दूरभाष–2286709
2286711
राज्य नगरीय विकास अभिकरण उ0प्र0 लखनऊ
नवचेतना केन्द्र, 10 अशोक मार्ग, लखनऊ– 226001

पत्रांक– 2255 /64/दस/2015/आसरा–विविध (क) दिनांक 09/8/16

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष,
जिला नगरीय विकास अभिकरण,
उत्तर प्रदेश।

विषयः–शहरी गरीबों को आसरा आवास योजनान्तर्गत निर्मित (रिलोकेशन)आवासों का आवंटन/कब्जा–प्रपत्रों का अधिकृत प्रारूप।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक रिलोकेशन के आवासों हेतु चयनित/पात्र लाभार्थियों को निर्गत किये जाने वाले आवंटन पत्र एवं कब्जा पत्र का निर्धारित प्रारूप संलग्नकर प्रेषित किया जा रहा है, कि लाभार्थियों का चयन अभिकरण मुख्यालय द्वारा जारी दिशा–निर्देशों के अनुरूप जनपद स्तर पर ही किया जायेगा।

अतः उपरोक्तानुसार कार्यवाही कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

(शैलेन्द्र कुमार सिंह)
निदेशक

पत्रांक एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1. समस्त परियोजना अधिकारी/सहायक परियोजना अधिकारी, जिला नगरीय विकास अभिकरण, उत्तर प्रदेश।

(शैलेन्द्र कुमार सिंह)
निदेशक

कब्जा-पत्र

शहरी गरीबों को आसरा योजनान्तर्गत निर्गत आवास आवंटन पत्र संख्या .... के क्रम में मौहल्ला .... तहसील व जनपद .... में निर्मित ब्लाक संख्या .... के भूतल/प्रथम तल/द्वितीय तल/तृतीय तल पर स्थित आवास संख्या .... का कब्जा दिनांक .... को आवंटी श्री/श्रीमती .... फिटिंग्स एवं फिक्चर्स सहित संतोषजनक रूप से दिया गया।

पति/पत्नी की संयुक्त फोटो

संयुक्त आवंटी (पति/पत्नी) के
हस्ताक्षर/अंगूठा

नाम – ....

पिता का नाम – ....

पता – ....

परियोजना अधिकारी
डूडा ....

घोषणा

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने ब्लाक .... में भूतल/प्रथम तल/द्वितीय तल/तृतीय तल पर स्थित आवास संख्या .... का स्थल निरीक्षण दिनांक .... कब्जा पूर्ण सन्तुष्टि सहित प्राप्त कर लिया है तथा अब इसका सम्पूर्ण दायित्व मेरा होगा। मुझे आवंटन पत्र/पट्टा अभिलेख में वर्णित सभी शर्तें मान्य हैं।

दिनांकः–...............................

साक्षी के हस्ताक्षर/अंगूठा

नामः–..

संयुक्त आवंटी (पति/पत्नी)
का हस्ताक्षर/अंगूठा

नाम–...

प्रतिलिपिः–

1. परियोजना प्रबन्धक, सी0 एण्ड डी0एस0, यूनिट–.........., जनपद .... को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
2. रिकार्ड हेतु।

परियोजना अधिकारी
डूडा ....

शहरी गरीबों को आसरा योजनान्तर्गत निर्मित (रिलोकेशन) आवासों का आवंटन–पत्र

जिला नगरीय विकास अभिकरण
कार्यालय जिलाधिकारी जनपद ....
उत्तर प्रदेश।

संयुक्त फोटो पति/पत्नी एवं पृथक–पृथक

आवास आवंटन संख्या–..................... दिनांक–..................................

श्री/श्रीमती (संयुक्त पति/पत्नी) ....

पुत्र श्री .... आयु लगभग .... वर्ष निवासी ....

.... उ0प्र0 को एतत्द्वारा आसरा योजना के अन्तर्गत वर्ष .... में मौहल्ला .... तहसील .... जनपद .... में निर्मित किये गये आवासों में से ब्लाक/मकान संख्या ..../........... के भूतल/प्रथम तल/द्वितीय तल पर स्थित आवास आवंटित किया जाता है। यह आवंटन निम्न शर्तों व प्रतिबन्धों के अधीन रहेगाः–

1. आवंटी आवंटित आवास परिसर को किसी भी प्रकार के आपराधिक कृत्य के लिये प्रयोग में नहीं लायेगा।
2. आवंटी आवास में विद्युत आपूर्ति का वैद्य कनैक्शन लेकर ही विद्युत का उपभोग करेगा अन्यथा नहीं।
3. आवंटी को आवंटित किये गये आवास को आगामी 15 वर्ष तक बेचने, हस्तान्तरित करने अथवा किराये पर उठाने का अधिकार नहीं होगा परन्तु आवंटी की मृत्यु होने की स्थिति में उसके वैधानिक उत्तराधिकारियों को उक्त आवास का स्वामित्व स्थानान्तरित हो जायेगा।
4. यदि आवंटी आवंटित आवास छोड़कर जाता है तो वह उक्त आवास को परियोजना अधिकारी, जिला नगरीय विकास अभिकरण को सौंप देगा।
5. आवंटी भविष्य में पुनः भारत अथवा उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा प्रायोजित किसी भी आवासीय योजना में आवंटन हेतु आवेदन नहीं देगा।
6. आवंटी द्वारा आवास का उपयोग केवल आवासीय प्रयोजन हेतु ही किया जायेगा। उक्त आवंटित आवास का भिन्न प्रयोजन (किराये पर देना या धर्मार्थ प्रयोजन या व्यवसायिक या वाणिज्यिक उद्देश्यों हेतु प्रयोग) किये जाने पर जिला नगरीय विकास अभिकरण को यह अधिकार होगा कि वह आवास को आवंटी से वापिस ले ले।
7. आवंटी द्वारा आवास का उपयोग अन्य प्रयोजनों हेतु किये जाने की स्थिति में जिला नगरीय विकास अभिकरण द्वारा उक्त सम्पत्ति का कब्जा ले लिये जाने अथवा आवंटी को आवास की आवश्यकता न होने पर उसे जिला नगरीय विकास अभिकरण को समर्पित किये जाने की स्थिति में आवंटी को उक्त सम्पत्ति पर निर्मित किसी अथवा अन्य निर्माण की क्षतिपूर्ति प्राप्त करने का अधिकार नहीं होगा।
8. आवंटी के फोटो, हस्ताक्षर या अन्य प्रपत्रों में कोई तथ्य गलत पाया जाता है तो आवंटन निरस्त कर दिया जायेगा। आवंटन निरस्त करने से पूर्व आवंटी को सुनवाई का अवसर प्रदान करने हेतु 15 दिन का नोटिस दिया जायेगा।
9. आवंटित भवन में लाभार्थी/मूल आवंटी के सम्बन्ध में यथासम्भव समय–समय पर सक्षम अधिकारी से औचक निरीक्षण कराया जायेगा। निरीक्षण में अथवा अन्य किसी प्रकार से लाभार्थी/आवंटी व उसके परिवार (परिवार की विधिक परिभाषा के अनुसार) के सदस्यों से भिन्न/अतिरिक्त व्यक्तियों के उक्त भवन

में अध्यासन करते पाये जाने अथवा आवासित होने सम्बन्धी सूचना संज्ञान में आने पर किसी भी समय बिना किसी पूर्व सूचना के आवंटन निरस्त करने का अधिकारी जिला नगरीय विकास अभिकरण में निहित होगा।

10. भवन के रखरखाव का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व आवंटी का ही होगा।
11. आवंटित आवास के ब्लॉक की छत एवं ग्राउण्ड राइट का प्रयोग ब्लॉक के समस्त आवंटियों द्वारा सामूहिक रूप से किया जा सकेगा। छत एवं ग्राउण्ड के प्रयोग में किसी आवंटी विशेष का अधिकार नहीं होगा।
12. आवंटी द्वारा एक दूसरे के तल पर स्थित भवन में किसी प्रकार का हस्तक्षेप/दखलन्दाजी नहीं की जायेगी।
13. आवंटी द्वारा किसी प्रकार का कोई नया निर्माण जिला नगरीय विकास अभिकरण की अनुमति के बिना नहीं किया जायेगा।
14. आवंटी को जल कर तथा विद्युत व्यय/विद्युत शुल्क आवंटी द्वारा सम्बन्धित शासकीय संस्था द्वारा निर्धारित दर के अनुसार वहन किया जायेगा।
15. आवंटी को उपर्युक्त के सम्बन्ध में शासन एवं सम्बन्धित स्थानीय निकाय से समय-समय पर प्राप्त दिशा-निर्देशों का पूर्णतया पालन करना अनिवार्य होगा। उपर्युक्त में से किसी भी शर्त का उल्लंघन करने पर आवास के आवंटन को निरस्त करने का पूर्ण अधिकारी जिला नगरीय विकास अभिकरण में निहित होगा।
16. आवास से सम्बन्धित आवासीय परिसर में डीजे व अन्य ध्वनि विस्तारक यंत्रों का प्रयोग करना वर्जित होगा।
17. आवंटी यदि उक्त वर्णित शर्तों में से किसी एक अथवा एक से अधिक शर्तों का उल्लंघन करता है तो जिला नगरीय विकास अभिकरण को यह अधिकार होगा कि वह आवंटी को सुनवाई का अवसर देते हुए आवंटन निरस्तीकरण की कार्यवाही प्रारम्भ करें।
18. आवंटी को आवास की बाबत किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में जिलाधिकारी/अध्यक्ष, जिला नगरीय विकास अभिकरण, ... का निर्णय अन्तिम व सर्वमान्य होगा।

    आवंटी द्वारा 15 दिन के अन्दर आवंटित आवास का भौतिक कब्जा परियोजना अधिकारी, जिला नगरीय विकास अभिकरण, जनपद .... से प्राप्त कर लिया जाये अन्यथा इस आवंटन को निरस्त किया जा सकता है।

परियोजना निदेशक/जिलाधिकारी

....

संख्याः-........................ दिनांकः-........................

<u>प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-</u>

1. परियोजना अधिकारी, जिला नगरीय विकास अभिकरण, जनपद ....
2. सम्बन्धित नगरीय निकाय .... जनपद ....
3. सम्बन्धित आवंटी ....
4. गार्ड फाईल ....

परियोजना निदेशक/जिलाधिकारी

....