquilino tem 7 dias para cessar a infracção

- **Acumulação excessiva de pessoas**

Solução: O inquilino tem 7 dias para reduzir o número de pessoas no apartamento

**IMPORTANTE!** Em caso de expulsão por atraso no pagamento da renda (falta de pagamento da renda), o inquilino pode pagar o seu débito na totalidade, acrescido de quaisquer encargos associados, ao proprietário ou à Comissão de Senhorios e Inquilinos, interrompendo assim o processo de expulsão. Durante a audiência sobre falta de pagamento da renda, o inquilino também terá o direito de apresentar todas as questões que teria apresentado se tivesse entregue o seu próprio requerimento. Se pensar em fazê-lo, compareça na audiência preparado para apresentar os seus argumentos. Apresente provas e esteja preparado para apresentar o seu caso.

No primeiro passo conducente a uma ordem de despejo, o proprietário é obrigado a entregar ao inquilino um aviso sobre rescisão, do qual constará o motivo por que está a ser solicitado a abandonar o apartamento, assim como a data de rescisão. O inquilino não tem de sair logo que receber o aviso.

Se o proprietário entregar ao inquilino um aviso sobre rescisão e já tenha passado o período de resolução da situação, aquele poderá requerer uma ordem de despejo junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos. Esta enviará um aviso ao inquilino informando-o de que solicitou uma ordem de despejo. O proprietário é também obrigado a apresentar ao inquilino um aviso de audiência, assim como uma cópia do requerimento a solicitar a ordem de despejo. Do aviso da audiência constarão a data e o local da mesma.

**É muito importante que o inquilino compareça à audiência!** Se não puder comparecer, obtenha auxílio jurídico porque a audiência seguirá o seu curso sem a sua presença. Pode pedir a uma pessoa amiga ou representante jurídico para solicitar uma nova data para a audiência, embora a Comissão possa recusar o pedido.

Durante a audiência, será proporcionada ao inquilino a opção de recorrer aos serviços de mediação disponíveis através da Comissão de Senhorios e Inquilinos. Se tanto o inquilino como o proprietário optarem pela mediação, aquele não deverá prescindir do seu direito a uma audiência. É sempre possível cessar o processo de mediação e optar pela audiência. Se for alcançado algum acordo no processo de mediação, não haverá audiência mas também não poderá interpor recurso para a resolução alcançada.

Se não houver acordo, o caso será examinado por um dos elementos da Comissão de Senhorios e Inquilinos, o qual tomará uma decisão em relação ao caso. A decisão será participada por escrito como uma ordem e o inquilino obterá uma cópia da mesma por correio.

Se receber uma ordem de despejo da Comissão de Senhorios e Inquilinos a informar que é obrigado a sair, somente o xerife terá poderes para o retirar à força do imóvel. Depois do xerife ter exercido a ordem de despejo, o inquilino tem **72 horas** para recuperar os seus haveres. O proprietário é obrigado a providenciar uma data e local razoáveis para que o inquilino possa recuperar os seus haveres. Após aquele período de tempo, tudo o que se encontra no apartamento passará a pertencer ao proprietário.

#### **OBSERVAÇÃO IMPORTANTE**

O inquilino poderá também ser expulso se:

- ✓ Entregar um aviso para sair;
- ✓ Fizer um acordo para sair;
- ✓ Causar 'danos deliberados e excessivos' e residir com o proprietário num edifício que tenha até 6 apartamentos; ou
- ✓ Existir um acordo mediado ou uma ordem da CSI que permita ao proprietário expulsar o inquilino sem aviso

Nestes casos de expulsão, o procedimento é diferente e, por conseguinte, o inquilino deverá agir rapidamente a fim de manter a sua habitação. Se tiver perguntas a fazer, contacte *imediatamente* o **Serviço informativo para inquilinos** pelo telefone **416-921-9494**.

## Procedimento sobre a ordem de despejo

O proprietário terá de seguir diversas etapas a fim de poder expulsar o inquilino. A causa mais frequente da ordem de despejo é a falta de pagamento da renda. A *LAR* indica que existem diversas oportunidades para o inquilino pagar a renda e dar continuidade ao contrato de arrendamento. Todavia, à medida que o processo de expulsão prossegue, o proprietário tem despesas a pagar, sendo estas acrescentadas ao montante que o inquilino é obrigado a pagar para cessar a ordem de despejo. Se o inquilino tiver dinheiro para pagar a renda e o proprietário se recusa a aceitá-lo, aquele poderá efectuar o pagamento à Comissão de Senhorios e Inquilinos e interromper o processo de expulsão.

As etapas a seguir indicadas aplicam-se a todos os tipos de ordens de despejo que o proprietário pode solicitar. Abaixo se indica qual o procedimento para uma ordem de despejo legal. Não esqueça que, no caso de a ordem de despejo ser causada por pagamentos em atraso (o que significa que o inquilino não pagou a renda), a lei permite que este a pague à Comissão de Senhorios e Inquilinos. O inquilino só poderá fazer isto uma vez por cada contrato de arrendamento.

### 1. Aviso para rescisão do contrato de arrendamento

O aviso para rescisão do contrato de arrendamento é um impresso que o proprietário tem de preencher e apresentar ao inquilino antes da data de rescisão (o dia em que o proprietário pretende que o inquilino saia).

- O aviso deverá indicar o motivo da ordem de despejo e por que se aplica ao inquilino
- O aviso deverá indicar claramente a data da rescisão
- O período de tempo indicado no aviso depende do motivo da ordem de despejo. Por exemplo: no período de **14 dias** antes da data de rescisão é obrigatório entregar um aviso referente à falta de pagamento da renda, ao passo que no período de **120 dias** antes da data de rescisão é obrigatório entregar um aviso referente a grandes reparações a efectuar
- *O inquilino não tem de deixar o apartamento assim que receber tal aviso*, embora o proprietário possa apresentar uma ordem de despejo junto da CSI logo que o aviso é entregue ao inquilino

### 2. Requerimento do proprietário

Logo que o aviso para rescindir o contrato de arrendamento tenha sido apresentado ao inquilino e já tenha passado o período de resolução da situação, o proprietário pode apresentar um requerimento junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos. O requerimento visa solicitar à Comissão a emissão de uma ordem para que o xerife possa expulsar à força o inquilino. Além disso, o proprietário pode também pedir que o inquilino seja obrigado a pagar-lhe todo o dinheiro que lhe é devido referente à renda, danos e outras despesas. E poderá também pedir que o inquilino seja obrigado a pagar-lhe o montante de **\$150** que, por sua vez, o proprietário é obrigado a pagar para apresentar o requerimento.

### 3. Aviso de audiência

O proprietário é obrigado a entregar ao inquilino uma cópia do requerimento e outra do aviso de audiência que a Comissão de Senhorios e Inquilinos lhe entregar. Tais documentos indicam:

- Quando e onde se realizará a audiência; e
- Por que motivo o proprietário apresentou um requerimento.

A CSI enviará também ao inquilino uma carta a indicar que foi apresentado um requerimento contra ele. O inquilino deverá receber um aviso de audiência proveniente pela Comissão de Senhorios e Inquilinos.

### 4. Audiência ou mediação

É importante que o inquilino compareça à audiência! Se não o fizer, será tomada uma decisão sem a sua presença, podendo vir a ser expulso da habitação. Mesmo que os pagamentos da renda estiverem atrasados ou que o inquilino tenha procedido mal, poderá interromper a ordem de despejo, obter mais tempo para pagar ou, pelo menos, ter a certeza de que o proprietário conta a verdade em relação ao caso. O inquilino deverá pensar em obter auxílio jurídico antes da audiência. Se estiver interessado em procurar auxílio jurídico, contacte o **Serviço informativo para inquilinos** pelo telefone **416-921-9494**.

- A audiência realiza-se na presença de um elemento da Comissão de Senhorios e Inquilinos
- Nos escritórios da Comissão de Senhorios e Inquilinos existe um advogado de serviço ao dispor dos inquilinos, o qual presta serviço por ordem de chegada dos inquilinos e que poderá ajudá-los com informação e pareceres de última hora.
- Antes da audiência se realizar, o inquilino terá a oportunidade de chegar a um acordo com o proprietário, a fim de resolver o caso sem necessidade de recorrer à audiência. A CSI tem empregados denominados mediadores que prestam assistência aos inquilinos no sentido de chegarem a um acordo. Chegar a um acordo na sessão de mediação poderá ajudar o inquilino a evitar ou a adiar a ordem de despejo sem ter de ficar sujeito à incerteza e à tensão resultantes de uma audiência.
- A mediação é voluntária, quer para o inquilino quer para o proprietário. O inquilino não tem de participar se achar que não irá alcançar o resultado desejado. Se o inquilino iniciar uma sessão de mediação e verificar que esta não está a obter o resultado esperado, poderá interrompê-la em qualquer momento e prosseguir com a audiência. Por vezes, a sessão de mediação pode ajudar a perceber o motivo por que o proprietário pretende a ordem de despejo e, por conseguinte, irá ajudar o inquilino a explicar-se melhor na audiência.
- Se o inquilino chegar a um acordo com o proprietário durante a sessão de mediação, o mediador anotarà tudo por escrito e ficará legalmente vinculativo para ambas as partes. Entretanto, a audiência ficará suspensa. Se não houver acordo, a audiência prosseguirá.

### 5. Ordem

Após a audiência, o elemento da Comissão escreverá e assinará uma ordem.

- A ordem servirá para informar o que ficou decidido pelo elemento da Comissão e se o inquilino será expulso. Se ficar decidido que este irá ser expulso, deverá ser indicada a data em que se efectua a ordem de despejo. Se, pelo contrário, o elemento da Comissão decidir não expulsar o inquilino, o processo será rejeitado e o contrato de arrendamento continua a vigorar como se nunca tivesse existido um aviso de rescisão.
- Se o requerimento tratava da falta de pagamento da renda e o inquilino ainda dever dinheiro na data da audiência, a ordem facultará algum tempo (normalmente, 11 dias) para pagar a renda e a taxa administrativa, a fim de evitar a ordem de despejo. A ordem indicará qual o montante em dívida e que deve ser pago para evitar a ordem de despejo. Mesmo depois dessa data, o inquilino ainda poderá ter a oportunidade de pagar o que deve e, assim, suspender a ordem de despejo. Se tiver perguntas a fazer acerca do significado de uma ordem e quanto ao que poderá fazer da sua parte, contacte o **Serviço informativo para inquilinos** através do número **416-921-9494**.
- Se o inquilino receber a ordem de despejo por falta de pagamento da renda, poderá ainda dever pagamentos da renda e o proprietário poderá mover uma acção judicial contra o inquilino junto do tribunal de pequenos litígios.

## 6. Xerife

Se todos os esforços por parte do inquilino fracassaram e a Comissão de Senhorios e Inquilinos decretar a ordem de despejo, o proprietário é obrigado a avisar o Gabinete de Execução dos Actos Processuais para que aquela possa ser realizada por um agente do xerife. O inquilino em causa receberá um aviso do xerife uma semana antes da realização da ordem de despejo. Sugere-se para o inquilino enveredar todos os esforços no sentido de estar fora da habitação antes do xerife chegar.

- Se o inquilino não tiver saído, o xerife retirará todas as pessoas e animais que se encontrarem no interior da habitação e assistirá à mudança das fechaduras. O inquilino terá pouco tempo para recolher alguns bens pessoais.
- Depois das fechaduras terem sido mudadas, o inquilino deverá combinar com o proprietário para retirar da habitação todo o mobiliário e outros bens no período de **72 horas**, após o que o proprietário poderá optar por manter, vender ou eliminar todos os objectos que se encontrarem no interior da habitação, não podendo o inquilino mover nenhuma acção legal.

## Demolição, reconversão para condomínio e renovação

Em Julho de 2007, foi aprovado um novo regulamento em Toronto, ao abrigo do **artigo 111 Lei da cidade de Toronto**, a qual regulamenta as alterações aos imóveis de arrendamento habitacional que tenham **a partir de seis** módulos habitacionais. Segundo o regulamento, o proprietário é obrigado a obter uma autorização do



município para poder reverter os imóveis de arrendamento habitacional para outros fins, para demolir edifícios, para fazer renovações que alterem a quantidade ou tipo de módulos de arrendamento habitacional ou para separar os imóveis de aluguer. O regulamento é o complemento das disposições sobre o aviso e a compensação estipuladas na *Lei do arrendamento habitacional*. Tanto o regulamento municipal como a *LAR* são indicados a seguir.

Se, depois de ler este capítulo, tiver perguntas concretas a fazer sobre reconversão, demolição ou renovação, contacte o **Serviço informativo para inquilinos** ligando **416-921-9494**.

Para obter mais pormenores sobre o regulamento municipal referente à demolição e conversão de habitações de aluguer, contacte a **Repartição de Planeamento Municipal** através dos números **416-397-4073** ou **416-392-7863**, ou consulte o sítio Web do município em: **[www.toronto.ca/planning/housing.htm](http://www.toronto.ca/planning/housing.htm)**.

### **Reconversão para condomínio ou fins não residenciais**

O novo regulamento municipal aplica-se à reconversão de imóveis de aluguer ou imóveis em regime de co-propriedade (incluindo o regime cooperativo em participação) que possuam módulos de aluguer para condomínio. O regulamento exige também que o município regulamente agora a reconversão de imóveis de aluguer para o regime de co-propriedade ou outros fins não residenciais. Antes de tais tipos de reconversões poderem acontecer, o proprietário precisa de apresentar um requerimento e receber aprovação do município.

Se o edifício tiver **a partir de seis** módulos de aluguer, haverá uma reunião comunitária e os inquilinos serão avisados e convidados a comparecer. Será elaborado um relatório e o Conselho Comunitário analisará o requerimento. Todos os inquilinos em causa poderão comparecer e participar na reunião. O Conselho Municipal tomará então a decisão final.

Se o edifício tiver **a partir de seis** módulos habitacionais e menos de seis estiverem alugados, então o projectista-chefe poderá ser autorizado a analisar o requerimento sem necessidade de se recorrer a uma reunião comunitária.

A *Lei do arrendamento habitacional* também determina que os inquilinos que residem em imóveis sujeitos à reconversão para condomínios têm determinados direitos:

- Se a reconversão for aprovada e o inquilino habitar o imóvel nessa ocasião, não poderá ser expulso pelo proprietário nem por outra pessoa que compre o módulo
- Se o módulo estiver a ser vendido como condomínio, ao inquilino é concedido o "direito de primeira recusa" para comprar o módulo antes da venda ser oferecida a outra pessoa

Segundo a *LAR*, as normas são diferentes para os imóveis que estão a ser reconvertidos para fins não residenciais. Se o município aprovar o requerimento, o proprietário poderá apresentar um requerimento junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos com a finalidade de expulsar o inquilino. Existem algumas coisas importantes a saber acerca das ordens de despejo devido a reconversão dos imóveis para outros fins não residenciais:

- O inquilino tem de receber um aviso sobre a reconversão, no mínimo com **120 dias** de antecedência
- Se o edifício onde o inquilino habitar tiver **a partir de cinco** módulos habitacionais, o proprietário é obrigado a oferecer ao inquilino três meses de renda ou outro módulo algures que lhe seja conveniente (consoante a situação, as condições municipais poderão ser melhores do que as disposições sobre o aviso e a compensação constantes da *LAR*)

A *LAR* oferece também alguma protecção aos inquilinos que residem em imóveis de aluguer que foram ou estão a ser alvo de reconversão para regime de co-propriedade. Em muitos casos, os inquilinos não podem ser expulsos para fins de utilização pessoal por parte do co-proprietário ou accionista.

## **Demolições e renovações**

O novo regulamento do município de Toronto também se aplica à demolição dos imóveis de aluguer ou às renovações efectuadas em tais imóveis que resultem em alguma alteração ao número ou tipo de quartos dos apartamentos existentes. O proprietário é obrigado a apresentar primeiramente um requerimento junto do município.

Se o edifício tiver **a partir de seis** módulos de aluguer, é necessário realizar uma reunião informal para consulta comunitária antes do pessoal do sector de planeamento municipal apresentar um relatório ao Conselho Comunitário. Os inquilinos serão convidados a comparecer e a participar, quer na reunião de consulta comunitária quer na reunião do Conselho Comunitário. Cabe ao Conselho Municipal tomar a decisão final no sentido de aprovar ou desaprovar o requerimento.

Quando **menos de seis** módulos habitacionais estiverem alugados ou **menos de seis** módulos de aluguer forem afectados pela proposta, o projectista-chefe poderá analisar o requerimento sem a realização de uma consulta comunitária ou de uma reunião do Conselho Comunitário.

Se o requerimento for aprovado, O Conselho Municipal ou o projectista-chefe poderão impor condições sobre a aprovação, as quais poderão envolver os seguintes requisitos:

- Substituição dos módulos de aluguer e assistência na deslocação dos inquilinos, no caso do edifício ser demolido; ou
- O proprietário é obrigado a avisar os inquilinos quanto aos seus direitos, em conformidade com a *LAR*

### **OBSERVAÇÃO**

O proprietário não pode assediar o inquilino nem interferir com a satisfação pessoal visando evitar a sua participação do processo de aprovação.

Se o município aprovar o requerimento, o proprietário poderá apresentar um requerimento junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos com a finalidade de obter uma ordem de despejo para o inquilino. A *LAR* tem normas concretas acerca das ordens de despejo para efeitos de demolição ou renovação e que os inquilinos devem saber:

- O inquilino deverá receber um aviso com uma antecedência mínima de **120 dias** em relação ao início das obras de demolição ou renovação (o aviso com o período de antecedência de **120 dias** poderá ser prolongado pelo município no caso dos requerimentos que exigem aprovação ao abrigo do regulamento municipal)
- Se o imóvel onde o inquilino residir possuir **a partir de cinco** módulos habitacionais, o proprietário é obrigado a oferecer ao inquilino **três meses de renda** ou outro módulo que seja aceitável (excepto se o imóvel foi alvo de uma ordem de demolição por outros motivos)
- Além disso, se o imóvel estiver a ser reparado ou renovado e tiver **a partir de cinco** módulos habitacionais, o inquilino tem direito a ocupar um módulo após a realização das renovações, sendo o montante da renda igual ao que teria sido se o inquilino ainda tivesse permanecido no apartamento.

# Formas de apresentação de requerimentos

---

Os inquilinos que enfrentarem dificuldades com algum proprietário poderão apresentar um requerimento junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos. Existem diversos requerimentos que os inquilinos poderão apresentar. Se o inquilino estiver interessado em apresentar um requerimento, poderá dirigir-se aos escritórios da Comissão que estiverem mais próximo ou poderá transferir para o seu computador o impresso da Comissão de Senhorios e Inquilinos consultando o sítio Web em [www.ltb.gov.on.ca](http://www.ltb.gov.on.ca). Eis os principais requerimentos apresentados pelos inquilinos:

## Requerimento para obtenção de um desconto (T1)

Custo: **\$45**

O inquilino deverá utilizar este formulário se o proprietário:

- ✓ Aplicou uma renda ilegal
- ✓ Cobrou uma despesa ilegal
- ✓ Não pagou ao inquilino algum montante em dívida, segundo a *Lei do arrendamento habitacional*
- ✓ Não informou o inquilino relativamente a alguma Ordem de Proibição do Aumento de Renda (OPAR) relacionada com a sua habitação, cobrando-lhe uma renda mais elevada do que estava estipulado na OPAR

## Requerimento sobre os direitos dos inquilinos (T2)

Custo: **Grátis**

O inquilino deverá utilizar este formulário se o proprietário ou algum dos seus empregados:

- ✓ Entrou ilegalmente na habitação ocupada pelo inquilino
- ✓ Mudou a fechadura sem entregar as respectivas chaves ao inquilino
- ✓ Interferiu seriamente na satisfação pessoal do inquilino
- ✓ Recusou ou interferiu em serviços fundamentais, serviços de assistência ou refeições
- ✓ Assediou, interferiu, impediu, forçou ou ameaçou o inquilino

O inquilino poderá também utilizar este impresso se o proprietário:

- ✓ Não entregou ao inquilino uma cópia do contrato de arrendamento para o lar de idosos ou do contrato de arrendamento não constava informação acerca dos serviços de assistência e refeições e/ou das despesas a que o inquilino aquiesceu
- ✓ Não concedeu ao inquilino **72 horas** para reaver os seus haveres pessoais após a ordem de despejo efectuada pelo xerife ou o proprietário vendeu, manteve ou eliminou tais haveres durante aquele período de **72 horas**

## Requerimento para obtenção de um desconto na renda (T3)

Custo: **\$45**

O inquilino poderá utilizar este impresso se o proprietário:

- ✓ Reduziu ou retirou um determinado serviço ou equipamento (impedir o acesso à lavandaria, ao estacionamento ou à sala de tempos livres)
- ✓ Obteve uma redução nos impostos e despesas municipais e o inquilino considera que a renda deve sofrer um desconto

### **O senhorio não respeitou o acordo para aumento da renda acima da taxa legal (T4)**

Custo: **\$45**

O inquilino deverá utilizar este impresso se:

- ✓ Ele e o proprietário assinaram um acordo para aumento da renda acima da taxa legal (impresso N10) e o proprietário não respeitou o acordo, no todo ou em parte

### **O senhorio apresentou um aviso de rescisão de má fé (T5)**

Custo: **Grátis**

O inquilino deverá utilizar este impresso se:

- ✓ O proprietário tiver informado que precisava da habitação para si próprio, para algum familiar próximo ou prestador de cuidados;
- ✓ O proprietário tiver informado que precisava de entregar a habitação a algum comprador, a algum familiar próximo ou prestador de cuidados; ou
- ✓ O proprietário tiver informado que a habitação iria ser reparada, renovada, reconvertida para outros fins ou demolida

e a habitação acabar por não ser alvo do que constava do aviso.

### **Requerimento sobre manutenção (T6)**

Custo: **\$45**

O inquilino deverá utilizar este impresso se:

- ✓ O proprietário negligenciou em efectuar alguma reparação ou manutenção no módulo ou complexo habitacional
- ✓ O proprietário negligenciou no cumprimento das normas inerentes à saúde, segurança, aspecto habitacional ou à manutenção.

### **Requerimento sobre a aplicação da *Lei do arrendamento habitacional* (A1)**

Custo: **\$45**

O inquilino deverá utilizar este impresso se:

- ✓ Tiver dúvidas quanto à aplicação da *Lei do arrendamento habitacional*

É importante utilizar o impresso correcto. Todos os impressos se encontram disponíveis junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos. No caso do inquilino tiver dúvidas quanto ao impresso que deverá utilizar, poderá contactar o **Serviço informativo para inquilinos** através do número **416-921-9494**.

Se o requerimento envolver mais do que um inquilino, o custo é de **\$45** para o primeiro inquilino e de **\$5** para cada inquilino subsequente. O inquilino será também solicitado a apresentar uma Lista das Partes Envolvidas por cada requerente subsequente, um impresso que se encontra também disponível através do sítio Web da Comissão de Senhorios e Inquilinos. É importante que o requerimento seja assinado por todas as partes envolvidas.

Depois do inquilino ter apresentado o requerimento junto dos escritórios da CSI situados na sua área, receberá um aviso de audiência. Do requerimento constará um período que define a antecedência que o inquilino deverá conceder ao administrador do imóvel para o avisar sobre a audiência. O inquilino é responsável por entregar ao administrador do imóvel o aviso de audiência, assim como uma cópia do requerimento, antes do período de aviso expirar.

Depois do inquilino ter entregue ao proprietário o aviso de audiência e uma cópia do requerimento, é obrigado a entregar um certificado de apresentação de documentos junto da Comissão de Senhorios e Inquilinos, o qual serve como comprovativo de que entregou ao proprietário o aviso de audiência e a cópia do requerimento.

Se tiver dúvidas quanto à localização do escritório da CSI na sua área, consulte o capítulo *Onde obter ajuda* nas últimas páginas deste manual.

# Audiências

---

Se houver alguma audiência marcada, é muito importante que o inquilino compareça. Por exemplo: se o proprietário apresentar um requerimento com a finalidade de expulsar o inquilino devido ao facto deste não ter pago a renda, o inquilino ainda tem direito a comparecer à audiência e explicar o motivo por que não a pagou. Esta decisão poderá atrasar ou evitar a ordem de despejo.

As audiências realizam-se perante um elemento da Comissão de Senhorios e Inquilinos, que funciona como juiz. É importante saber que a Comissão não exige que o inquilino tenha representação legal. Se o inquilino optar por isso, poderá escolher um agente que o possa representar, embora a Comissão permita ao inquilino fazer-se representar pessoalmente. A Comissão de Senhorios e Inquilinos tem também ao dispor um advogado que presta os seus serviços aos inquilinos por ordem de chegada com informação e aconselhamento de última hora, embora nem sempre os represente.

As audiências podem ser um tanto intimidantes para os inquilinos e uma das melhores formas de abordar o sentimento de intimidação consiste em estar-se preparado.

## **Sugestões sobre a preparação**

- Não se esqueça que se trata da sua oportunidade para contar a sua versão pessoal
- Apresente provas de apoio ao caso (cópias de ordens de trabalho, cartas dirigidas ao proprietário, fotografias, cópias de relatórios sobre as normas relativas aos imóveis e recibos recentes)
- Confirme se possui, no mínimo, três cópias de cada um dos documentos comprovativos: uma para si, outra para a Comissão e outra para o proprietário
- As provas também englobam testemunhas. Se tiver alguma testemunha que pretenda levar à audiência (por exemplo: outro inquilino ou algum inspector responsável pelas normas de aplicação em imóveis), providencie para que ela compareça. A fim de obrigar a testemunha a comparecer, o inquilino poderá solicitar junto da Comissão uma notificação para comparência
- O inquilino deverá ser concreto nas suas afirmações (por exemplo: informar quando ocorreu o incidente, quando o problema começou ou qual é o problema)
- Ser delicado (a Comissão de Senhorios e Inquilinos funciona como um tribunal e, por conseguinte, lembre-se de dirigir a palavra ao elemento que conduz a audiência)

## **Como funciona uma audiência**

Cada parte terá a oportunidade de ser ouvida. Se o requerimento tiver sido iniciado pelo inquilino, então este iniciará a sessão explicando o motivo por que apresentou o requerimento. É nesse momento que o inquilino deverá providenciar à Comissão e ao proprietário todas as suas provas, assim como apresentar todas as testemunhas que tiver.

Se o inquilino apresentar provas, verifique se:

- ✓ Possui uma cópia
- ✓ Existe uma cópia para o elemento da Comissão
- ✓ Existe uma cópia para o proprietário

O proprietário terá então a oportunidade de fazer perguntas ao inquilino e respectiva testemunha. A isto chama-se contra-interrogatório, após o que o inquilino é autorizado a fazer todas as perguntas à testemunha que julgar pertinentes para o esclarecimento da situação.

Depois do inquilino ter acabado de contar a sua versão pessoal e de todas as testemunhas terem prestado depoimento, o proprietário contará a sua versão. O inquilino poderá proceder com o contra-interrogatório ao proprietário e às respectivas testemunhas.

Depois de o proprietário ter contado a sua versão, caberá ao inquilino a possibilidade de apresentar o seu relatório final, o qual normalmente constitui um resumo dos argumentos e a oportunidade de informar o elemento da Comissão quanto ao teor da legislação e o que gostaria que o mesmo fizesse.

Após o relatório final, caberá ao proprietário a oportunidade de apresentar o seu próprio relatório final.

Por fim, o inquilino é autorizado a responder ao relatório final do proprietário.

Durante a audiência, o elemento da Comissão poderá fazer perguntas acerca do caso ao inquilino ou ao proprietário.

## **A ordem**

Depois de interrogar ambas as partes e de analisar todas as provas, o elemento da Comissão emitirá uma ordem, a qual consiste num documento onde se indica a sua decisão. Se nenhuma ordem for emitida após a audiência, então será enviada por correio para o inquilino.

## **Analisar uma ordem**

Se, após ter recebido uma ordem da Comissão de Senhorios e Inquilinos, o inquilino achar que se fez um erro grave, a ordem poderá ser analisada. O montante a pagar para solicitar uma análise é de **\$50**, devendo o pedido de análise ser apresentado no período de **30 dias** a partir do dia em que a ordem é emitida. Se houver algum erro jurídico, o inquilino tem direito a interpor recurso junto do Tribunal Superior. Para o fazer, é provável que o inquilino precise de assistência jurídica. Para esclarecimento de quaisquer questões relativas a alguma ordem emitida, contacte o **Serviço informativo para inquilinos** ligando **416-921-9494**.



## **Mediação**

Antes da realização da audiência, é provável que se obtenha mediação por algum mediador nomeado pela Comissão. A mediação consiste numa forma de o inquilino e o proprietário tentarem chegar a um acordo. O inquilino está autorizado a fazer-se acompanhar na mediação por um advogado ou agente e, tudo o que se disser durante a sessão de mediação, é confidencial. Tanto o inquilino como o proprietário poderão solicitar que a sessão termine a qualquer momento. Se a mediação terminar, o caso passará para a audiência. Se, durante a sessão de mediação, o inquilino chegar a um acordo com o proprietário, então o referido acordo será juridicamente vinculativo. É importante lembrar que a mediação é sempre um processo voluntário – se o inquilino não se sentir à vontade com a mediação, tem direito a solicitar uma audiência.

# Onde obter ajuda

---

## **Federation of Metro Tenants' Associations (FMTA)**

Desde 1974 que a FMTA (Federação de Associações de Inquilinos da Região Metropolitana) tem ajudado os inquilinos a lutar pelos seus direitos. Sendo uma organização sem fins lucrativos, todos os seus serviços e publicações são gratuitos. Para se informar melhor acerca desta organização, consulte o sítio Web em **[www.torontotenants.org](http://www.torontotenants.org)**

Serviços disponíveis:

### **Serviço informativo para inquilinos 416-921-9494**

O serviço oferece aos inquilinos informação jurídica e encaminhamento em toda a cidade de Toronto, funcionando de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 18h00

### **Grupo de Intervenção e Organização 416-413-9442**

O grupo de intervenção e organização ajuda os inquilinos a lutar contra os aumentos superiores à taxa legal e a formar associações de inquilinos nos imóveis onde residem, assim como educa os inquilinos relativamente aos seus direitos

## **Clínicas de assistência jurídica à comunidade**

As clínicas de assistência jurídica à comunidade são financiadas pela organização *Legal Aid Ontario* e providenciam apoio jurídico grátis a inquilinos com rendimentos baixos. Cada clínica serve uma determinada zona. Para saber qual a clínica de assistência jurídica da sua área, contacte o **Serviço informativo para inquilinos** através do número **416-921-9494** ou, se tiver acesso a algum computador, poderá consultar o sítio Web de *Legal Aid Ontario* em **[www.legalaid.on.ca/en/locate](http://www.legalaid.on.ca/en/locate)**. A organização *Legal Aid Ontario* financia igualmente clínicas especializadas que se debruçam sobre determinadas áreas do direito. Para mais informação sobre as clínicas especializadas, consulte o sítio Web em **[www.legalaid.on.ca/en/specialty.asp](http://www.legalaid.on.ca/en/specialty.asp)**

## **Advogado de serviço aos inquilinos**

O advogado de serviço aos inquilinos recebe financiamento da organização *Legal Aid Ontario*, possuindo um gabinete em cada um dos escritórios da Comissão de Senhorios e Inquilinos em Toronto. A sua função consiste em providenciar aconselhamento aos inquilinos no dia da sua audiência. Apesar de nem sempre representar o inquilino, o advogado poderá ajudá-los antes da audiência.

## ***Centre for Equality Rights in Accommodation (CERA)***

O *Centre for Equality Rights in Accommodation* (Centro para a Igualdade de Direitos em Matéria Habitacional) é uma organização que ajuda os inquilinos a tratar a questão da discriminação na habitação e a defender os seus direitos ao abrigo do Código de Direitos Humanos do Ontário. Para contactar o CERA, ligue **416-944-0087** ou **1-800-263-1139** ou consulte o sítio Web em **[www.equalityrights.org/cera](http://www.equalityrights.org/cera)**

### **Repartição de Investigações e Cumprimento Obrigatório**

A Repartição de Investigações e Cumprimento Obrigatório faz parte do Ministério dos Assuntos Municipais e Habitação do governo provincial. O seu trabalho consiste em investigar e fazer cumprir o artigo referente às 'infracções' constantes da *Lei do arrendamento habitacional*, o qual também compreende a resposta a ordens de despejo ilegais por parte dos proprietários. Os inquilinos poderão contactar a repartição de investigações e cumprimento obrigatório ligando **1-888-772-9277** ou consultando o sítio Web em **[www.mah.gov.on.ca/Page142.aspx](http://www.mah.gov.on.ca/Page142.aspx)**

### **Comissão de Senhorios e Inquilinos**

A Comissão de Senhorios e Inquilinos administra a *Lei do arrendamento habitacional*. Para contactar a Comissão, ligue **416-645-8080** ou **1-888-332-3234**. Sítio Web: **[www.ltb.gov.on.ca](http://www.ltb.gov.on.ca)**. Os escritórios da Comissão de Senhorios e Inquilinos em Toronto são os seguintes:

#### **Região sul de Toronto**

79 St. Clair Avenue East, Suite 212  
Toronto, Ontário M4T 1M6

#### **Região norte de Toronto**

47 Sheppard Avenue East, Suite 700  
Toronto, Ontário M2N 5X5

#### **Região de Durham (para a zona leste de Toronto)**

2275 Midland Avenue, Unit 2  
Toronto, Ontário M1P 3E7

### **Repartição Municipal de Licenças e Normas**

A Repartição Municipal de Licenças e Normas é responsável por manter a aplicação das normas nos imóveis da cidade de Toronto. Aquele organismo administra um sítio Web sobre normas de aplicação em apartamentos, um óptimo recurso para inquilinos que enfrentam problemas de reparação e manutenção nos seus apartamentos. Sítio Web:

**[www.toronto.ca/apartmentstandards/home.htm](http://www.toronto.ca/apartmentstandards/home.htm)**. Possui também quatro escritórios regionais na cidade de Toronto. Para contactar os escritórios da Repartição Municipal de Licenças e Normas da sua área, ligue:

<b>Escritório da região de Scarborough Office</b>	<b>416-396-7071</b>
<b>Escritório da região de Etobicoke/York</b>	<b>416-394-2535</b>
<b>Escritório da região de North York</b>	<b>416-395-7011</b>
<b>Escritório da região de Toronto e East York</b>	<b>416-397-9200</b>

### ***Housing Connections***

*Housing Connections* é o órgão de apoio aos inquilinos que pretendem uma habitação com renda subsidiada. Para consultar o sítio Web: **www.housingconnections.ca**. Por telefone, ligue: **416-981-6111**

### **Centros de apoio à habitação**

Os centros de apoio à habitação poderão ajudar as pessoas que procuram habitação ou que correm o risco de ficarem sem abrigo. Existem diversos escritórios espalhados por Toronto. Quem precisar de ajuda, deverá ligar para o escritório mais próximo da sua área. Se tiver dúvidas para onde deverá ligar, marque 211 e pergunte pelo centro de apoio à habitação que se situar mais perto. Localização dos centros de apoio:

#### **COSTI - North York Housing Help Centre (416) 244-0480**

Sheridan Mall, 1700 Wilson Avenue, Suite 114 (próximo da Jane Street e Wilson Avenue)

#### **East York East Toronto Housing Help Centre (416) 698-9306**

Secord Community Centre, 91 Barrington Avenue (próximo da Main Street e Danforth Avenue)

#### **Etobicoke North Housing Help Centre (416) 741-1553**

1530 Albion Road, Suite 205 (próximo da Kipling Street e Albion Road)

#### **Etobicoke South Housing Help Centre (416) 252-6471**

185 Fifth Street (próximo da Islington Avenue e Lakeshore Boulevard West)

#### **Flemingdon Neighbourhood Services Housing Program (416) 424-2900**

10 Gateway Boulevard, Suite 104 (próximo da Don Mills Road e Eglinton Avenue East)

#### **Neighbourhood Information Post (416) 924-3862**

269 Gerrard Street East (próximo da Gerrard Street East e Parliament Street)

#### **Scarborough Housing Help Centre (416) 285-8070**

2500 Lawrence Avenue East, Unit 205 (próximo da Kennedy Road e Lawrence Avenue East)

#### **West Toronto Housing Help Services (416) 531-0841**

672 Dupont Street, Suite 315 (próximo da Dupont Street e Bathurst Street)

**Woodgreen Community Centre - Housing Help Centre** (416) 469-5211, ext. 175  
835 Queen Street East (próximo da Pape Avenue e Queen Street East)

**York Housing Help Centre** (416) 653-5400  
1651 Keele Street (próximo da Keele Street e Rogers Road)

## **Banco de Rendas**

O Banco de Rendas providencia empréstimos isentos de juros a inquilinos que estão em risco imediato de perder a sua habitação por falta de pagamento da renda. Existem determinadas condições de qualificação que os inquilinos deverão satisfazer a fim de poderem ser aprovados para o empréstimo. Para obter mais informação, consulte o sítio Web do Município de Toronto em **[www.toronto.ca/housing/rentbank.htm](http://www.toronto.ca/housing/rentbank.htm)**. Poderá também contactar o escritório central do Banco de Rendas através do número **416-924-3862**.

## **Vereadores municipais**

Para saber qual o bairro a que pertence, assim como a informação para contactar o vereador municipal da sua área, poderá consultar o sítio Web do município em **<http://app.toronto.ca/wards/jsp/wards.jsp>**. Poderá também contactar *Access Toronto* ligando **416-338-0338** e perguntar quem é o vereador municipal da sua área.

## **Deputados**

A fim de poder expressar a sua opinião como inquilino, é importante dar a conhecê-la aos representantes eleitos. Também é possível convidá-los a assistir a eventos comunitários de modo a que possam ter uma melhor ideia sobre os problemas enfrentados pelos inquilinos. Para obter mais informação sobre o deputado que pertence à sua área, consulte o sítio Web **[www.ontla.on.ca/web/home.do](http://www.ontla.on.ca/web/home.do)**. Para obter informação de ordem geral, ligue **416-326-1234**.

# Recursos disponíveis para inquilinos

---

As páginas seguintes têm a finalidade de ajudar o inquilino a redigir a sua correspondência ao proprietário e na elaboração de diferentes tipos de acordos. O inquilino poderá copiar directamente tais formulários ou usá-los como exemplos.

# Repair Request

---

Your Name: \_\_\_\_\_

Your Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Landlord's Name: \_\_\_\_\_

Landlord's Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Dear \_\_\_\_\_,

This letter is a written request for repairs to be done in my unit.

The following disrepair issues currently exist:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Please attend to these repairs as soon as possible. I will consider it reasonable if the work is done within the next:

24 hours

\_\_\_\_\_ days

\_\_\_\_\_ week(s)

Thank you,

\_\_\_\_\_

# Repair Request Follow-Up

Your Name: \_\_\_\_\_

Your Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Landlord's Name: \_\_\_\_\_

Landlord's Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Dear \_\_\_\_\_,

On this date: \_\_\_\_\_ I requested the following repairs to be made.

This letter is a second request for repairs to be done in my unit.

The following disrepair issues still exist:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

In my first letter, I asked that the repairs be done as soon as possible. The repairs have still not been completed.

If the repairs are not completed within the next 24 hours, I may choose to call a City of Toronto Municipal Licensing and Standards investigator.

Thank you,

\_\_\_\_\_



# Assignment Request

---

Your Name: \_\_\_\_\_

Your Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Landlord's Name: \_\_\_\_\_

Landlord's Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Dear \_\_\_\_\_,

I am writing to request permission to assign my apartment.

I look forward to receiving your written response.

Thank you,

\_\_\_\_\_

# Assignment Introduction

---

Your Name: \_\_\_\_\_

Your Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Landlord's Name: \_\_\_\_\_

Landlord's Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Dear \_\_\_\_\_,

This letter is to introduce you to \_\_\_\_\_, to whom I am assigning  
[Sub-Tenant's Name]

my apartment on: \_\_\_\_\_  
[Month/Day/Year]

They fulfill the requirements of being a reasonable tenant.

Thank you,

\_\_\_\_\_

# Request for Sublet

---

Your Name: \_\_\_\_\_

Your Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Landlord's Name: \_\_\_\_\_

Landlord's Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Dear \_\_\_\_\_,

I am writing to request permission to sublet my apartment to a new tenant from the dates of:

\_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_

Upon receiving your written agreement, I will look for a suitable tenant.

Thank you,

\_\_\_\_\_

# Sublet Introduction

---

Your Name: \_\_\_\_\_

Your Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Landlord's Name: \_\_\_\_\_

Landlord's Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Dear \_\_\_\_\_,

This letter is to introduce you to \_\_\_\_\_, to whom I am subletting  
[Sub-Tenant's Name]

my apartment from the dates of:

\_\_\_\_\_ to  
[Month/Day/Year]

to

\_\_\_\_\_ [Month/Day/Year]

They fulfill the requirements of being a reasonable tenant.

During the time period of this sublet, my forwarding address will be:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Thank you,

\_\_\_\_\_

# Sublet Agreement

---

This agreement is made between:

\_\_\_\_\_  
[Tenant(s)]  
and  
\_\_\_\_\_  
[Subtenant(s)]

The Tenant(s) have signed a Tenancy Agreement or Lease dated: \_\_\_\_\_  
[Month/Day/Year]

Between:

\_\_\_\_\_  
[Tenant(s)]  
and  
\_\_\_\_\_  
[Landlord]

The Tenant(s) wish to sublet the premises at:

\_\_\_\_\_  
[Address]

**\*\*Rent charged to a sub-tenant may not exceed the rent paid by the tenant\*\***

1. The Sub-Tenant(s) shall pay the Tenant(s) the sum of \$ \_\_\_\_\_ per week/month for the period of \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_  
[Month/Day/Year] [Month/Day/Year]
2. The Tenant(s) may direct the Sub-Tenant(s) to pay the aforementioned rent directly to the Landlord or to whomever the Tenant(s) direct.
3. The Sub-Tenant(s) shall abide by all terms and conditions in the Tenancy Agreement or Lease dated: \_\_\_\_\_  
[Month/Day/Year]

The Sub-Tenant(s) are in possession of a copy of said lease.

\_\_\_\_\_  
[Sub-Tenant(s)]                      \_\_\_\_\_  
[Tenant(s)]  
\_\_\_\_\_  
[Date]                                      \_\_\_\_\_  
[Date]

# Co-Tenancy Agreement

---

This agreement between:

\_\_\_\_\_  
[Leaseholder or Head Tenant]

and

\_\_\_\_\_  
[Roommate]

states that both parties agree to share the rental unit located at:

\_\_\_\_\_  
[Address]

for the period beginning \_\_\_\_\_ and ending \_\_\_\_\_.  
[Month/Day/Year] [Month/Day/Year]

It is agreed that \_\_\_\_\_ will pay \_\_\_\_\_ the  
[Roommate] [Leaseholder or Head Tenant]  
amount of \$ \_\_\_\_\_ per month on the \_\_\_\_\_ day of each month.

It is also agreed that the following services or utilities:

\_\_\_\_\_  
will be paid in the following manner:

\_\_\_\_\_  
It is also agreed that both parties will observe the following house rules so that all parties will have reasonable enjoyment of the unit:

Both parties agree that if either party wishes to terminate the agreement to share the unit they will give \_\_\_\_\_ days written notice to the other party. The notice period will begin on the date of the month when rent is paid.

Both parties agree to respect the right to privacy and consideration of the other in their actions as co-habitants of a shared rental unit.

\_\_\_\_\_  
[Leaseholder or Head Tenant Signature]

\_\_\_\_\_  
[Roommate Signature]

\_\_\_\_\_  
[Date]

\_\_\_\_\_  
[Date]

**NOTE:** This agreement is intended as a way of facilitating good relations between individuals living in shared accommodations. It cannot be expected to have legal standing under the *Residential Tenancies Act*.

# Letter About Interest

---

Your Name: \_\_\_\_\_

Your Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Landlord's Name: \_\_\_\_\_

Landlord's Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Dear \_\_\_\_\_,

It has been more than one year since I have received interest on my Last Month's Rent deposit. According to the *Residential Tenancies Act*, [subsection 106.(6)] I am entitled to interest on my last month's rent equal to the amount of this year's annual guideline amount, which is \_\_\_\_\_%.

Because I have not received any interest payment, I am notifying you that I am deducting \$\_\_\_\_\_ from my rent cheque dated \_\_\_\_\_.  
[Month/Day/Year]

Thank you,

\_\_\_\_\_

# Notice of Termination

---

Your Name: \_\_\_\_\_

Your Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Landlord's Name: \_\_\_\_\_

Landlord's Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Dear \_\_\_\_\_,

I am giving you notice that I am terminating my tenancy. The last day of my tenancy will be \_\_\_\_\_. I will move out on or before this date.  
[Month/Day/Year]

Thank you,

\_\_\_\_\_





**Federation of Metro Tenants' Associations**

27 Carlton Street, Suite 500  
Toronto, Ontario M5B 1L2  
tel: 416-921-9494 fax: 416-921-4177  
[www.torontotenants.org](http://www.torontotenants.org)