

## संलग्नक - अ

धार्मिक संरचना का नाम : .....

यूनिक आईडी (यदि उपलब्ध हो) : DRP/.../GN/Z.../.....

संरचना का स्थानीय क्षेत्र : .....

(अ) ज़ोन : .....

(ब) सेक्टर : .....

१) धार्मिक संरचना का प्रकार:-

मंदिर/मस्जिद/चर्च/बुद्ध विहार/मदरसा/दरगाह/मंडल/समाज हॉल/संघ/अन्य (संबंधित पर निशान लगाएं)

२) संरचना के निर्माण/स्थापना की तिथि/वर्ष - दस्तावेजों के प्रमाण के साथ

३) मालिक/मालिकों/ट्रस्टी/संरक्षक का नाम और पता

४) मालिक अगर संगठन है, तो ऐसे संगठन के पंजीकरण का विवरण जैसे संगठन का प्रकार, वह कानून जिसके तहत संगठन पंजीकृत है, पंजीकरण की तारीख आदि और सहायक दस्तावेज जैसे पंजीकरण प्रमाणपत्र, पैन कार्ड (PAN Card) आदि।

५) उक्त संगठन के पदाधिकारियों का विवरण:

(अ) पदाधिकारी का नाम

(ब) पदनाम

(क) पत्ता

(ड) संपर्क क्रमांक

(ई) ई-मेल आईडी

(फ) आधार कार्ड

(ज) पैन कार्ड

६) उक्त संरचना और भूमि के स्वामित्व का प्रमाण, यदि लागू हो (सभी प्रासंगिक दस्तावेजोंकी प्रतियां प्रस्तुत करें)।

७) यदि उक्त संरचना किसी सहकारी गृहनिर्माण संस्था या अन्य ऐसे समरूप संगठन की संपत्ति का हिस्सा है या झोपडपट्टी का हिस्सा है, तो निम्नलिखित विवरण:

(क) सहकारी गृहनिर्माण संस्था या अन्य संगठन का नाम;

(ख) ऐसी सहकारी गृहनिर्माण संस्था या अन्य संगठन के पंजीकरण का ब्यौरा;

(ग) उक्त संरचना के संबंध में क्या संगठन का मालिक सहकारी गृहनिर्माण संस्था या अन्य संगठन का सदस्य है?

(घ) उक्त संरचना के संबंध में सहकारी गृहनिर्माण संस्था या अन्य संगठन द्वारा जारी शेयर प्रमाणपत्र (यदि कोई हो) का विवरण और प्रतियां

८) बृहन्मुंबई महानगरपालिका (बीएमसी / BMC), झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण (झोपुप्रा / SRA), और/या संरचना के निर्माण के लिए किसी अन्य प्राधिकरण से प्राप्त अनुमतियों का विवरण और प्रतियां [जैसे स्वीकृत योजनाएं, अनुमोदन/अस्वीकृती की सूचना (IOD / IOA),

प्रारंभ प्रमाणपत्र (CC), समापन प्रमाणपत्र, अधिभोग प्रमाणपत्र (OC) आदि]

९) मूल निर्माण के बाद उक्त संरचना में किए गए परिवर्तन /मरम्मत (यदि कोई हो) का ब्यौरा तथा वह तारीख/वर्ष जिसमें ऐसे परिवर्तन /मरम्मत किए गए हो।

१०) संरचना में ऐसे परिवर्तन /मरम्मत करने के लिए बीएमसी (BMC), एसआरए (SRA) और/या किसी अन्य प्राधिकरण से प्राप्त अनुमतियों का विवरण और प्रतियां।

११) कोई अन्य विवरण और/या दस्तावेज जो आप इस समिति को निर्णय लेने में सहायता करने के लिए प्रासंगिक समझते हों।

१२) हस्ताक्षरकर्ता का नाम, पदनाम तथा प्राधिकरण पत्र (यदि कोई हो) और इस नोटिस के अनुसार विवरण प्रदान करने वाले व्यक्ति का पत्राचार हेतु पता, ई-मेल आईडी तथा संपर्क / मोबाइल नंबर।

१३) सभी विवरण नीचे दी गई घोषणा के साथ प्रस्तुत किए जाएँ।

### **घोषणा:**

मैं यह घोषित करता/करती हूँ कि यहाँ पर दी गई सभी जानकारी, विवरण, डेटा और दस्तावेज़ सत्य, सटीक, वैध एवं दिनांक तक अद्यतन हैं। कोई भी जानकारी या विवरण छिपाया, तोड़ा-मरोड़ा, हटाया, बढ़ा-चढ़ाकर या कम करके प्रस्तुत नहीं किया गया है, तथा यहाँ मांगी गई सभी जानकारियाँ पूर्ण रूप से प्रदान की गई हैं।

तारीख:

स्थल:

मालिक/ट्रस्टी/ट्रस्ट का सचिव/संरक्षक

## टिप्पणी:

१. इस संलग्नक में किए गए दावों के समर्थन में दस्तावेज प्रदर्श I, II, III....आदि के रूप में रखे जा सकते हैं। इन प्रदर्शनो को अधिकृत व्यक्ति द्वारा विधिवत् प्रमाणित किया जाना चाहिए।
२. ट्रस्ट/संगठन/इकाई का प्राधिकार पत्र/संमतीपत्र, जो हस्ताक्षरकर्ता को उत्तर/संलग्नक/प्रदर्श पर हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत करता है, अन्य प्रदर्शों के साथ अभिलेख में प्रस्तुत करना आवश्यक रहेगा।
३. संलग्नक में जानकारी प्रस्तुत करने के लिए अतिरिक्त कागज का उपयोग किया जा सकता है।