

Pangungupahan: isang batayang gabay

Renting Basics - Tagalog

Kung ikaw ay umuupa ng tirahan, ikaw ay isang 'nangungupahan' at ikaw ay nagbabayad sa 'kasera' upang makatira doon. Makakahanap ka ng uupahang mga silid, mga bahay at mga mas maliliit na tirahang may sariling kusina, banyo at palikuran sa internet, sa mga pahayagan o sa pamamagitan ng pakikipag-usap sa isang realtor o ahente ng real estate.

Mgakasunduan sa pangungupahan

Kadalasan ikaw at ang kasera ay lumalagda sa isang kasunduan ng pangungupahan (na tinatawag rin na 'lease') na nagsasabi kung gaano katagal kang titira doon, magkano ang upa (rent) na babayaran mo at gaano kadalas kang magbabayad.



Kung mayroong kasunduang nakasulat, dapat kang bigyan ng kasera ng nilagdaang kopya at nakasulat na gabay na nagpapaliwanag ng iyong mga karapatan at mga tungkulin.

Ang kasunduan ng pangungupahan ay isang kontratang legal. May dalawang uri ng kasunduan.

Ang **kasunduang nakapirmi (fixed agreement)** ay para sa isang takdang yugto ng panahon (halimbawa, 6 o 12 buwan). Kung nais mong lumipat bago matapos ang kasunduan, maaari kang magbayad ng mga gastos sa pagpapaunusyo, mga bayarin sa muling pagpapaupa at pati na ng upa hanggang sa makakuha ng bagong mangungupahan. Kung nais ninyo ng kasera mo na tapusin ang kasunduan sa pagtatapos ng yugtong napagkasunduan, alinman sa mga partido ay dapat magbigay sa isat-isa ng 28 araw man lang na abisong nakasulat. Kung walang abisong ibinigay, ang kasunduan ay magpapatuloy bilang isang pangungupahang pangyugto (periodic tenancy).

Ang **kasunduang pangyugto (periodic agreement)** ay walang tiyak na petsang katapusan. Kung nais mong lumipat dapat kang magbigay ng abisong nakasulat (21 araw o yugto ng panahon na katumbas ng yugto ng pangungupahan (rental period). Maaaring magbigay ang kasera ng abiso kung nais niyang tapusin ang kasunduan (60 araw kung may partikular na dahilan, o 90 araw kung walang dahilan) .

Paglipat

Sa araw ng iyong paglipat, dapat kang bigyan ng kasera ng dalawang kopya ng nasagutang papel na pang-inspeksyon (inspection sheets). Kung may mga bagay na marumi o sira, itala ito sa papel na pang-inspeksyon. Kapag naisulat mo na ang kalagayan ng pag-aari sa mga papel na pang-inspeksyon, dapat mong lagdaan ang dalawang papel na pang-inspeksyon. Ibigay ang isang kopya sa kasera at itago ang isang kopya para sa iyong sarili. Ang ibang mga tao ay kumukuha ng mga larawan bilang katibayan sa kalagayan ng pag-aari.

Dapat kang bigyan ng kasera ng mga tagubilin (halimbawa, mga manwal) kung paano gagamitin ang ilang kagamitan (halimbawa, kung paano pinaaandar ang air conditioner). Ang mga bagay ay dapat nakalista sa kasunduan ng pangungupahan.

Tungkulin ng kasera na magpaupa ng tirahan na nasa mainam na kalagayan, batay sa edad ng bahay at paligid. Tungkulin mong panatilihin malinis ang bahay at paligid.

Garantiya ng pag-upa (Rental bond)

Maaari kang pagbayarin ng bond. Kung ang upa ay:

- **\$800 o mas mababa bawa't linggo** ang bond ay maaaring maging katumbas (o mas mababa) sa 4 na linggong upa.
- **Mas mataas sa \$800 bawa't linggo** ang bond ay katumbas (o mas mababa) sa 6 na linggong upa.

Dapat ihain ng kasera ang bond sa Serbisyong Pangmamimili at Pangnegosyo sa loob ng 2 linggo (o sa loob ng 4 na linggo kung ang kasera ay may ahente). Dapat kang bigyan ng kasera ng resibo sa loob ng 48 oras.

Sa katapusan ng iyong pangungupahan, dapat mong ayusing maibalik sa iyo ang bond. Kung walang mga nasira, walang kakulangan sa pagbabayad ng upa o iba pang pagkakautang, ang bond ay maisasauli sa iyo.

(Tandaan: Maaaring makatulong ang SA Pabahay sa iyo sa pagbabayad ng bond. Telepono 131 299)

Ang mga tungkulin ng kasera

Dapat magbigay ang kasera sa iyo ng:

- isang kopya ng nilagdaang kasunduan ng pangungupahan (kung ang kasunduan ay nakasulat)
- isang gabay na nakasulat tungkol sa mga karapatan at mga tungkulin ng nangungupahan at ng kasera
- mga papel na pang-inspeksyon – upang itala ang kalagayan ng bahay at paligid
- isang resibo para sa bawa't bayad sa upa, maliban kung ibinabayad mo ang upa sa account ng kasera

Ang kasera ay dapat rin:

- tiyakin na ang pag-aari ay malinis at nasa mainam na kalagayan nang ikaw ay unang lumipat
- bigyan ka ng abiso bago pumasok sa pag-aari (maliban kung ito ay emerhensiya)
- tiyakin na ang pag-aari ay may mga mahuhusay na kandado at ito ay ligtas
- kumpunihin ang pag-aari kung kailangan (ngunit kung ikaw ang nakasira, maaaring magbayad ka)

Ang mga tungkulin ng nangungupahan

Bilang isang nangungupahan, dapat mong:

- bayaran ang upa nang maaga o nasa oras
- panatilihin malinis ang pag-aari
- gamitin ang akmang form kung nais mong tapusin ang kasunduan
- ipagbigay-alam sa kasera ang sira o mga kinakailangang kumpunihin
- huwag gamitin o hayaan ang ibang tao na gamitin ang pag-aari sa mga gawaing labag sa batas
- huwag mag-ingay nang sobra o makaapekto sa kaginhawahan o pribasya ng iyong mga kapit-bahay.
- Hingin ang pahintulot ng kasera bago ka mag-alaga ng mga hayop, mag-imbata sa iba para tumira sa pag-aari o gumawa ng pagbabago sa pag-aari

Mga Pagtataas ng upa

Ang upa ay hindi dapat tumaas hanggang hindi pa nakakalipas ang 12 buwan mula nang magsimula ang kasunduan o nang huli itong tinaasan. Dapat kang bigyan ng kasera ng hindi-bababa sa 60 araw na abisong nakasulat bago magtaas ang upa.

Ang upa ay hindi maaaring tumaas sa panahon ng kasunduang nakapirmi, maliban kung sinasabi ng kasunduan na maaaring magkaroon ng pagtataas.

Mga suliranin sa pangungupahan

Kung may pagtatalo kayo ng iyong kasera, maki-ugnay sa mga Serbisyong Pangmamimili at Pangnegosyo. Makapagbibigay kami sa iyo ng impormasyon tungkol sa iyong mga karapatan at mga

tungkulin at makapagrerekomenda ng mga opsyon na makatutulong upang malutas ang pagtatalo. Kung hindi nagkaroon ng katanggap-tanggap na kinalabasan, maaari kang maghain ng kahilingan sa Hukumang Sibil at Pangangasiwa ng South Australia (South Australian Civil and Administrative Tribunal (SACAT)). Ang SACAT ang gagawa ng pasya at maglalabas ng kautusang saklaw ng batas.

Payo saiyong wika

Tawagan ang 131 450 upang gumamit ng LIBRENG Serbisyo ng Pagpapaliwanag sa Telepono (FREE Telephone Interpreting Service). May isang taong magpapaliwanag sa iyo sa isang tatluhang pag-uusap. Hilinging makaugnay ang mga Serbisyong Pangmamimili at Pangnegosyo sa 131 882 para sa payo sa pangungupahan.

Para sa karagdagang impormasyon:

Serbisyong Pangmamimili at Pangnegosyo
Sentro ng Serbisyong Pangkliyente
4-6 Chesser Street
Adelaide SA 5000
Tel: 131 882

Makukuha ang impormasyon sa pangngungupahan sa www.sa.gov.au/tenancy/renters