

प्रेषक, श्री अतुल कुमार गुप्ता,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।
सेवा में, 1. आवास आयुक्त,
उत्तर प्रदेश आवास एवं विकास परिषद, लखनऊ।
2. समस्त उपाध्यक्ष,
विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
3. समस्त सक्षम प्राधिकारी,
नगर भूमि सीमारोपण,
उत्तर प्रदेश।

अनुभाग-1

लखनऊ : दिनांक : 24 फरवरी, 1999

विषय : औद्योगिक नीति-1998 के अन्तर्गत "एक छत के नीचे एकल मेज व्यवस्था" प्रक्रिया का क्रियान्वयन-औद्योगिक प्रयोजनार्थ भवन मानचित्रों की स्वीकृति।

महोदय,

मुझे यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि प्रदेश में औद्योगिक विकास में तीव्र गति लाने के लिए अनुकूल वातावरण सृजित करने तथा उद्यमियों के बहुमूल्य समय का सदुपयोग उत्पादन वृद्धि हेतु केन्द्रित किये जाने के उद्देश्य से प्रदेश की औद्योगिक नीति-1998 के अन्तर्गत शासन द्वारा " एक ही छत के नीचे एकल मेज व्यवस्था" की संरचना की गयी है। इसका मुख्य उद्देश्य उद्योग हेतु विभिन्न विभागों से वांछित अनुमोदनों, स्वीकृतियों, अनापत्तियों, लाइसेन्स इत्यादि के सम्बन्ध में आवेदन पत्र एक निस्तारण एक ही स्थान पर केन्द्रित तथा समयबद्ध रूप से सम्पन्न कराना है ताकि उद्यमियों को विभिन्न विभागों में उक्त कार्य हेतु बार-बार चक्कर लगाने की कठिनाई से मुक्त किया जा सके।

2. इस सम्बन्ध में "एक ही छत के नीचे एकल मेज व्यवस्था" के अन्तर्गत औद्योगिक इकाइयों की स्थापना हेतु भवन मानचित्रों के अनुमोदन तथा नगर भूमि सीमारोपण अधिनियम के अधीन अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करने के लिए तात्कालिक प्रभाव से निम्न व्यवस्था लागू की जाती है :-

(i) विकास प्राधिकरण, आवास एवं विकास परिषद तथा सक्षम प्राधिकारी, नगर भूमि सीमारोपण द्वारा मानचित्र स्वीकृति/अनापत्ति प्रमाण-पत्र हेतु निर्धारित आवेदन प्रपत्र निर्धारित आवेदन प्रपत्र का प्रारूप एवं उसके साथ जमा कि जाने वाले शुल्क/ फीस की चेकलिस्ट सम्बन्धित महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र को उपलब्ध कराए जायेंगे प्रारूप संलग्न है जिसमें यथा आवश्यक संशोधन कर लिया जाए।

(ii) भवन मानचित्र के अनुमोदन से सम्बन्धित कार्य हेतु प्रत्येक विकास प्राधिकरण तथा आवास परिषद में एक सहायक अभियन्ता को तथा नगर भूमि सीमारोपण अधिनियम से सम्बन्धित अनापत्ति प्रमाण पत्र हेतु सक्षम प्राधिकारी, नगर भूमि सीमारोपण कार्यालय में एक सहायक अभियन्ता को नोडल अधिकारी नामित किया जायेगा।

(iii) नोडल अधिकारी प्रत्येक सप्ताह के शुक्रवार को जिला उद्योग केन्द्र जाकर अपने विभाग से सम्बन्धित उद्यमियों से प्राप्त आवेदन पत्रों को चेक लिस्ट के अनुसार विश्लेषण करके हय चेक करेंगे कि उक्त आवेदन पत्र पूर्ण रूप से भरकर, निर्धारित संलग्नकों एवं शुल्कों के साथ प्रस्तुत किया गया है अथवा नहीं। यदि आवेदन पत्रमें कोई कमी है तो उसको लिखित रूप से महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र को उसी समय सूचित कर देंगे। इसके पश्चात उक्त आवेदन पत्र की पूर्णता के सम्बन्ध में किसी भी अन्य प्रपत्र/ सूचना इत्यादि की माग नहीं कीजा सकेगी। परन्तु नोडल अधिकारी द्वारा अनावश्यक अनापत्तियाँ नहीं लगायी जाएगी। इस प्रकार इंगित की गई आपत्तियों का निराकरण महाप्रबन्धक,जिला उद्योग केन्द्र द्वारा कराया जाएगा।

(iv) पूर्ण पत्र महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र द्वारा अग्रिम शुक्रवार को अपने कार्यालय में नोडल अधिकारियों को उपलब्ध कराये जायेंगे। विकास प्राधिकरण, आवास विकास परिषद तथा सक्षम प्राधिकारी, नगर भूमि सीमारोपण एक माह में महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र को अपने निर्णय की लिखित सूचना उपलब्ध करा देंगे। यदि आवेदन पत्र स्वीकृति योग्य है, तो उक्त अवधि के अन्दर स्वीकृति किया जाएगा अन्यथा निरस्त किया जायेगा।

अग्नि शमन सम्बन्धी आपत्तियाँ महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र द्वारा सीधे प्राप्त की जाएंगी और अग्निशमन विभाग से अनापत्ति प्रमाण-पत्र लेने की कार्यवाही स्वयं सुनिश्चित कराई जाएगी। इसलिए अग्निशमन एन0ओ0सी0 की आवश्यकता होने की स्थिति में प्राधिकरण द्वारा मानचित्र की स्वीकृति देते समय हय भी अंकन कर दिया जाएगा कि प्राधिकरण की स्वीकृति अग्निशमन विभाग द्वारा देय अनापत्ति के अन्तर्गत ही होगी, जिसे सिंगल टेबुल प्रणाली में जिला उद्योग केन्द्र द्वारा अलग से प्राप्त किया जाना अपेक्षित होता है।

स्वीकृति के समय देय शुल्कों के आधार पर गणना कर सीधे आवेदक को भूगतान हेतु अवगत कराते हुए, महाप्रबन्धक को भी अवगत कराया जाएगा कि अमुक मर्दों में रूपये..... (गणना के अनुसार) धनराशि के भूगतान के उपरान्त ही महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र, स्वीकृति निर्गत करें जिस हेतु वे स्वयं उत्तरदायी होंगे। भूगतान प्राप्त होने का लेखा रखा जाए।

(v) पूर्ण आवेदन पत्र की प्राप्ति के उपरान्त यदि विकास प्राधिकरण/आवास परिषद/सक्षम प्राधिकरण नगर भूमि सीमारोपण से यदि निर्धारित अवधि के अन्दर लिखित निर्णय महाप्रबन्धक जिला उद्योग केन्द्र को प्राप्त नहीं होता है तो उक्त आवेदन पत्र स्वतः स्वीकृत (डीमड एप्रूवेल) माना जाएगा। समय सारिणी के अन्दर निर्णय प्राप्त न होने के कारणों की जाँच करायी जाएगी तथा उत्तरदायित्व निश्चित करते हुए दण्डात्मक कार्यवाही की जाएगी।

(vi) उपरोक्त व्यवस्था वहीं लागू होगी जहाँ भवन मानचित्र स्वीकृति का अधिकार महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र अथवा उ0प्र0 राज्य औद्योगिक विकास निगम के अधिकारी को प्रतिनिधानित नहीं है। जहाँ प्रतिनिधानित है, वहा पर सिंगल टेबुल व्यवस्था हेतु आवश्यक व्यवस्था उन्हीं के द्वारा की जाएगी।

संलग्नक : (उपरोक्तानुसार 10 पृष्ठ)

भवदीय,

अतुल कुमार गुप्ता
सचिव

पत्रांक संख्या-1094(1)/9-आ-1-1999 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

1. सचिव, औद्योगिक विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन को मुख्य सचिव के पत्र संख्या-8139/77-6-98 दिनांक 14.2.1998 के सन्दर्भ में।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
3. अध्यक्ष, समस्त विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
4. मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक, उत्तर प्रदेश।
5. निदेशक, नगर भूमि सीमारोपण, उत्तर प्रदेश।
6. सम्बन्धित जिलों के महाप्रबन्धक जिला उद्योग केन्द्र।

आज्ञा से,

रामबृक्ष प्रसाद
संयुक्त सचिव

प्रतिलिपि आयुक्त एवं निदेशक, उद्योग, कानपुर तथा उ0प्र0 राज्य औद्योगिक विकास निगम, कानपुर को इस आशय से प्रेषित है कि पत्र के प्रस्तर-(2)(अप) के अन्तर्गत व्यवस्था हेतु अपने स्तर से समुचित निर्देश जारी करने की व्यवस्था करा दें।

आज्ञा से,

रामबृक्ष प्रसाद
संयुक्त सचिव

संख्या-.....

प्रपत्र - I
मूल्य पाँच रूपया
उत्तर प्रदेश नगर-योजना और अधिनियम, 1970
की धारा 15 की उपधारा (1) के अधीन
प्रार्थना-पत्र का प्रपत्र
दिनांक.....19 ई0

सेवा में,
विकास प्राधिकरण,
विकास क्षेत्र,
महोदय,

मैं/हम (क) नीचे वर्णित स्थल का विकास करने या आरम्भ करने (ख) नीचे वर्णित स्थल पर भवन/भवनों का निर्माण करने, (ग) नीचे वर्णित स्थल पर खुदाई करने या खुदाई को बढ़ाने,(घ) नीचे वर्णित सड़क से मिलने वाला कोई रास्ता बनाने की अनुज्ञा के लिए प्रार्थना करता हूँ/करते हैं।

मैं/ हम स्थल के नक्शे की छः प्रतियां (नीलमुद्र या मोमजामे पर निर्मित नक्शे) संलग्न करता हूँ/ करते हैं जिसमें उस स्थल को जिसका विकास या खुदाई करने का प्रस्ताव है या उस भूखण्ड को, जिस पर निर्माण करने का प्रस्ताव है। स्थिति और स्वीकृति विन्यास, यदि कोई हो, को तुलना में दिखाया गया है।

मैं/हम स्थल के नक्शे की छः प्रतियाँ (नीलमुद्र या मोमजामे पर निर्मित नक्शों) प्रस्तुत करता हूँ/ करते हैं। जिससे मेरे/ हमारे क्षेत्र पर प्रस्तुत महायोजना/परिक्षेत्रीय विकास योजना की अपेक्षानुसार ऊँचाई और प्रस्तावित भवन की निर्दिष्टियां दिखाई गई हैं।

मैं/हम उस भूमि का/के स्वामी, पट्टेदार हूँ/है जिसके लिए मैं/हम प्रार्थना पत्र दे रहा हूँ/ दे रहे हैं।

1. भूमि का विवरण :-

(क) भूखण्ड का क्षेत्रफल वर्ग मीटरों में.....

(ख) उसकी नगरपालिका द्वारा दी गयी संख्या या ब्यौरा तथा वर्णन यदि ग्रामीण क्षेत्र है, तो खसरा संख्या इत्यादि.....

(ग) प्रयोजन जिसके लिए भवन उपयोग में लाया जायेगा, उदाहरणार्थ भूमि के उपयोग.....

2. सड़क का वर्णन-

3. कारीगर व निर्माण-सामग्री के सामान्य व ब्यौरेवार विशिष्टियाँ.....

भवदीय,

संलग्न :-

हस्ताक्षर.....

स्थानीय पता.....

.....

3. सकल मासिक आय : रूपये
 3. Gross Monthly income Rs. _____
4. सामाजिक ग्रुप : कोड
 कूट (अनुसूचित जाति 1, अनुसूचित जन जाति 2, अन्य पिछड़े वर्ग 3, अन्य 4.)
4. Social Group : ## Code Code
 Code ## (Scheduled Caste 1, Scheduled Tribe 2, Other back ward classes 3, and others 4,)

III. आधार भूत ब्यौरे

III. Basic Details Code

1. निर्माण का स्वरूप कूट (नया 1, वृद्धि परिवर्तन 2, तथा मरम्मत व देखरेख) कूट
 1. Nature of construction : @ Code Code
 Codes @ (New 1, addition/alteration 2, & repair & maintenance 3,)
2. निर्माण का प्रकार : कूट कूट
 कूट (रिहायशी एकक 1, अन्य आवासीय भवन 2, औद्योगिक भवन 3, व्यापारिक भवन-4)
2. Type of construction : Code Code
 Codes (Dwellings 1, Other residential buildings 2, Industrial buidings 3, Commercial buildings 4. Institutionsal buildings 5 and Other 6)
3. भवन में मंजिलों की संख्या
 3. Number of storeys in the building _____
4. भवन में सभी फर्शों का मुल फर्शी क्षेत्रफल वर्ग मीटर
 4. Total slinth area of all the floors in the building _____ Sq. mts.
5. रिहायशी इकाइयों की संख्या :-
 5. Number of dwelling units :-
 1 कमरे वाले एकक, 2 कमरे वाले एकक, 3 कमरे वाले एकक, 4 या अधिक कमरे वाले एकक
 1 तववउ नदपजए 2 तववउ नदपजए 3 तववउ नदपज 4 वत उवतम तववउ नदपजे
6. भवन में सभी फर्शों का कुल क्षेत्रफल वर्ग मीटर
 6. Total floor area of all the floors in the building _____ Sq. mts.
7. अनुमानित निर्माण लागत _____ रूपये
 भूमि भूखण्ड लागत _____ रूपये
7. Exstimated construction cost _____ Rs.
 Land/plot cost _____ Rs.
8. वित्तीय स्रोत-बचत/ऋण
 8. Source of finance-savings/loan
9. यदि ऋण है तो एजेंसी का नाम
 9. If loan, name of the agency (i) _____ (ii) _____
 ली गयी ब्याज दर
- Rate of interest charged (i) _____ (ii) _____
10. प्राधिकरण जारी करने की संख्या तथा तारीख
 10. Number and date of issue of authorisation Certificate _____
11. निर्माण आरम्भ करने की तारीख
 11. Date of commencement of construction _____
12. निर्माण पूरा करने की तारीख
 12. Date of completion of construction _____

IV. मूलभूत सुविधाएं

IV. Basic Amenities

2. रिहायशी कमरों की संख्या

2- Number of living rooms

क्रमानुसार प्रत्येक रिहायशी कमरे का क्षेत्रफल-----वर्ग मी-----वर्ग मी-----

Area of each of the living rooms sq. mt _____ Sq.mt. ___ Sq.mt. ___ respectively.

2. रसोई हा/नहीं

यदि हाँ तो रसोई का क्षेत्रफल-----वर्ग मीटर

2. Kitchen Yes/No

if yes Area of the kitchen _____ sq. mt.

3. शौचालय की व्यवस्था हाँ/नहीं

यदि हाँ शौचालय का टाइप कूट

3. Provision of Latrine facility Yes/No

if yes, type of latrine @ Code Code

कूट ख (शुष्क 1, सेप्टिक 2, फ़्लश 3, तथा वेस्टर्न 4) यदि नहीं तो मकान से शौचालय की दूरी (10 मीटर से कम 1, 10-20 मीटर के बीच 2, 20-30 मीटर के बीच 3 तथा 30 मीटर से अधिक 4) कूट

Codes @ (Dry 1, Septic 2, flush 3, Sulabh 4) Code

If no, distance of latrine from the house @@ Code

Codes @@ <less than 10 mts. 1, Between 10 mts.& 20 mts. 2, Between 20 mts. and 30 mts. 3, above 30 mts. 4

4. स्नानगृह की सुविधा के लिए व्यवस्था हाँ/नहीं कूट

यदि नहीं तो स्नानगृह की टाइप कूट (खुला 1 तथा एकांत 2) Code

(खुले से तात्पर्य जिसमें तात्कालिक/काम चलाऊ व्यवस्था हो)

4.Provision of Bthroom facility

If yes, type bath @ @ @ Code

Code @ @ @ (Open 1, and Secluded 2)

(Open includes improvised/make shift arrangements)

यदि नहीं तो स्नानगृह की दूरी

कूट (10 मीटर से कम 1, 10-20 मीटर के बीच 2, 20-30 मीटर के बीच 3, 30 मीटर से अधिक 4) कूट

Codes @ @ Less than 10 mts. 1, between 10 mts. & 20 mts. 2, between 20 mts. & 30 mts. 3 & above 30 mts. 4 Code

पेय जल क व्यवस्था हाँ/नहीं कूट Code

यदि हाँ तो पेयजल का स्रोत बताएँ

कूट (टैंक या नदी 1, कुआं 2, नल 3, अन्य विशेष 4)

5. Provision of Drinking water yes/no

If yes then indicates source of drinking water @ code

Code @ (Tank or rive 1, well 2, tap 3, others specify 4.)

6. यदि नल है तो पानी कितने घन्टे उपलब्ध रहता है।

कूट (3 घन्टे से कम 1, 3 से 6 घन्टे के बीच 2, 6 घन्टे से अधिक 3) कोड

If tap water is supplied daily duration of availability : @ @ Code Code

Code @ @ (Less than 3 hrs. 1, between 3 & 6 hrs. 2, Over 6 hrs. 3.)

7. मल निकासी तथा जल निकासी व्यवस्था हाँ/नहीं

7. Sewerage and drainage arrangements yes/no

8. कूड़ा करकट ले जाने की व्यवस्था हाँ/नहीं

Garbage disposal arrangement yes/no

9. जल भण्डारण टैंक हाँ/नहीं

9.Storage water tank yes/no

If yes. overhead/ underground

6. Distance of secondary school : \$\$ code

Code \$ (Less than 1km. 1, between 1 & 2 km. 2, between 2 & 3 km. 3, and above 3 km. 4)

7. डाकघर की दूरी कूट

कूट (3 कि.मी. से कम (1), 1 कि.मी. से 2 कि.मी. के बीच (2), कूट

2 से 3 कि.मी. के बीच (3), तथा 3 कि.मी.से अधिक (4))

Code

7. Distance of post office : \$\$ code

Code \$\$ (Less than 3 km. 1, between 1&2 km. 2, between 2&3 km. 3, and above 3 km. 4)

8. बैंक से दूरी कूट

कूट (1 कि.मी. से कम (1), 1 कि.मी. से 2 कि.मी. के बीच (2) कूट

2 से 3 कि.मी. के बीच (3), तथा 3 कि.मी. से अधिक (4))

Code

8. Distance of Bank : \$\$ code

Code \$\$ (Less than 1 km. 1, between 1&2 km. 2, between 2&3 km. 3, and above 3 km. 4)

9. बाजार की दूरी कूट

9. Distance of market Code

10. कालेज की दूरी कूट

10. Distance of college Code

11. पुलिस स्टेशन/पुलिस चौकी की दूरी कूट

11. Distance of Police Station/ police chauki Code

12. अस्पताल/स्वास्थ्य केन्द्र/औषधालय की दूरी कूट

12. Distance of Hospital/Health Centre Dispensary Code

13. दमकल केन्द्र की दूरी कूट

13. Distance of Fire Station Code

14. रेलवे स्टेशन की दूरी कूट

14. Distance of railway station Code

15. अन्तर्राज्यीय बस अड्डे की दूरी कूट

15. Distance of ISBT Code

16. पार्क की दूरी कूट

16. Distance of Park Code

17. सामुदायिक केन्द्र की दूरी कूट

17. Distance of community centre Code

18. पुस्तकालय की दूरी कूट

18. Distance of Library Code

19. सिनेमा घर की दूरी कूट

Distance of Cinema Code

कूट "क" (1 कि.मी. से कम (1), 1 कि.मी. से 3 कि.मी. के बीच (2), 3 से 5 कि.मी. के बीच (3), तथा 5 कि.मी. से अधिक (4))

Code "A" (Less than 1 km. 1, between 1 - 3 km. 2, between 3 -5 km. 3, and above 5 km. 4)

भारत सरकार
शहरी विकास मंत्रालय
राष्ट्रीय भवन निर्माण संगठन
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF URBAN DEVELOPMENT
NATIONAL BUILDINGS ORGANISATION

अनुसूची- II को भरने के अनुदेश

INSTRUCTION FOR FILLING SCHEDULE- II

1. आवेदनकर्ता (प्रस्तावित निर्मितके मालिक/मालिकों अथवा अधिकृत एजेंट/एजेंटों) को प्राधिकरण प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए तथा रिहायश के लिए दखल प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के लिए पूर्ति सूचना सहित इस अनुसूची की दो प्रार्थना पत्र के साथ प्रस्तुत करनी चाहिए।

This schedule duly filled in duplicate by the applicant (owner/owners of the proposed construction or authorised agent/agents) should accompany the application for issue of authorisation Certificate as well as along with completion notice for issue of 'occupancy certificate' (also called fitness certificate)

2. नया निर्माण का अभिप्राय विल्कुल नया ढांचा खड़ा करने से है चाहे वह स्थान जिस पर यह ढांचा खड़ा किया है पहले से दखल में हो या न हो। मौजूद इमारत के भीतर किए गए संरचनात्मक परिवर्तन को फेर-बदल कहते हैं जबकि इमारत में वृद्धि करने का अभिप्राय इमारत को खड़ा करने से है जिससे फर्शी क्षेत्रफल में वृद्धि होती है।

New Constructions means creation of an entirely new structure whether the site on which it is built has before been occupied or not. Alterations to existing building relate to structural changes carried out within a building whereas additions will mean enlargement of building by which floor area is added.

3. **निर्माण का प्रकार** : प्रत्येक प्रकार की निर्मित के लिए अलग-अलग फार्म का इस्तेमाल करना चाहिए। जहाँ निर्मित एक से अधिक प्रकारों की हो जैसे कि रिहायशी-सह व्यापारिक, वहाँ निर्मित का फर्शी क्षेत्रफल जिस प्रकार से अधिक हो उसी प्रकार में उस निर्मित की गणना करनी चाहिए।

4. **कुर्सी क्षेत्रफल** : कुर्सी की सतह के ऊपर इमारत द्वारा आच्छादित भूमि के क्षेत्रफल को कुर्सी क्षेत्रफल कहते हैं।

4. **Plinth** : It means ground area covered by the building immediately above the plinth level.

5. फर्शी क्षेत्रफल (अथवा कार्पेट एरिया) : छतों द्वारा आच्छादित तथा इस्तेमाल में आने वाले स्थान को कहते हैं।

5. **Floor area (or carpet area)** : It means inside usable roofed area.

6. मौजूदा इमारत में फेरबदल तथा/ अथवा वृद्धि करने की स्थिति में कृपया मद 3 व 4 में दिए गए फर्शी क्षेत्रफल तथा फर्शी क्षेत्रफल का सम्बन्ध निर्माण द्वारा क्षेत्रफल के बढ़ाये जाने की स्थिति में उससे होना चाहिए।

6. In case of alterations and/or additions to existing building plinth area and floor area shown against items 3 and 4 respectively should relate to the area, if any, added by construction.

7. **रिहायशी एकक** : इसका अर्थ जा एक कमरा अथवा कमरों का एक सुइट तथा उसके साथ की उपनिर्मितियां यदि कोई हों (जैसे रसोई, भंडार, स्नानघर, शौचालय आदि) जो एक स्थाई इमारत अथवा संरचनात्मक रूप से पृथक भाग में बनाए गए, दोबारा बनाए गए अथवा परिवर्तित किए गए हों तथा जिसे एक परिवार के निवास के लिए इस्तेमाल किए जाने का विचार हो। इसमें गली तक अथवा बाहर तक आने का रास्ता हो। रिहायशी एकक के कमरे गिनते समय यह ध्यान रखना चाहिए कि केवल सोने के कमरों, खाना खाने के कमरों तथा आमतौर से रहने में आने वाले कमरों को ही गिना जाय (कांचीन बरामदे, रसोई, स्नानघर तथा भंडार घर इत्यादि को गिनना चाहिए।)

Dwelling : It is a room or suite of rooms and its accessories viz., (Kitchen, Store, bath, latrine etc.) If any in a permanent building or structurally separated part there of which by the way it has been built, rebuilt or converted is intended for habitation by one household. It should have a separate have separate access to the street or to a common passage or stairways. While counting comes in dwelling unit, care should be taken to count only bed rooms, dining rooms, study rooms and normal living rooms (Glazed verandah, Kitchen, bath room, and store etc. should be excluded)

8. सभी रिहायशी इमारतों के रिहायशी एककों की संख्या तथा प्रकार का ब्यारा देना चाहिए तथा दूसरे प्रकार की इमारतों में कोई रिहायशी एकक बनाए गए हों तो उनका ब्यौरा भी देना चाहिए।

Number and type of dwelling units should be given for all residential buildings and for other types of buildings type of building also in case any dwelling units have been constructed there.

9. प्राधिकरण प्रमाण-पत्र जारी होने, निर्माण स्थल पर पहली निर्माण संबंधी व्यावहारिक कार्यवाही जैसे स्थल की तैयार इमारती सामान तथा उपकरणों की ढुलाई, खुदाई आरम्भ होने अथवा नींव उत्पादि बिछाने के बाद ही निर्माण कार्य आरम्भ किया जाता है जब इमारत रिहायशी के लिए तैयार हो जाती है तो निर्माण पूरा हो जाती है। आमतौर पर पूर्ति प्रमाण-पत्र इसी तारीख में जारी किया जाती है जिस दिन से प्रार्थी ने पूर्ति सूचना दी होती है।

Construction is commenced when the first physical operation are undertaken on the building site after the issue of ' Authorisation Certificate' e.g. site preparation, delivery of building materials and equipment on the site start of excavation or the laying of foundations, etc. Construction is completed when the building is physically ready to be occupied. Date of completion of onstruction will in general, be the same as the date of completion notice by the applicant.

10. कार्यालय द्वारा भरे जाने वाले आवेदन पत्र की संदर्भ संख्या यह होनी चाहिए जिससे प्रस्तावित अथवा पूरी की गई निर्मित के स्थान इमारत, नक्शे इत्यादि का कोई भी हवाला आसानी से मिल जाये।

The reference number of the application to be filled in by the office should be that number which facilities any reference of the site, building plans, etc., of the construction proposed or completed.

11. आधार-भूत सुख-सुविधाओं के बारे में किए गए ब्यौरे संशोधित अनुसूची-ए की एक नई विशेषता है। पूछे गये प्रत्येक प्रश्न का संभावित उत्तर या तो तत्काल दे दिया जाता है अथवा पृष्ठ के नीचे की ओर दे दिया जाता है। मांगी गई जानकारी के तुरन्त बाद उत्तर की कूट संख्या लिखी जानी चाहिए। सभी मदें स्वतः हैं तथा इन्हें भरने के लिए किन्हीं अनुदेशों की आवश्यकता नहीं है।

Details regarding basic amenities and infrastrucral facilities are a new feature of the revised sheduled-II Possible answers to each query are given either immediately after the query or at the bottom of page, Code number of the answer is to be written just after the query. All the items are self-explanatory and does not need nay instructions for filling up.

INDEMNITY BOND

This deed of indemnity is made this.....day of
.....1999

by shri.....
son of shri.....
R/o.....
Lucknow.

Whereas I am the holder of Plot No.....situated
at.....Lucknow, measuring.....situated

And whereas I have submitted the building plan for the construction of building over the said plot
of land for sanction with Lucknow Development Authority (Vide application No.....
/LDA.....date.....19.....as required by section 15, of the Urban planning and
Development Act-1976.

And whereas the sanctioning of the building plan. I have given an undertaking in the form of an
affidavit 'copy enclosed' to the Lucknow Development Authority, Lucknow.

And whereas the Lucknow Development Authority has agreed to sanction the building plan on
the aforesaid undertaking.

NOW THIS DEED WITNESS that in pursuance of the aforesaid affidavit and the consideration of
Architect/Town planner (Dhawan) having agreed to sanction the building plan submitted vide my
application

No.....L.D.A. /.....dated.....in respect of the plot of land situated
at.....Lucknow, and referred to above.

I do hereby undertake to indemnify and keep harmless the Lucknow, Development Authority
from all peceedings in court and before other authorities including the competent Authority and other
authorities appointed under the urban land ceiling Lucknow Development Authority, may in sure or
become liable to pay as a result or consequence of the sanction accorded by it to the building plan
in respect of the aforesaid plot.

I further state that I and my successors in interest shall abide by the aforesaid terms and conditions of
the deed of indemnity.

Lucknow.
Dated :

Executant