

---

THE RESIDENTIAL TENANCIES ACT  
(C.C.S.M. c. R119)

**Residential Rent Regulation, amendment**

---

Regulation 70/2010  
Registered June 24, 2010

**Manitoba Regulation 156/92 amended**

**1** The *Residential Rent Regulation, Manitoba Regulation 156/92*, is amended by this regulation.

**2** Subsection 1(1) is amended by repealing the definition "rent discount".

**3** Subsection 3(2) is replaced with the following:

**3(2)** Despite paragraph 2 of subsection (1), the rental units in premises owned individually or collectively by North Portage Development Corporation or The Forks Renewal Corporation are subject to Part 9 of the Act.

**4** Clause 8(1)(b) is amended by striking out "tenant's security deposit" and substituting "tenant's deposit".

---

LOI SUR LA LOCATION À USAGE D'HABITATION  
(c. R119 de la C.P.L.M.)

**Règlement modifiant le Règlement sur le contrôle du loyer des locaux d'habitation**

---

Règlement 70/2010  
Date d'enregistrement : le 24 juin 2010

**Modification du R.M. 156/92**

**1** Le présent règlement modifie le *Règlement sur le contrôle du loyer des locaux d'habitation, R.M. 156/92*.

**2** Le paragraphe 1(1) est modifié par suppression de la définition de « remise ».

**3** Le paragraphe 3(2) est remplacé par ce qui suit :

**3(2)** Malgré le point 2 du paragraphe (1), les unités locatives qui se trouvent dans les locaux appartenant individuellement ou collectivement à la North Portage Development Corporation ou à la Forks Renewal Corporation sont visées par la partie 9 de la *Loi*.

**4** L'alinéa 8(1)b) est modifié par substitution, à « du dépôt de garantie », de « d'un dépôt ».

**5 The following is added after section 11:**

**Maximum rent discount for new tenant**

**11.1** When a landlord regains possession of a rental unit referred to in subsection 131(1) or 131(1.1) of the Act and offers a rent discount to the tenant under the first tenancy agreement after regaining possession, the amount of the discount shall not be more than 25% of the rent determined by the landlord under subsection 131(1) or 131(1.1) of the Act, as the case may be.

**Calculating maximum rent chargeable**

**11.2** For the purposes of subsection 140(3) of the Act, the maximum rent chargeable when a landlord offers a rent discount under subsection 131(1) or 131(1.1) of the Act is calculated as follows:

$$\text{Maximum rent chargeable} = \frac{\text{Actual rent paid by tenant under the tenancy agreement}}{(100\% \text{ minus the maximum rent discount \% set out in section 11.1})}$$

**6 The Schedule is replaced with the Schedule to this regulation.**

**Coming into force**

**7 This regulation comes into force on June 30, 2010.**

**5 Il est ajouté, après l'article 11, ce qui suit :**

**Montant maximal de la remise de loyer offerte à un nouveau locataire**

**11.1** Le montant de la remise de loyer que le locateur offre à un locataire dans le cadre de la première convention de location conclue après la reprise de possession de l'unité locative visée au paragraphe 131(1) ou (1.1) de la *Loi* ne peut être supérieur à 25 % du montant du loyer déterminé en vertu de l'une ou l'autre de ces dispositions.

**Calcul du loyer maximal pouvant être exigé**

**11.2** Pour l'application du paragraphe 140(3) de la *Loi*, le montant du loyer maximal qu'un locateur peut exiger lorsqu'il offre une remise de loyer en vertu du paragraphe 131(1) ou (1.1) de cette loi est calculé de la façon suivante :

$$\text{Loyer maximal pouvant être exigé} = \frac{\text{Loyer actuel payé par le locataire en vertu de la convention de location}}{(100 \% \text{ moins le pourcentage maximal de la remise de loyer prévu à l'article 11.1})}$$

**6 L'annexe est remplacée par l'annexe du présent règlement.**

**Entrée en vigueur**

**7 Le présent règlement entre en vigueur le 30 juin 2010.**

SCHEDULE  
(Subsection 2(1))

The forms in this Schedule are prescribed for use in accordance with the provisions of the Act set out opposite the title of the form.

Form Number	Title of Form	Reference in Act
1A	Notice of Rent Increase	26(1), 27
1B	Notice of Rent Increase for Life Lease Rental Unit Owned by Non-Profit Landlord	27
2	Notice to New Tenant	116.1(1)
3	Application for Rent Increase Above Amount Permitted by Regulation	123(3)
4	Application for Increase in Charge for Laundry Facilities	127(2)
5A	Application for Approval of Rehabilitation Scheme for All or Part of a Residential Complex	133(3)
5B	Application for Approval of Rehabilitation Scheme for Specified Unit	133(3)
6	Notice to Tenant — Rehabilitation Scheme for All or Part of a Residential Complex	133(4)
7	Application to Fix Value of Improvement Requested by Tenant	137(2)
8	Notice to Tenant — Reduction/Withdrawal of Service	138(1)(a)
9	Application to Fix Value of Reduction/Withdrawal of Service	138(1)(b)

ANNEXE  
[Paragraphe 2(1)]

Les formules figurant dans la présente annexe sont établies pour l'application des dispositions de la *Loi* qui sont mentionnées vis-à-vis le titre.

Numéro de la formule	Titre de la formule	Disposition de la <i>Loi</i>
1A	Avis d'augmentation de loyer	26(1), 27
1B	Avis d'augmentation de loyer — unité locative faisant l'objet d'un bail viager et appartenant à un locateur sans but lucratif	27
2	Avis au nouveau locataire	116.1(1)
3	Demande d'augmentation de loyer — augmentation supérieure au montant autorisé par règlement	123(3)
4	Demande d'augmentation des frais relatifs aux installations de buanderie	127(2)
5A	Demande d'approbation d'un projet de réfection ayant trait à la totalité ou à une partie d'un ensemble résidentiel	133(3)
5B	Demande d'approbation d'un projet de réfection ayant trait à une unité locative déterminée	133(3)
6	Avis au locataire — projet de réfection ayant trait à la totalité ou à une partie d'un ensemble résidentiel	133(4)
7	Demande de détermination de la valeur d'une amélioration demandée par le locataire	137(2)
8	Avis au locataire — réduction ou retrait de services	138(1)a)
9	Demande de détermination de la valeur d'une réduction ou d'un retrait de services	138(1)b)

**Form 1A**

**Notice of Rent Increase**

Original Notice  Amended Notice

If this notice is not completed and given to the tenant as required by *The Residential Tenancies Act*, any increase in rent may be void.

**A. Tenant Information**

Name of Tenant: \_\_\_\_\_  
 Unit Number: \_\_\_\_\_ Address: \_\_\_\_\_  
 City: \_\_\_\_\_ Postal Code: \_\_\_\_\_  
 Date of Occupancy: \_\_\_\_\_ Type of Unit (including number of bedrooms): \_\_\_\_\_  
 Is the complex registered as a condominium? \_\_\_\_\_

**B. Services and Facilities Included in Basic Rent**

Heat       Water       Electricity       Storage Facilities       Cable/Satellite TV       Laundry  
 Parking       Appliances       Furniture       Swimming Pool       Sauna      Air-Conditioning:  Central       Wall  
 Other (Specify): \_\_\_\_\_

**C. Notice of Rent Increase**

The rent for this rental unit will be increased on \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

	Present Rent	Proposed Rent
Basic Rent	\$ _____	\$ _____
Parking - Indoor	\$ _____	\$ _____
- Outdoor	\$ _____	\$ _____
- Covered	\$ _____	\$ _____
Other (Specify): _____	\$ _____	\$ _____
<b>Rent Payable</b>	\$ _____	\$ _____
Less *Rent Discount (if any) — see Section D	\$ _____	\$ _____
<b>Actual Amount Tenant Must Pay</b>	\$ _____	\$ _____

The **Rent Payable** is increased by: \$ \_\_\_\_\_ or \_\_\_\_\_%.

The rent cannot be increased unless written notice of at least 3 months is given to the tenant. For non-exempt rental units, the maximum increase permitted by the regulations without making an application to the Residential Tenancies Branch is \_\_\_\_\_%. The landlord has applied for an increase above the maximum:  Yes  No If the unit is exempt from any part of *The Residential Tenancies Act* state reason(s): \_\_\_\_\_.

**D. \*Rent Discount** (Complete this section if there is a rent discount.)

Discount is the same as last year's or increased by \$ \_\_\_\_\_.  
 Discount is reduced by \$ \_\_\_\_\_.  
 Discount is removed.

The proposed Rent Payable is subject to an application to the Residential Tenancies Branch for an above-guideline rent increase. The discount may be reduced or removed depending on the final decision on the landlord's application. In any event, the Actual Amount Tenant Must Pay will not exceed \$ \_\_\_\_\_.

**Note:** A landlord is not required to offer a rent discount, but if a discount is given, it must be provided for in a written agreement. Reducing or removing a rent discount is not considered a rent increase under *The Residential Tenancies Act*. However, an unconditional discount cannot be reduced or removed unless the tenant receives written notice of at least 3 months. If an agreement providing for a discount is for a fixed term, a landlord cannot reduce or remove an unconditional discount during the term of the agreement. If a discount is subject to a condition, e.g. paying the rent on time, the landlord can withdraw it without notice if the tenant does not meet the condition.

**E. Certification**

Legal name of Landlord/Agent: \_\_\_\_\_

Address for service: \_\_\_\_\_

*I certify this to be a true and correct statement.*

\_\_\_\_\_  
Signature of Landlord/Agent

\_\_\_\_\_  
Date

Telephone Number: \_\_\_\_\_

Fax Number: \_\_\_\_\_

Not later than **14 days** after this notice is given to the tenant, a copy must be sent to the Residential Tenancies Branch.

The receipt of this notice by the Residential Tenancies Branch does not mean that the rent increase is approved. The increase may be subject to review by the Branch.

**F. Tenant Objection to Guideline Rent Increase on Non-Exempt Unit**

Tenants have the right to object to an increase in rent that is within the guideline shown in Section C. (If the landlord is applying for an increase exceeding the guideline, the Branch will give the tenants an opportunity to comment on the application.) To object to a guideline rent increase, complete the following and send it to the Branch not later than **60 days** before the effective date of the intended increase.

I object to the increase in rent from \$ \_\_\_\_\_ to \$ \_\_\_\_\_ effective \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_,  
 for the following reasons: \_\_\_\_\_

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

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

City/Town: \_\_\_\_\_ Postal Code: \_\_\_\_\_

Telephone: (Home) \_\_\_\_\_ (Work): \_\_\_\_\_

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

Send to: The Residential Tenancies Branch, 302-254 Edmonton Street, Winnipeg, MB R3C 3Y4

**NOTICE RE COLLECTION OF PERSONAL INFORMATION**

Personal information on this form is being collected under *The Residential Tenancies Act* and the Residential Rent Regulation. The collection is authorized under clause 36(1)(b) of *The Freedom of Information and Protection of Privacy Act* ("FIPPA") as it is necessary for the rent regulation program of the Residential Tenancies Branch. Personal information collected by the Branch is protected under FIPPA and may be used and disclosed only in accordance with that Act. If you have questions about the collection and use of this information, call the Residential Tenancies Branch at (204) 945-2476 or toll-free 1-800-782-8403.

**Note to Tenant:** As a renter in Manitoba, you may be eligible for the Manitoba Shelter Benefit (MSB). Contact Provincial Services at (204) 945-2197, Toll Free 1-877-587-6224 or email at [provservice@gov.mb.ca](mailto:provservice@gov.mb.ca) for more information.

**Form 1B**

**Notice of Rent Increase for Life Lease Rental Unit Owned by Non-Profit Landlord**

**A. Tenant Information**

Name of Tenant: \_\_\_\_\_  
 Unit Number: \_\_\_\_\_ Address: \_\_\_\_\_  
 City: \_\_\_\_\_ Postal Code: \_\_\_\_\_  
 Date of Occupancy: \_\_\_\_\_ Type of Unit (including number of bedrooms): \_\_\_\_\_  
 Is the complex registered as a condominium? \_\_\_\_\_

**B. Notice of Rent Increase**

The rent for this rental unit will be increased on \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

	<b>Present Rent</b>	<b>New Rent</b>
Proportionate share carrying charges & taxes ____%	\$	\$
Proportionate share debt service costs ____%	\$	\$
Parking - Indoor	\$	\$
- Outdoor	\$	\$
- Covered	\$	\$
Other (Specify and state percentage if based on a proportionate share) _____	\$	\$
<b>Total</b>	\$	\$
Subtract tenant's credit from investment fund, <i>if any</i>	\$	\$
*Add 1/12 of tenant's share of Revenue Shortfall, <i>if any</i> , for previous year	\$	\$
Subtract 1/12 of tenant's share of Revenue Surplus, <i>if any</i> , for previous year	\$	\$
<b>Total Payable</b>	\$	\$

\*Tenant may choose to pay share of revenue shortfall for previous year as a lump sum instead of paying it as part of the monthly rent.  
 The rent cannot be increased unless a written notice of at least 3 months is given to the tenant.

**C. Certification**

Legal name of Landlord/Agent: \_\_\_\_\_  
 Address for service: \_\_\_\_\_

*I certify this to be a true and correct statement.*

\_\_\_\_\_  
 Signature of Landlord/Agent Date

Telephone Number: \_\_\_\_\_ Fax Number: \_\_\_\_\_

**D. Tenant Application for Review**

A tenant has the right to ask the Residential Tenancies Branch for a review of the rent on the ground that it is unreasonable or that it is not calculated in accordance with the life lease. If you want to request a review, you must send your written request, with reason(s) and a copy of this notice to the Branch not later than **30 days** after receiving this notice. You must send your request to:

The Residential Tenancies Branch, 302-254 Edmonton Street, Winnipeg, MB R3C 3Y4

**NOTICE RE COLLECTION OF PERSONAL INFORMATION**

Personal information on this form is being collected under *The Residential Tenancies Act* and the Residential Rent Regulation. The collection is authorized under clause 36(1)(b) of *The Freedom of Information and Protection of Privacy Act* ("FIPPA") as it is necessary for the rent regulation program of the Residential Tenancies Branch. Personal information collected by the Branch is protected under FIPPA and may be used and disclosed only in accordance with that *Act*. If you have questions about the collection and use of this information, call the Residential Tenancies Branch at (204) 945-2476 or toll-free 1-800-782-8403.



## Application for Rent Increase Above Amount Permitted by Regulation

### Step 1 – Contact Information for Landlord

Legal Name of Landlord/Agent: \_\_\_\_\_  
 Address of Landlord/Agent: \_\_\_\_\_  
 Telephone Number: \_\_\_\_\_ Fax Number: \_\_\_\_\_  
 Email Address: \_\_\_\_\_

### Step 2 – Information on Residential Complex

Name of Residential Complex: \_\_\_\_\_  
 Address of Residential Complex: \_\_\_\_\_  
 Year of construction: \_\_\_\_\_ Is complex registered as condominium?  Yes  No  
 Is complex a mobile home park?  Yes  No  
 Does the complex have coin-operated laundry?  Yes  No

### Step 3 – Number of Rental Units

Bachelor/Studio \_\_\_\_\_ 1 - Bedroom \_\_\_\_\_ 2 - Bedroom \_\_\_\_\_  
 3 - Bedroom \_\_\_\_\_ Other \_\_\_\_\_ Mobile home park units \_\_\_\_\_  
Total

### Step 4 – Services included in Rent

Heat  Water  Electricity  
 Storage Facilities  Cable/Satellite TV  Laundry  
 Parking  Appliances  Furniture  
 Swimming Pool  Sauna Air Conditioning:  Central  Wall  
 Other (Specify) \_\_\_\_\_

### Step 5 – Choosing Reporting Periods

(See Guide - Step 5)

	Current Period	Begins	/	/	
		_____	month	_____	day
		_____	year	_____	year
		_____	month	_____	day
		_____	year	_____	year
	Previous Period	Begins	/	/	
		_____	month	_____	day
		_____	year	_____	year
		_____	month	_____	day
		_____	year	_____	year

Date of first rent increase under this application: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
month day year

Accounting method used (check one)  Cash  Accrual





**Step 12 - Calculation of Allowable Rent Increase**

(See Guide - Step 12)

Increase/Decrease in Operating Expenses (from line 28)	line 51		
Allowable Portion of Capital Expenditures (from line 41)	line 52		
Economic Adjustment or Deficit Allowance (from line 49)	line 53		
Change in Service (from line 50)	line 54		
<b>Total Increase (Add lines 51 to 54 inclusive)</b>	line 55		<b>1</b>

**Step 13 - Allocation of Allowable Rent Increase**

(See Guide - Step 13)

**Option 1 Equal Percentage**

Multiply line 55 (Total Increase) by 100	]	line 57	
Multiply line 56 (Total Rent Roll from Schedule 2) by 12 (months)	]	line 58	
Divide line 57 by line 58	]	line 59	%

$$\frac{\text{(Total Increase)}}{\text{(Total Undiscounted Rent Roll)}} \times 100 = \frac{\text{}}{\text{x 12}} \%$$

**Option 2 Equal Dollar**

i) Divide line 55 (Total Increase) by 12 (months)	]	line 60	
ii) Then divide line 60 by the total number of rental units in the Residential Complex	]	line 61	

(i)  $\frac{\text{(Total Increase)}}{\text{(12 Months)}} = \text{_____}$

(ii)  $\text{_____} = \$ \text{_____}$  per suite per month  
 (Total Rental Units)

Option Selected       Option 1       Option 2

**Step 14 - Certification/Authorization**

(See Guide - Step 14)

*I certify all information given in this application, including all schedules, to be true, correct and complete and that the information presents a consistent presentation for all reporting periods reported.*

*I authorize the Director of Residential Tenancies Branch to contact any individual or agency necessary to verify the information in this application.*

\_\_\_\_\_  
**Signature of Landlord**

\_\_\_\_\_  
**Date**

This application, with Schedule 1 (if applicable) and Schedules 2, 3 and 4 and invoices for all capital expenditures, must be filed with the Director of Residential Tenancies Branch within 14 days after the beginning of the 3-month notice period for the first rent increase shown on this application. Mail the application to the **Residential Tenancies Branch, 302-254 Edmonton Street, Winnipeg MB R3C 3Y4.**

The Residential Tenancies Branch charges a processing fee for all Applications for a Rent Increase Above the Guideline. For a complex with three units or fewer, the fee is \$150.00; for a complex with four or more units, the fee is \$500.00. A landlord must submit the fee along with the application. The Branch will not begin to process any application until the fee is received.

Form 3

Schedule 1

**Mortgage Details**

Date of construction or purchase of residential complex \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
month day year

Cost of construction or purchase of residential complex \$ \_\_\_\_\_

**If construction or purchase of property predates mortgage agreement, provide details of previous mortgage.**

1st Mortgage	2nd Mortgage	3rd Mortgage
<b>Name of Lending Institution</b> _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
<b>Date of Agreement</b> _____ / _____ / _____ month day year	_____ / _____ / _____ month day year	_____ / _____ / _____ month day year
<b>Principal \$</b> _____	\$ _____	\$ _____
<b>Interest Rate</b> _____ %	_____ %	_____ %
<b>Amortization</b> _____ years	_____ years	_____ years
<b>Term</b> _____ years	_____ years	_____ years
<b>Monthly Payments \$</b> _____	\$ _____	\$ _____

**Mortgage Interest Paid in Current Period**

	:	
--	---	--



Form 3  
Schedule 3

Landlord's Summary Information - Application for Above-Guideline Increase\*

\*This form was prepared by the landlord for the information of tenants. The amount of the rent increase is subject to approval by the Residential Tenancies Branch. The Branch will review the landlord's information and tenants' comments and will issue an Order setting the rent.

Address of Residential Complex: \_\_\_\_\_

Increase requested: \_\_\_\_\_% or \$\_\_\_\_\_ per month per unit. Total expenses for the complex for the period from \_\_\_\_\_, 20\_\_ to \_\_\_\_\_, 20\_\_ have increased in comparison to the previous period.

1. Operating Expenses (expenses that recur on a regular basis, e.g. electricity expenses)

Operating expenses increased by: \$\_\_\_\_\_

Some of the larger operating expense increases were:

\_\_\_\_\_ increased by \$\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ increased by \$\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ increased by \$\_\_\_\_\_

2. Capital Expenses (expenses to buy or replace appliances, services or furnishings or for capital improvements that have a lasting and long-term benefit to the residential complex, e.g. roof replacement – a landlord can claim only a portion of these expenses – 1/3, 1/4 or 1/6)

Total amount spent: \$\_\_\_\_\_

Total amount claimed: \$\_\_\_\_\_

Some of the major capital expenses were:

(nature of capital expense) (amount claimed)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Change in service (e.g. addition of air conditioning or withdrawal of cable TV) If no change, leave blank.

The value of services or facilities added is: \$\_\_\_\_\_

Description of added services or facilities: \_\_\_\_\_

The value of services or facilities withdrawn is: \$\_\_\_\_\_

Description of withdrawn services or facilities: \_\_\_\_\_

4. Economic Adjustment (The economic adjustment factor is a percentage set by the government each year to account for the effect of inflation on landlords' revenue.) Under *The Residential Tenancies Act* and Regulations, the economic adjustment factor is multiplied by the total revenue for the complex.

\_\_\_\_\_ % x \$\_\_\_\_\_ = \$\_\_\_\_\_

Economic adjustment factor Revenue for complex Amount included on application

TOTAL CLAIMED:

- 1) increase in operating expenses \$
- 2) allowable portion of capital expenses \$
- 3) value of change in services/facilities \$
- 4) economic adjustment \$\_\_\_\_\_
- TOTAL INCREASE \$

The monthly rent for each unit will be increased by (complete appropriate option):

(a) Total Increase \$\_\_\_\_\_ divided by 12 months = \$\_\_\_\_\_ divided by number of units \_\_\_\_\_ = \$\_\_\_\_\_.

OR

(b) Total Increase \$\_\_\_\_\_ times 100 divided by [undiscounted rent roll \$\_\_\_\_\_ times 12 months] = \_\_\_\_\_%.

\_\_\_\_\_  
Print name of landlord

\_\_\_\_\_  
Signature of landlord

\_\_\_\_\_  
Date

**Form 3**  
**Schedule 4**

**Rebates/Incentives/Grants**

Have you received, or do you anticipate receiving, any rebates, incentives, refunds, money from an insurer, forgivable loans, grants or other forms of compensation, reimbursement or assistance towards any of the expenses claimed in this application?

Yes                       No

If yes, please identify the expense, the source of the funds and the amount you have received or expect to receive below.

<b>Expense Item</b>	<b>Source</b>	<b>Total Amount</b>

**NOTICE RE COLLECTION OF PERSONAL INFORMATION**

Personal information collected on this form is being collected under *The Residential Tenancies Act* and the Residential Rent Regulation. The collection of this information is authorized under clause 36(1)(b) of *The Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (“FIPPA”) as it is necessary for the rent regulation program of the Residential Tenancies Branch. Personal information collected by the Branch is protected under FIPPA and may be used and disclosed only in accordance with that Act. If you have questions about the collection and use of this information, call the Residential Tenancies Branch at (204) 945-2476 or toll-free 1-800-782-8403.

Form 4

**Application for Increase in Charge for Laundry Facilities**

---

Print address of residential complex

---

Print name of landlord

---

Print address of landlord

---

Telephone number

Fax number

Email address

**Washers:**

Present charge per load

Proposed charge per load

**Dryers:**

Present charge per load

Proposed charge per load

Present drying time per load

Proposed drying time per load

**Any change in facilities (include changes in capacity of equipment and timing of dryers):**

**Information in support of application:**

---

Print name of landlord

Signature of landlord

Date

**Note:** Tenants who are affected by the increase must receive three months' written notice before the increase takes effect.

Application must be received by the director of the Residential Tenancies Branch within 14 days after the beginning of the three-month notice period.

Attach a list showing the names and unit numbers of the tenants affected by this application.

**Form 5A**

**Application for Approval of Rehabilitation Scheme for All or Part of a Residential Complex**

Print name of residential complex (if applicable)

Print address of residential complex

Print name of landlord

Print address of landlord

Telephone number

Fax number

Email address

**A. This application relates to**

- all rental units in the residential complex – state number of units \_\_\_\_\_ ; or
- the following rental units: \_\_\_\_\_

Attach a list giving the names of all tenants of the rental units affected.

**B. Details of Rehabilitation Scheme:** (Attach detailed plans, financial information, invoices or other information in support of this application.)

1. Expected start date: \_\_\_\_\_
2. Expected completion date: \_\_\_\_\_
3. Estimated total cost: \_\_\_\_\_
4. Description of proposed rehabilitation scheme, specifying proposed repairs in each rental unit and in common areas:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**C. Treatment of Tenants:** (Outline plans to minimize disruption to tenants of rental units affected by the proposed rehabilitation scheme.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Print name of landlord

Signature of landlord

Date

**Notes:**

- An application for an order approving a rehabilitation scheme must be made before 20% of the total proposed rehabilitation scheme has been completed, based on the total cost of the scheme.
- The Residential Tenancies Branch charges a non-refundable processing fee for all Applications for Approval of Rehabilitation Scheme. The fee is \$500.00 plus \$5.00 per unit, to a maximum of \$1,000.00. A landlord must submit the fee along with the application. The Branch will not begin to process any application until the fee is received.

**Form 5B**

**Application for Approval of Rehabilitation Scheme for Specified Unit**

**A. Information on Rental Unit/Residential Complex**

Name of residential complex (if applicable)	
Unit number of rental unit	Address of residential complex

**B. Contact Information for Landlord**

Name of landlord		
Address of landlord		
Telephone number	Fax number	E-mail address

**C. Details of Rehabilitation Scheme**

1. Expected start date: \_\_\_\_\_

2. Expected completion date: \_\_\_\_\_

3. Estimated total cost: \_\_\_\_\_

4. Description of proposed rehabilitation scheme (you must check at least 3 of the following items):

<input type="checkbox"/> kitchen cabinets, or kitchen countertops and sink	<input type="checkbox"/> electrical wiring	<input type="checkbox"/> interior doors
<input type="checkbox"/> appliances	<input type="checkbox"/> windows or patio doors	<input type="checkbox"/> flooring
<input type="checkbox"/> other improvements acceptable to the director (specify)	_____	

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**D. Confirmation that Rental Unit Voluntarily Vacated**

The tenant \_\_\_\_\_ (tenant's name) \_\_\_\_\_ (tenant's phone number if known)  
vacated or will be vacating the rental unit on \_\_\_\_\_ (date).

Give a brief explanation of reason for termination of tenancy: (e.g. The tenant did not renew a fixed term tenancy agreement.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**E. Condition of Residential Complex**

I certify that, as of the date of this application, the residential complex in which the specified unit is located is in a good state of repair, fit for habitation and in a state that complies with health, building and maintenance and occupancy standards required by law.

Signature of landlord	Date
-----------------------	------

**Note:**

- The landlord must submit a copy of the tenant's notice of termination, the landlord's written confirmation of the termination, evidence of tenancy agreement offer and non-renewal or an abandonment notice with this application.
- A landlord must not complete more than 20% of the proposed rehabilitation scheme for a specified unit, based on the total cost of the scheme for the specified unit, before the first order approving the scheme subject to conditions, is made.
- The Residential Tenancies Branch charges a non-refundable processing fee for all Applications for Approval of Rehabilitation Scheme for Specified Unit. The fee is \$100.00. A landlord must submit the fee along with the application. The Branch will not begin to process any application until the fee is received.

Form 6

**Notice to Tenant —  
Rehabilitation Scheme for All or Part of a Residential Complex**

---

Print name of tenant

---

Print address of rental unit

The landlord has applied to the Residential Tenancies Branch for an order approving a rehabilitation scheme that affects your rental unit.

You have the right to view a copy of the application and supporting material at the following location and times:

---

---

---

---

Print name of landlord

---

Signature of landlord

---

Date

---

Landlord's telephone number

---

Fax number

---

Landlord's email address

**Note:** This notice must be given to the tenant within 14 days after the landlord applies to the Branch.

**IMPORTANT INFORMATION FOR TENANTS**

*If the landlord gives you notice to move because of the rehabilitation and you do not agree that you need to move to allow the work to be done, you should talk to your landlord. If you cannot work things out with the landlord, you can contact the Residential Tenancies Branch at 945-2476 or toll-free at 1-800-782-8403 or by email at [rtb@gov.mb.ca](mailto:rtb@gov.mb.ca) to dispute the notice.*

*If you move because of the landlord's notice, the landlord must pay you compensation for your moving expenses, up to a maximum of \$500.00. If the landlord does not pay you this compensation, you may contact the Branch for assistance.*

*If the landlord gives you notice to move because of the rehabilitation, you have the right of first refusal to rent your unit at the lowest rent that would be charged to any other tenant once the renovations are complete. If you want to have the right of first refusal, you must let the landlord know in writing before you move out.*



**Form 8**

**Notice to Tenant – Reduction/Withdrawal of Service**

To:

\_\_\_\_\_  
Print name of tenant

\_\_\_\_\_  
Print address of rental unit

Effective \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_, the following service, facility, privilege, accommodation or thing will be reduced or withdrawn:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Details of the reduction or withdrawal are:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
An application will be made to the director of the Residential Tenancies Branch to fix the value of the reduction or withdrawal. The proposal for your rental unit is:

A rent reduction of \$ \_\_\_\_\_ per month.                      **or**                       No rent reduction.

\_\_\_\_\_  
Print name of landlord

\_\_\_\_\_  
Signature of landlord

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Telephone number

\_\_\_\_\_  
Fax number

\_\_\_\_\_  
Email address

**IMPORTANT INFORMATION FOR TENANTS**

The landlord must give you notice of a reduction or withdrawal of service at least three months before reducing or withdrawing the service.

The Residential Tenancies Branch will notify you about your opportunity to view the landlord's application. If you would like to comment about the landlord's application, you may send your comments in writing to the Residential Tenancies Branch, 302 – 254 Edmonton Street, Winnipeg MB R3C 3Y4.

**Form 9**  
**Application to Fix Value of Reduction/Withdrawal of Service**

\_\_\_\_\_  
 Print address of residential complex

\_\_\_\_\_  
 Print name of landlord

\_\_\_\_\_  
 Print address of landlord

\_\_\_\_\_  
 Telephone number

\_\_\_\_\_  
 Fax number

\_\_\_\_\_  
 Email address

Describe and give reasons for the reduction or withdrawal of service, facility, privilege, accommodation or thing.

Effective date \_\_\_\_\_

Note: Attach any financial information, invoices or other information in support of the application.

List the following information for the affected rental units:

Unit Number	Tenant's Name	Proposed Rent Reduction

\_\_\_\_\_  
 Print name of landlord

\_\_\_\_\_  
 Signature of landlord

\_\_\_\_\_  
 Date

Note:

Tenants must receive three months' written notice of a reduction or withdrawal of service.

Unless the reduction or withdrawal is beyond the control of the landlord, the application must be received by the Residential Tenancies Branch within 14 days after the beginning of the three-month notice period.

**Avis d'augmentation de loyer**Avis original  Avis modifié Si l'avis n'est pas rempli et remis au locataire conformément à la *Loi sur la location à usage d'habitation*, l'augmentation de loyer peut être nulle.**A. Renseignements sur le locataire**

Nom du locataire : \_\_\_\_\_  
 Numéro de l'unité : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_  
 Date d'emménagement : \_\_\_\_\_ Type d'unité (y compris le nombre de chambres) : \_\_\_\_\_  
 L'ensemble résidentiel est-il enregistré à titre de condominium? \_\_\_\_\_

**B. Services et installations inclus dans le loyer de base**

Chauffage  Eau  Électricité  Espaces de rangement  Câblodistribution/Télévision par satellite  Buanderie  
 Stationnement  Appareils ménagers  Meubles  Piscine  Sauna  Climatisation :  centrale  murale  
 Autre (précisez) : \_\_\_\_\_

**C. Avis d'augmentation de loyer**

Le loyer de l'unité locative augmentera le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

	Loyer actuel	Loyer proposé
Loyer de base	\$	\$
Stationnement - intérieur	\$	\$
- extérieur	\$	\$
- couvert	\$	\$
Autre (précisez) : _____	\$	\$
<b>Loyer payable</b>	\$	\$
Moins la *remise de loyer (s'il y a lieu) — voir la section D	\$	\$
Montant actuel payable par le locataire :	\$	\$

Le loyer payable est augmenté de : \_\_\_\_\_ \$ ou \_\_\_\_\_ %.

Toute augmentation de loyer doit être précédée d'un préavis écrit d'au moins trois mois donné au locataire. Si une demande d'augmentation de loyer n'est pas présentée à la Direction de la location à usage d'habitation, l'augmentation maximale permise par les règlements pour les unités locatives qui ne sont pas soustraites à l'application de la *Loi* est de \_\_\_\_\_ %.

Le locateur a demandé une augmentation de loyer supérieure à l'augmentation maximale permise :  Oui  NonSi l'unité est soustraite à l'application d'une partie quelconque de la *Loi sur la location à usage d'habitation*, indiquez les motifs : \_\_\_\_\_**D. \*Remise de loyer** (Remplissez la présente section en cas de remise de loyer.) La remise est la même que celle de l'année dernière ou est augmentée de \_\_\_\_\_ \$. La remise est réduite de \_\_\_\_\_ \$. La remise est supprimée.

Le loyer proposé fait l'objet d'une demande à la Direction de la location à usage d'habitation afin que soit approuvée une augmentation de loyer supérieure à l'augmentation maximale permise. La remise peut être réduite ou supprimée en fonction de la décision définitive rendue à l'égard de la demande du locateur. Le montant exigible ne peut en aucun cas excéder \_\_\_\_\_ \$.

**Note :** Le locateur n'est pas tenu d'offrir une remise de loyer; cependant, toute remise qui est accordée doit être prévue dans une convention écrite. La réduction ou la suppression d'une remise de loyer n'est pas considérée comme une augmentation de loyer sous le régime de la *Loi sur la location à usage d'habitation*. Toutefois, une remise inconditionnelle ne peut être réduite ni supprimée que si le locataire reçoit un préavis écrit d'au moins trois mois. Si une convention prévoyant une remise est d'une durée déterminée, le locateur ne peut réduire ni supprimer une remise inconditionnelle au cours de la durée de la convention. Si la remise est assujettie à une condition, p. ex. payer le loyer à temps, le locateur peut la retirer sans préavis si le locataire ne remplit pas la condition.

**E. Attestation**

Nom du locateur ou de son représentant : \_\_\_\_\_

Adresse aux fins de signification : \_\_\_\_\_

J'atteste que la présente déclaration est exacte.

Signature du locateur ou de son représentant

Date

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Une copie du présent avis doit être envoyée à la Direction de la location à usage d'habitation dans les **14 jours** qui suivent sa remise au locataire.

Le fait que la Direction de la location à usage d'habitation reçoive le présent avis ne signifie pas nécessairement que l'augmentation de loyer est approuvée. Cette augmentation est susceptible de révision par la Direction.

**F. Opposition du locataire à l'augmentation du loyer d'une unité locative assujettie à la Loi**

Les locataires ont le droit de s'opposer à une augmentation de loyer conforme à ce qui est indiqué à la section C. (Si le locateur demande une augmentation supérieure à l'augmentation maximale permise, la Direction donnera aux locataires la possibilité de présenter des observations à l'égard de la demande.) Afin de vous opposer à une augmentation permise, remplissez la section qui suit et envoyez-la à la Direction au moins **60 jours** avant la date d'entrée en vigueur de l'augmentation prévue.

Je m'oppose à l'augmentation de loyer de \_\_\_\_\_ \$ à \_\_\_\_\_ \$, à compter du \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_, pour les raisons suivantes : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone (domicile) : \_\_\_\_\_ (travail) : \_\_\_\_\_

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

Envoyez à : Direction de la location à usage d'habitation, 254, rue Edmonton, bureau 302, Winnipeg (Manitoba) R3C 3Y4

**AVIS — COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Les renseignements personnels figurant dans la présente formule sont recueillis en vertu de la *Loi sur la location à usage d'habitation* et du *Règlement sur le contrôle du loyer des locaux d'habitation*. La collecte de ces renseignements est autorisée en vertu de l'alinéa 36(1)b) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, étant donné qu'ils sont nécessaires au programme de contrôle du loyer de la Direction de la location à usage d'habitation. Les renseignements personnels recueillis par la Direction sont protégés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et ne peuvent être utilisés ou communiqués qu'en conformité avec celle-ci. Si vous avez des questions au sujet de leur collecte et de leur utilisation, veuillez vous adresser à la Direction de la location à usage d'habitation au numéro de téléphone (204) 945-2476 ou au numéro sans frais 1 800 782-8403.

**Avis au locataire :** Si vous êtes locataire au Manitoba, il se peut que vous soyez admissible au Programme d'allocations-logement du Manitoba. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce programme, veuillez communiquer avec les Services provinciaux, soit par téléphone au (204) 945-2197 ou au numéro sans frais 1 877 587-6224, soit par courriel à l'adresse suivante : [provservic@gov.mb.ca](mailto:provservic@gov.mb.ca).

## Avis d'augmentation de loyer — unité locative faisant l'objet d'un bail viager et appartenant à un locateur sans but lucratif

### A. Renseignements sur le locataire

Nom du locataire : \_\_\_\_\_  
 Numéro de l'unité : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_  
 Date d'emménagement : \_\_\_\_\_ Type d'unité (y compris le nombre de chambres) : \_\_\_\_\_  
 L'ensemble résidentiel est-il enregistré à titre de condominium? \_\_\_\_\_

### B. Avis d'augmentation de loyer

Le loyer de l'unité locative augmentera le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

	Loyer actuel	Nouveau loyer
Part proportionnelle des frais financiers et des taxes : _____ %	\$	\$
Part proportionnelle des frais de service de la dette : _____ %	\$	\$
Stationnement - intérieur	\$	\$
- extérieur	\$	\$
- couvert	\$	\$
Autre (précisez et indiquez le pourcentage le cas échéant) _____	\$	\$
<b>Total</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
Soustrayez la somme portée au crédit du locataire et provenant d'un fonds de placement, le cas échéant	\$	\$
*Ajoutez 1/12 de la part que le locataire doit verser à l'égard du manque à gagner au chapitre des revenus, le cas échéant, pour l'année précédente	\$	\$
Soustrayez 1/12 de la part de l'excédent des revenus qui revient au locataire, le cas échéant, pour l'année précédente	\$	\$
<b>Total exigible</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

\*Le locataire peut choisir de verser sa part du manque à gagner pour l'année précédente au moyen d'un paiement forfaitaire plutôt que de la verser dans le cadre du loyer mensuel.

Le loyer ne peut être augmenté à moins qu'un préavis écrit d'au moins trois mois ne soit donné au locataire.

### C. Attestation

Nom du locateur ou de son représentant : \_\_\_\_\_

Adresse aux fins de signification : \_\_\_\_\_

J'atteste que la présente déclaration est exacte.

\_\_\_\_\_  
Signature du locateur ou de son représentant

\_\_\_\_\_  
Date

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

### D. Demande de révision présentée par le locataire

Le locataire a le droit de demander à la Direction de la location à usage d'habitation de réviser le loyer pour le motif qu'il est déraisonnable ou qu'il n'est pas calculé en conformité avec le bail viager. Si vous voulez demander la révision du loyer, vous devez envoyer à la Direction une demande motivée ainsi qu'une copie du présent avis au plus tard **30 jours** après la réception de celui-ci. Vous devez faire parvenir votre demande à l'adresse suivante :

Direction de la location à usage d'habitation, 254, rue Edmonton, bureau 302, Winnipeg (Manitoba) R3C 3Y4

### AVIS — COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels figurant dans la présente formule sont recueillis en vertu de la *Loi sur la location à usage d'habitation* et du *Règlement sur le contrôle du loyer des locaux d'habitation*. La collecte de ces renseignements est autorisée en vertu de l'alinéa 36(1)b) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, étant donné qu'ils sont nécessaires au programme de contrôle du loyer de la Direction de la location à usage d'habitation. Les renseignements personnels recueillis par la Direction sont protégés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et ne peuvent être utilisés ou communiqués qu'en conformité avec celle-ci. Si vous avez des questions au sujet de leur collecte et de leur utilisation, veuillez vous adresser à la Direction de la location à usage d'habitation au numéro de téléphone (204) 945-2476 ou au numéro sans frais 1 800 782-8403.



#### AVIS — COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels figurant dans la présente formule sont recueillis en vertu de la *Loi sur la location à usage d'habitation* et du *Règlement sur le contrôle du loyer des locaux d'habitation*. La collecte de ces renseignements est autorisée en vertu de l'alinéa 36(1)b) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, étant donné qu'ils sont nécessaires au programme de contrôle du loyer de la Direction de la location à usage d'habitation. Les renseignements personnels recueillis par la Direction sont protégés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et ne peuvent être utilisés ou communiqués qu'en conformité avec celle-ci. Si vous avez des questions au sujet de leur collecte et de leur utilisation, veuillez vous adresser à la Direction de la location à usage d'habitation au numéro de téléphone (204) 945-2476 ou au numéro sans frais 1 800 782-8403.

**Avis au locataire :** Si vous êtes locataire au Manitoba, il se peut que vous soyez admissible au Programme d'allocations-logement du Manitoba. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce programme, veuillez communiquer avec les Services provinciaux, soit par téléphone au (204) 945-2197 ou au numéro sans frais 1 877 587-6224, soit par courriel à l'adresse suivante : [provservice@gov.mb.ca](mailto:provservice@gov.mb.ca).

## Demande d'augmentation de loyer Augmentation supérieure au montant autorisé par règlement

### Étape 1 – Renseignements sur le locateur

Nom du locateur ou de son représentant : \_\_\_\_\_

Adresse du locateur ou de son représentant : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courrier électronique : \_\_\_\_\_

### Étape 2 – Renseignements sur l'ensemble résidentiel

Nom de l'ensemble résidentiel : \_\_\_\_\_

Adresse de l'ensemble résidentiel : \_\_\_\_\_

Année de construction : \_\_\_\_\_ L'ensemble est-il enregistré à titre de condominium?  Oui  Non

Est-ce que l'ensemble est un parc de maisons mobiles?  Oui  Non

Est-ce que l'ensemble a une buanderie?  Oui  Non

### Étape 3 – Nombre d'unités locatives

Studio \_\_\_\_\_ 1 chambre \_\_\_\_\_ 2 chambres \_\_\_\_\_

3 chambres \_\_\_\_\_ Autre \_\_\_\_\_ Unités situées dans un parc de maisons mobiles \_\_\_\_\_

Total

### Étape 4 – Services inclus dans le loyer

Chauffage  Eau  Électricité

Espaces de rangement  Câblodistribution/Télévision par satellite  Buanderie

Stationnement  Appareils ménagers  Meubles

Piscine  Sauna Climatisation :  centrale  murale

Autre (précisez) \_\_\_\_\_

### Étape 5 – Choix de périodes de rapport

(Voir le guide – étape 5)

Période en cours Début \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
mois jour année

Fin \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
mois jour année

Période précédente Début \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
mois jour année

Fin \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
mois jour année

Date de la première augmentation de loyer visée : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
mois jour année

Méthode de comptabilité utilisée (cochez la case appropriée)  Comptabilité de caisse  Comptabilité d'exercice

### Étape 6 – Calcul du revenu

(Voir le guide – étape 6)

Revenu de location ligne 01  
 Stationnement ligne 02  
 Autre ligne 03  
 ligne 04  
 Revenu total (Additionnez les lignes 01 à 04) ligne 05

Période en cours	

Période précédente	

### Étape 7 – Calcul de l'augmentation (de la diminution) des frais d'exploitation

(Voir le guide – étape 7)

		Période en cours	Période précédente	Augmentation (Diminution)
Impôts fonciers	ligne 06			
Gaz naturel	ligne 07			
Électricité	ligne 08			
Eau	ligne 09			
Assurance	ligne 10			
Câblodistribution	ligne 11			
Publicité	ligne 12			
Téléphone	ligne 13			
Honoraires	ligne 14			
Impôt sur le capital des corporations	ligne 15			
Droits de gestion	ligne 16			
Concierge	ligne 17			
Réparations et entretien				
Entretien courant	ligne 18			
Peinture	ligne 19			
Plomberie	ligne 20			
Électricité	ligne 21			
Autre (précisez)				
_____	ligne 22			
_____	ligne 23			
_____	ligne 24			
_____	ligne 25			
<b>Dépenses totales – période en cours</b>	ligne 26		<b>]</b>	<b>]</b>
<b>Dépenses totales – période précédente</b>	ligne 27			<b>]</b>
<b>Augmentation (Diminution) des frais d'exploitation</b> (ligne 26 moins ligne 27) S'il y a diminution, mettez le montant entre parenthèses			ligne 28	

**Étape 8 – Calcul de la partie admissible des dépenses en capital (joindre les factures)**

(Voir le guide – étape 8)

Date de la dépense	Description	Coût total	Fraction admissible		Coût admissible
				ligne 29	
				ligne 30	
				ligne 31	
				ligne 32	
				ligne 33	
				ligne 34	
				ligne 35	
				ligne 36	
				ligne 37	
				ligne 38	
				ligne 39	
				ligne 40	
<b>Total admissible (additionnez les lignes 29 à 40)</b>				ligne 41	⇒

**Étape 9 – Calcul du déficit**

(Voir le guide – étape 9)

Montant de la ligne 26 (dépenses totales – période en cours) ligne 42

Montant des intérêts hypothécaires admissibles ligne 43

Additionnez les lignes 42 et 43 ligne 44

Revenu total : Inscrivez le revenu actuel indiqué à la ligne 05 (page 2)

Déficit : Soustrayez la ligne 45 de la ligne 44

(Si le montant de la ligne 45 excède celui de la ligne 44, inscrivez 0 à la ligne 46.)


ligne 45

ligne 46


**Étape 10 – Calcul du rajustement économique**

(Voir le guide – étape 10)

Multipliez la ligne 05 (revenu total de la période en cours) par le facteur de rajustement économique annuel

Divisez la ligne 46 (déficit) par 3

Rajustement économique ou provision pour déficit

(Inscrivez le plus élevé des deux montants figurant aux lignes 47 et 48)

(Si le montant de la ligne 48 est plus élevé que celui de la ligne 47, remplissez l'annexe 1.)

ligne 47

ligne 48

ligne 49


**Étape 11 – Calcul de la valeur d'un changement apporté aux services**

(Voir le guide – étape 11)

Indiquez le changement apporté aux services : \_\_\_\_\_

Mentionnez brièvement la méthode de calcul de la valeur : \_\_\_\_\_

Valeur du changement apporté aux services (valeur négative entre parenthèses)

ligne 50

--	--

### Étape 12 – Calcul de l'augmentation de loyer permise

(Voir le guide – étape 12)

Augmentation (Diminution) des frais d'exploitation (ligne 28) ligne 51  
 Partie admissible des dépenses en capital (ligne 41) ligne 52  
 Rajustement économique ou provision pour déficit (ligne 49) ligne 53  
 Changement apporté au service (ligne 50) ligne 54  
 Augmentation totale (additionnez les lignes 51 à 54) ligne 55


1 

--

### Étape 13 – Attribution de l'augmentation de loyer admissible

(Voir le guide – étape 13)

**Option 1** Pourcentage égal

Multipliez la ligne 55 (Augmentation totale) par 100 ] ligne 57

Multipliez la ligne 56 (Tableau concernant l'ensemble des loyers – annexe 2) par 12 (mois) ] ligne 58

Divisez la ligne 57 par la ligne 58 ] ligne 59

%

$$\frac{\text{(Augmentation totale)}}{\text{(Tableau concernant l'ensemble des loyers, exclusion faite de la remise)}} \times 100 = \frac{\text{X 100}}{\text{x 12}} = \text{ } \%$$

**Option 2** Valeur égale en dollars

(i) Divisez la ligne 55 (Augmentation totale) par 12 (mois) ] ligne 60

(ii) Divisez la ligne 60 par le nombre total d'unités locatives de l'ensemble résidentiel ] ligne 61


(i)  $\frac{\text{(Augmentation totale)}}{\text{(12 mois)}} = \text{_____}$

(ii)  $\text{_____} = \text{_____} \$ \text{ par unité par mois}$   
 (Nombre d'unités locatives)

Option choisie

Option 1

Option 2

### Étape 14 – Attestation et autorisation

(Voir le guide – étape 14)

*J'atteste que les renseignements fournis dans la présente demande, y compris les annexes, sont exacts et complets et qu'ils sont présentés de la même façon pour l'ensemble des périodes de rapport visées.*

*J'autorise le directeur de la Location à usage d'habitation à communiquer avec tout particulier ou organisme afin de vérifier les renseignements contenus dans la présente demande.*

\_\_\_\_\_  
**Signature du locateur**

\_\_\_\_\_  
**Date**

La présente demande, à laquelle sont jointes les annexes 1 (le cas échéant), 2, 3 et 4 ainsi que les factures ayant trait aux dépenses en capital, doit être déposée auprès du directeur de la Location à usage d'habitation dans les 14 jours suivant le début de la période de préavis de trois mois applicable à la première augmentation de loyer indiquée dans la présente demande. Veuillez faire parvenir votre demande par la poste à l'adresse suivante : **Direction de la location à usage d'habitation, 254, rue Edmonton, bureau 302, Winnipeg (Manitoba) R3C 3Y4.**

La Direction de la location à usage d'habitation exige un droit pour toutes les demandes d'augmentation de loyer dépassant l'augmentation maximale permise. Dans le cas d'un ensemble comptant au plus trois unités, le droit est de 150 \$; dans le cas d'un ensemble comptant au moins quatre unités, il est de 500 \$. Le droit doit accompagner la demande. Le traitement de celle-ci ne commencera pas avant que le paiement soit reçu.

**Formule 3**

**Annexe 1**

**Renseignements sur l'hypothèque**

Date de construction ou d'achat de l'ensemble résidentiel \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Mois jour année

Coût de construction ou d'achat de l'ensemble résidentiel \_\_\_\_\_ \$

**Si la date du contrat hypothécaire est postérieure à celle de la construction ou de l'achat de l'immeuble, veuillez fournir les détails de l'hypothèque précédente.**

1 <sup>re</sup> hypothèque	2 <sup>e</sup> hypothèque	3 <sup>e</sup> hypothèque
<b>Nom de l'établissement de crédit</b> _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
<b>Date du contrat</b> _____ / _____ / _____ mois jour année	_____ / _____ / _____ mois jour année	_____ / _____ / _____ mois jour année
<b>Principal</b> _____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Taux d'intérêt</b> _____ %	_____ %	_____ %
<b>Amortissement</b> _____ ans	_____ ans	_____ ans
<b>Terme</b> _____ ans	_____ ans	_____ ans
<b>Mensualités</b> _____ \$	_____ \$	_____ \$

**Intérêt hypothécaire payé pendant la période en cours**

_____
-------



Formule 3

Annexe 3

**Renseignements sommaires fournis par le locateur – Demande d'augmentation de loyer dépassant l'augmentation maximale permise \***

**\*Le locateur a établi la présente formule à l'intention des locataires. Le montant de l'augmentation de loyer doit être approuvé par la Direction de la location à usage d'habitation. Celle-ci examinera les renseignements fournis par le locateur ainsi que les observations des locataires puis fixera, par ordonnance, le loyer.**

Adresse de l'ensemble résidentiel : \_\_\_\_\_

Augmentation demandée : \_\_\_\_\_ % ou \_\_\_\_\_ \$ par mois par unité. Les dépenses totales relatives à l'ensemble pour la période allant du \_\_\_\_\_ 20\_\_ au \_\_\_\_\_ 20\_\_ ont augmenté par rapport à la période précédente.

**1. Frais d'exploitation** (frais périodiques, par ex. les frais d'électricité)

Les frais d'exploitation ont augmenté de : \_\_\_\_\_ \$

Liste de certaines des augmentations les plus importantes au chapitre des frais d'exploitation :

\_\_\_\_\_ ont augmenté de \_\_\_\_\_ \$

\_\_\_\_\_ ont augmenté de \_\_\_\_\_ \$

\_\_\_\_\_ ont augmenté de \_\_\_\_\_ \$

**2. Dépenses en capital** (dépenses relatives à l'achat ou au remplacement d'appareils ménagers, de services ou de meubles ou aux améliorations qui procurent un avantage durable et à long terme, par ex. le remplacement du toit de l'ensemble résidentiel – le locateur ne peut réclamer qu'une partie de ces dépenses – 1/3, 1/4 ou 1/6)

Montant total dépensé : \_\_\_\_\_ \$

Montant total demandé : \_\_\_\_\_ \$

Liste de certaines des dépenses en capital majeures :

(nature de la dépense en capital) (montant demandé)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. Changements apportés aux services** (par ex. ajout de la climatisation ou retrait de la câblodistribution). En l'absence de changement, ne mettez rien.

La valeur des services ou des installations ajoutés est de : \_\_\_\_\_ \$

Mention des services ou des installations ajoutés : \_\_\_\_\_

La valeur des services ou des installations retirés est de : \_\_\_\_\_ \$

Mention des services ou des installations retirés : \_\_\_\_\_

**4. Rajustement économique** (Le facteur de rajustement économique correspond à un pourcentage fixé annuellement par le gouvernement pour qu'il soit tenu compte de l'effet de l'inflation sur les revenus du locateur.) En vertu de la *Loi sur la location à usage d'habitation* et des règlements, le facteur de rajustement économique est multiplié par le revenu total provenant de l'ensemble.

_____ %	x	_____ \$	=	_____ \$
Facteur de rajustement économique		Revenu provenant de l'ensemble		Montant indiqué dans la demande

**TOTAL DEMANDÉ :**

1) augmentation des frais d'exploitation	\$
2) partie admissible des dépenses en capital	\$
3) valeur des changements apportés aux services et aux installations	\$
4) rajustement économique	_____ \$
<b>AUGMENTATION TOTALE</b>	<b>\$</b>

Le loyer mensuel exigible pour chaque unité sera augmenté de (choisissez l'option voulue) :

a) Augmentation totale \_\_\_\_\_ \$ divisé par 12 mois = \_\_\_\_\_ \$ divisé par le nombre d'unités \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ \$.

**OU**

b) Augmentation totale \_\_\_\_\_ \$ multiplié par 100 divisé par (le tableau concernant les loyers, exclusion faite de la remise, \_\_\_\_\_ \$ multiplié par 12 mois) = \_\_\_\_\_ %.

\_\_\_\_\_  
Nom du locateur

\_\_\_\_\_  
Signature du locateur

\_\_\_\_\_  
Date

### Formule 3

#### Annexe 4

#### Rabais, incitatifs financiers et subventions

Avez-vous reçu ou comptez-vous recevoir des rabais, des incitatifs financiers, des remboursements, des sommes provenant d'un assureur, des prêts à remboursement conditionnel, des subventions ou d'autres formes d'indemnisation, de remboursement ou d'aide concernant des dépenses réclamées dans la présente demande?

Oui  Non

Dans l'affirmative, veuillez indiquer ci-dessous la dépense visée, la provenance des fonds ainsi que le montant que vous avez reçu ou comptez recevoir.

Article de dépense	Provenance des fonds	Montant total

#### AVIS — COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels figurant dans la présente formule sont recueillis en vertu de la *Loi sur la location à usage d'habitation* et du *Règlement sur le contrôle du loyer des locaux d'habitation*. La collecte de ces renseignements est autorisée en vertu de l'alinéa 36(1)b) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, étant donné qu'ils sont nécessaires au programme de contrôle du loyer de la Direction de la location à usage d'habitation. Les renseignements personnels recueillis par la Direction sont protégés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et ne peuvent être utilisés ou communiqués qu'en conformité avec celle-ci. Si vous avez des questions au sujet de leur collecte et de leur utilisation, veuillez vous adresser à la Direction de la location à usage d'habitation au numéro de téléphone (204) 945-2476 ou au numéro sans frais 1 800 782-8403.

**Formule 4**

**Demande d'augmentation des frais relatifs aux installations de buanderie**

---

**Adresse de l'ensemble résidentiel**

---

**Nom du locateur**

---

**Adresse du locateur**

---

**Numéro de téléphone**

**Numéro de télécopieur**

**Adresse électronique**

---

**Laveuses :**

**Frais actuels par charge**

**Frais proposés par charge**

---

---

**Sécheuses :**

**Frais actuels par charge**

**Frais proposés par charge**

---

---

**Durée de séchage actuelle par charge**

**Durée de séchage proposée par charge**

---

---

**Les installations ont-elles été modifiées? (Indiquez si un changement a été apporté à la capacité des appareils ou à la durée de fonctionnement des sécheuses)**

---

**Renseignements à l'appui de la demande :**

---

---

---

---

**Nom du locateur**

**Signature du locateur**

**Date**

**Note :** Les locataires qui sont touchés par l'augmentation doivent recevoir un préavis écrit de trois mois avant la date de sa prise d'effet.

Le directeur de la Location à usage d'habitation doit recevoir la présente demande dans les 14 jours qui suivent le début de la période de préavis de trois mois.

Veillez joindre une liste indiquant les noms et les numéros d'unités locatives des locataires touchés par la présente demande.

## Formule 5A

### Demande d'approbation d'un projet de réfection ayant trait à la totalité ou à une partie d'un ensemble résidentiel

Nom de l'ensemble résidentiel (s'il y a lieu)

Adresse de l'ensemble résidentiel

Nom du locateur

Adresse du locateur

Numéro de téléphone

Numéro de télécopieur

Adresse électronique

#### A. La présente demande vise :

- toutes les unités locatives de l'ensemble résidentiel – indiquez le nombre d'unités \_\_\_\_\_
- les unités locatives suivantes : \_\_\_\_\_

Joignez une liste donnant le nom de tous les locataires des unités locatives touchées.

#### B. Détails du projet de réfection : (Annexez les plans détaillés, les renseignements financiers, les factures et les autres renseignements à l'appui de la présente demande.)

1. Date prévue du début des travaux : \_\_\_\_\_
2. Date prévue de l'achèvement des travaux : \_\_\_\_\_
3. Coût total estimatif : \_\_\_\_\_
4. Description du projet de réfection envisagé et précisions concernant les réparations qui seront effectuées dans chaque unité locative et dans les parties communes :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### C. Traitement des locataires : (Indiquez les plans qui seront mis en œuvre afin que les locataires des unités locatives touchées par le projet de réfection envisagé subissent le moins d'inconvénients possible.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom du locateur

Signature du locateur

Date

#### Notes :

- La demande d'approbation d'un projet de réfection doit être présentée avant que 20 % du projet de réfection envisagé ne soit réalisé, en fonction du coût total du projet.
- Pour toute demande d'approbation d'un projet de réfection, la Direction de la location à usage d'habitation exige un droit non remboursable de 500 \$, plus 5 \$ par unité locative, jusqu'à concurrence de 1 000 \$. Le locateur doit joindre le droit à sa demande. La Direction ne traitera pas celle-ci tant qu'elle n'aura pas reçu le paiement.

## Formule 5B

### Demande d'approbation d'un projet de réfection ayant trait à une unité locative déterminée

#### A. Renseignements concernant l'unité locative et l'ensemble résidentiel

Nom de l'ensemble résidentiel (s'il y a lieu)

Numéro de l'unité locative

Adresse de l'ensemble résidentiel

#### B. Coordonnées du locateur

Nom du locateur

Adresse du locateur

Numéro de téléphone

Numéro de télécopieur

Adresse électronique

#### C. Détails du projet de réfection

1. Date prévue du début des travaux : \_\_\_\_\_
2. Date prévue de l'achèvement des travaux : \_\_\_\_\_
3. Coût total estimatif : \_\_\_\_\_
4. Description du projet de réfection envisagé (cochez au moins 3 des éléments suivants) :
  - armoires ou comptoirs et évier de la cuisine
  - câblage électrique
  - portes intérieures
  - appareils électroménagers
  - fenêtres ou portes panoramiques coulissantes
  - revêtement de sol
  - appareils de salle de bains
  - autres éléments jugés acceptables par le directeur (précisez) \_\_\_\_\_

#### D. Confirmation de l'évacuation volontaire de l'unité locative

Le locataire \_\_\_\_\_  
(nom du locataire) (numéro de téléphone du locataire, s'il est connu)

a quitté ou quittera l'unité locative le \_\_\_\_\_  
(date)

Expliquez brièvement pourquoi la location est résiliée : (par ex., le locataire n'a pas renouvelé une convention de location d'une durée déterminée.)

#### E. État de l'ensemble résidentiel

Je certifie qu'en date de la présente demande, l'ensemble résidentiel dans lequel est située l'unité locative est en bon état, habitable et conforme aux normes prévues par la loi en matière de salubrité, de construction, d'entretien et d'occupation.

Signature du locateur

Date

#### Note :

- Le locateur doit joindre à la présente demande une copie de l'avis de résiliation du locataire, la confirmation écrite de la résiliation, une preuve de l'offre de renouvellement de la convention de location et de son non-renouvellement ou un avis d'abandon.
- Pour toute demande d'approbation d'un projet de réfection ayant trait à une unité locative déterminée, la Direction de la location à usage d'habitation exige un droit non remboursable de 100 \$. Le locateur doit joindre le droit à sa demande. La Direction ne traitera pas celle-ci tant qu'elle n'aura pas reçu le paiement.
- Le locateur ne peut réaliser plus de 20 % du projet de réfection envisagé à l'égard d'une unité locative déterminée, en fonction du coût total du projet pour cette unité, avant que le premier ordre portant approbation conditionnelle du projet ne soit donné.

## Formule 6

### **Avis au locataire — projet de réfection ayant trait à la totalité ou à une partie d'un ensemble résidentiel**

---

Nom du locataire

---

Adresse de l'unité locative

Le locateur a demandé à la Direction de la location à usage d'habitation d'approuver un projet de réfection qui touche votre unité locative.

Vous avez le droit de prendre connaissance de la demande et des documents justificatifs à l'endroit et aux heures indiqués ci-après :

---

---

---

---

Nom du locateur

---

Signature du locateur

---

Date

---

Numéro de téléphone du locateur

---

Numéro de télécopieur du locateur

---

Adresse électronique du locateur

**Note :** Le présent avis doit être donné au locataire au plus tard 14 jours après que le locateur a présenté sa demande à la Direction.

#### **RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS À L'INTENTION DES LOCATAIRES**

Veillez vous adresser à votre locateur *s'il vous avise que vous devez déménager en raison des travaux de réfection et si vous ne croyez pas que cela est nécessaire aux fins de leur exécution*. Si vous ne pouvez vous entendre avec lui, vous pouvez communiquer avec la Direction de la location à usage d'habitation au numéro de téléphone 945-2476 ou au numéro sans frais 1 800 782-8403 ou encore par courriel à [rtb@gov.mb.ca](mailto:rtb@gov.mb.ca), afin de contester le présent avis.

*Si vous quittez votre unité locative parce que vous avez reçu le présent avis*, le locateur doit vous indemniser pour vos frais de déménagement, jusqu'à concurrence de 500 \$. S'il ne vous verse pas cette indemnité, vous pouvez communiquer avec la Direction de la location à usage d'habitation afin de recevoir de l'aide.

*Si le locateur vous avise que vous devez déménager en raison des travaux de réfection*, vous avez un droit de premier refus à l'égard de la location de votre unité locative moyennant paiement d'un loyer aussi bas que celui qui serait demandé à tout autre locataire une fois les travaux terminés. Si vous désirez vous prévaloir du droit de premier refus, vous devez le faire savoir par écrit au locateur avant de quitter votre unité.

**Formule 7**

**Demande de détermination de la valeur d'une amélioration demandée par le locataire**

Adresse de l'ensemble résidentiel

Nom du locateur

Adresse du locateur

Numéro de téléphone

Numéro de télécopieur

Adresse électronique

A. Donnez les détails et le coût estimatif de l'amélioration, de la modification, du service, de l'installation, du privilège ou de toute autre chose demandée par le ou les locataires.

B. Indiquez de quelle façon l'amélioration, la modification, le service, l'installation, le privilège ou l'autre chose diffère de ceux qui existent normalement à l'égard de l'unité locative.

C. Indiquez combien d'autres unités locatives de l'ensemble résidentiel ont déjà bénéficié de l'amélioration, de la modification, du service, de l'installation, du privilège ou de l'autre chose.

D. Détails du tableau concernant les loyers (indiquez les locataires touchés par la présente demande.)

N° de l'unité	Nom du locataire	Montant du loyer actuel	Frais exigés à l'égard des améliorations	Date d'entrée en vigueur	Durée de paiement des frais exigés

Nom du locateur

Signature du locateur

Date

Note : Le locateur doit présenter la demande ainsi qu'une copie de la demande d'amélioration faite par le locataire auprès de la Direction de la location à usage d'habitation au plus tard 15 jours après s'être conformé à la demande du locataire.

**Formule 8**

**Avis au locataire – réduction ou retrait de services**

Destinataire :

\_\_\_\_\_  
Nom du locataire

\_\_\_\_\_  
Adresse de l'unité locative

À compter du \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_, le service, l'installation, le privilège ou la chose indiqué ci-après sera réduit ou retiré :

\_\_\_\_\_  
Détails de la réduction ou du retrait :

\_\_\_\_\_  
Une demande sera présentée au directeur de la Location à usage d'habitation afin qu'il détermine la valeur de la réduction ou du retrait. En ce qui concerne votre unité locative, il est proposé :

que votre loyer mensuel soit réduit de \_\_\_\_\_ \$.

**ou**  que votre loyer ne soit pas réduit.

\_\_\_\_\_  
Nom du locateur

\_\_\_\_\_  
Signature du locateur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone

\_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur

\_\_\_\_\_  
Adresse électronique

**RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS À L'INTENTION DES LOCATAIRES**

Le locateur doit vous donner un avis de réduction ou de retrait de services au moins trois mois avant la réduction ou le retrait prévu.

La Direction de la location à usage d'habitation vous informera de la possibilité d'examiner la demande du locateur. Vous pourrez transmettre par écrit vos commentaires à la Direction, à l'adresse suivante : 254, rue Edmonton, bureau 302, Winnipeg (Manitoba), R3C 3Y4.

## Formule 9

### Demande de détermination de la valeur d'une réduction ou d'un retrait de services

Adresse de l'ensemble résidentiel

Nom du locateur

Adresse du locateur

Numéro de téléphone

Numéro de télécopieur

Adresse électronique

Précisez la nature de la réduction ou du retrait du service, de l'installation, du privilège ou de toute autre chose et en indiquez les motifs.

Date de prise d'effet : \_\_\_\_\_

Note : Veuillez annexer les données financières, les factures et les autres renseignements à l'appui de la demande.

Remplissez le tableau ci-dessous pour chaque unité locative visée.

N° de l'unité	Nom du locataire	Réduction de loyer proposée

\_\_\_\_\_  
Nom du locateur

\_\_\_\_\_  
Signature du locateur

\_\_\_\_\_  
Date

Note :

Les locataires doivent recevoir un préavis écrit de trois mois de la réduction ou du retrait de services.

À moins que la réduction ou le retrait ne soit indépendant de la volonté du locateur, la Direction de la location à usage d'habitation doit recevoir la présente demande dans les 14 jours suivant le début de la période de préavis de trois mois.