

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
www.mohpw.gov.bd

নম্বর-২৫.০০.০০০০.০২০. ৯৯.০০৬.১৫. ১৭০৮

তারিখ: ১৬ অগ্রহায়ণ ১৪২২ ব:  
৩০ নভেম্বর ২০১৫ খ্রি:

পরিপত্র

বিষয়: গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন গণপূর্ত অধিদপ্তরের আওতাভুক্ত আবাসিক এলাকার প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান প্রভৃতির হস্তান্তর, নামজারি, বন্ধক, conversion, প্লট বিভাজন ও একত্রিকরণ এবং আমমোক্তার গ্রহণ বিষয়ক পরিপত্র, ২০১৫

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন গণপূর্ত অধিদপ্তরের আওতাভুক্ত ঢাকা শহরে ধানমন্ডি আবাসিক এলাকা, খিলগাঁও, রাজারবাগ, বাসাবো, ওহাব কলোনী, পুনর্বাসন এলাকা, চট্টগ্রাম শহরে পাঁচলাইশ আবাসিক এলাকা, কক্সবাজার শহরে সমুদ্র সৈকত আবাসিক এলাকা রহিয়াছে। লীজ দলিলের শর্ত অনুসরণে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাভুক্ত এসব আবাসিক এলাকার প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান হস্তান্তর/হেবা/দান ও নামজারি, ব্যাংকে বন্ধক রাখা, conversion, প্লট বিভাজন ও একত্রিকরণ এবং নিয়োগকৃত আমমোক্তার গ্রহণ প্রভৃতি কার্যক্রম সহজীকরণ এবং দীর্ঘসূত্রিতা পরিহারের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত পরিপত্র প্রণয়ন করা হইল:

- ২.০ আবাসিক এলাকার প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান হস্তান্তর ও নামজারির অনুমতি প্রদান
- ২.১ আবাসিক এলাকার প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান প্রভৃতির বরাদ্দপ্রাপক/মালিক/মালিক কর্তৃক নিযুক্ত আমমোক্তারকে মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা বরাবর হস্তান্তর ও নামজারির অনুমতির জন্য আবেদন করিতে হইবে।
- ২.২ আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র দাখিল করিতে হইবে:
  - ২.২.১ হস্তান্তর দাতা ও হস্তান্তর গ্রহিতার সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি;
  - ২.২.২ দাতা ও গ্রহিতার জাতীয় পরিচয় পত্র/পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত কপি;
  - ২.২.৩ প্লটের বরাদ্দপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
  - ২.২.৪ প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান এর সংশ্লিষ্ট দলিলের সার্টিফাইড কপি;
  - ২.২.৫ আমমোক্তারনামার সার্টিফাইড কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
  - ২.২.৬ সংশ্লিষ্ট নামজারি মামলার ডিসিআর ও খতিয়ানের সত্যায়িত কপি;

- ২.২.৭ হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলার সত্যায়িত কপি;
- ২.২.৮ গ্রাউন্ড ট্যাক্স পরিশোধের রশিদের সত্যায়িত কপি;
- ২.২.৯ হস্তান্তর দাতার হলফনামা (হলফনামার নমুনা-পরিশিষ্ট ক);
- ২.২.১০ হস্তান্তর গ্রহিতার হলফনামা (হলফনামার নমুনা -পরিশিষ্ট খ)।
- ২.৩ হস্তান্তর (হেবা/দান ব্যতিত) ও নামজারির অনুমতির আবেদন একত্রে করিতে হইবে। উক্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নির্ধারিত হস্তান্তর ফি ও নামজারি ফি আদায়পূর্বক একইসাথে হস্তান্তর অনুমতি ও হস্তান্তর গ্রহিতার নামে নামজারির অনুমতি প্রদান করিতে হইবে। এ অনুমতির ভিত্তিতে হস্তান্তর গ্রহিতার অনুকূলে দলিল সম্পাদন হওয়ার পর হস্তান্তর গ্রহিতাকে রেজিস্ট্রিকৃত দলিলসহ সরাসরি সংশ্লিষ্ট সহকারি কমিশনার (ভূমি) অফিসে নামজারির জন্য আবেদন করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে পৃথকভাবে মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা এর নামজারির অনুমতির প্রয়োজন হইবে না। তবে সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসের নামজারি সম্পন্ন হওয়ার পর রেকর্ডপত্র হালনাগাদকরণের নিমিত্ত হস্তান্তর গ্রহিতাকে নামজারি মামলার ডিসিআর ও নামজারি খতিয়ান মন্ত্রণালয়/সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা এর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি)ও নামজারি সম্পন্ন হওয়ার পর মন্ত্রণালয়/সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থাকে অবহিত করিবেন।
- ২.৪ যাহার নিকট হস্তান্তরের অনুমতি প্রদান করা হইবে পরবর্তীতে কোন কারণে তাহার নিকট হস্তান্তর করা সম্ভব না হইলে এবং নতুন কোন ক্রেতার নিকট হস্তান্তর করিতে চাহিলে সে ক্ষেত্রে আবেদনের সাথে পূর্বে যাহার নিকট হস্তান্তর অনুমতি প্রদান করা হইয়াছিল তাহার হলফনামা (হলফনামার নমুনা- পরিশিষ্ট গ) দাখিল করিতে হইবে।
- ২.৫ হস্তান্তরের আবেদন করার পর উক্ত আবেদন নিষ্পন্ন হওয়ার পূর্বে মালিকের মৃত্যু হইলে সেই ক্ষেত্রে উত্তরাধিকার আইন অনুযায়ী মৃত মালিকের ওয়ারিশদের নামে নামজারির পদক্ষেপ গ্রহন করিতে হইবে।
- ২.৬ হেবা কিংবা দানের এর মাধ্যমে প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ক্লোরস্পেস/দোকান হস্তান্তরের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থার হস্তান্তর অনুমতির প্রয়োজন হইবে না। সেই ক্ষেত্রে প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ক্লোরস্পেস/দোকান এর মালিকগণ রেজিস্ট্রেশন (সংশোধন) আইন, ২০০৪ (২০০৪ সনের ২৫নং আইন) এবং রেজিস্ট্রেশন (সংশোধন) আইন, ২০১২ (২০১২ সনের ৪১নং আইন) অনুযায়ী সরাসরি সাব-রেজিস্ট্রার অফিসে হেবা কিংবা দান হস্তান্তর দলিল সম্পাদন করিতে পারিবেন। তবে হেবা/দান দলিল সম্পাদনের পর হস্তান্তর গ্রহিতাকে হস্তান্তর দলিলের সার্টিফাইড কপি, হস্তান্তর ফি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং নির্ধারিত নামজারি ফিসহ মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা এর নিকট নামজারির অনুমতির জন্য আবেদন করিতে হইবে।
- ২.৭ কোন মালিক এর মৃত্যু হইলে উক্ত মৃত ব্যক্তির ওয়ারিশগণকে মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা এর নিকট ওয়ারিশসূত্রে নামজারির অনুমতির জন্য আবেদন করিতে হইবে। আবেদনের সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র দাখিল করিতে হইবে:
- ১.৭.১ মালিকের মৃত্যু সনদ ও ওয়ারিশসনদ;
- ১.৭.২ প্রত্যেক ওয়ারিশের জাতীয় পরিচয় পত্র/পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন সনদ ইত্যাদির সত্যায়িত ছায়ািলপি;
- ১.৭.৩ ওয়ারিশদের হলফনামা (হলফনামার নমুনা-পরিশিষ্ট ঘ);
- ১.৭.৪ নির্ধারিত নামজারি ফি;
- ১.৭.৫ ওয়ারিশগণের মধ্যে কেউ বিদেশে অবস্থান করিলে তাহার পক্ষে অন্যান্য ওয়ারিশগণ হলফনামা সম্পাদন করিতে পারিবেন।
- ২.৮ হস্তান্তর ও নামজারির অনুমতির আবেদন নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে কোন অস্পষ্টতা দেখা দিলে প্রয়োজনে সংশ্লিষ্টদের শুনানী গ্রহনপূর্বক আবেদন নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

**৩.০ প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান এর জন্য আমমোক্তার গ্রহণ**

৩.১ The Power of Attorney Act, 2012 অনুযায়ী আবাসিক এলাকার প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান প্রভৃতির জন্য নিয়োগকৃত রেজিস্টার্ড আমমোক্তার মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গ্রহণ করিবার জন্য বরাদ্দপ্রাপক/মালিককে আবেদন করিতে হইবে।

৩.২ আবেদনকারীকে আবেদনপত্রের সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র দাখিল করিতে হইবে:

৩.২.১ আমমোক্তার দাতা ও গ্রহিতার সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি;

৩.২.২ প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান এর নামজারি মামলার ডিসিআর ও খতিয়ান, হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা ইত্যাদির সত্যায়িত ছায়ালিপি;

৩.২.৩ আমমোক্তারনামার সার্টিফাইড কপি;

৩.২.৪ আমমোক্তারের জাতীয় পরিচয় পত্র/পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত কপি;

৩.২.৫ আমমোক্তারের হলফনামা (হলফনামার নমুনা-পরিশিষ্ট ৬)।

৩.৩ আবেদনপত্রের ওপর আমমোক্তার দাতা কর্তৃক আমমোক্তারের স্বাক্ষর সত্যায়ন করিতে হইবে। একাধিক মালিকের ক্ষেত্রে সকল অংশিদারের স্বাক্ষর প্রয়োজন হইবে।

৩.৪ আমমোক্তারদাতা ও আমমোক্তার উভয়ের শুনানী গ্রহণ করিতে হইবে। শুনানীকালে আবেদনপত্রের সাথে দাখিলকৃত সকল দলিলাদির মূল কপি প্রদর্শন করিতে হইবে।

৩.৫ বিদেশে অবস্থানরত মালিককে আমমোক্তার গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট দেশের বাংলাদেশ দূতাবাসের মাধ্যমে আমমোক্তার গ্রহণের আবেদন করিতে হইবে। দূতাবাসের মাধ্যমে প্রেরিত আমমোক্তারনামা পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক Authenticated হইতে হইবে এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক Stamping করিতে হইবে। বিদেশ হইতে সম্পাদিত আমমোক্তারনামা গ্রহণের ক্ষেত্রে আমমোক্তার দাতার শুনানী গ্রহণ বাধ্যতামূলক নহে।

**৪.০ আবাসিক এলাকার প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস /ফ্লোরস্পেস/দোকান বন্ধক রাখিবার অনুমতি প্রদান**

৪.১ আবাসিক এলাকার প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান প্রভৃতির বরাদ্দপ্রাপক/মালিক বা মালিকের নিযুক্ত আমমোক্তারকে প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান যে কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে বন্ধক (Mortgage) রাখিবার অনুমতির জন্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা বরাবর আবেদন করিতে হইবে।

৪.২ আবেদনকারীকে আবেদনপত্রের সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র দাখিল করিতে হইবে:

৪.২.১ আবেদনকারীর সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি;

৪.২.২ প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান এর নামজারি মামলার ডিসিআর ও খতিয়ান, হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা প্রভৃতির সত্যায়িত ছায়ালিপি;

৪.২.৩ আবেদনকারীর হলফনামা (হলফনামার নমুনা-পরিশিষ্ট ৮);

৪.২.৪ ইতোপূর্বে কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে বন্ধক রাখা হইলে সেই ঋণ পরিশোধের সপক্ষে Deed of Redemption।

৪.৩ যেই ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান বন্ধক রাখিবার আবেদন করা হইবে সেই ব্যাংক/ আর্থিক প্রতিষ্ঠান হইতে যুগ্মসচিব (উন্নয়ন-২), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বরাবর সম্পত্তির তফশীলসহ ঋণ প্রদান বিষয়ক একটি offer letter প্রদান করিতে হইবে।

৫.০ আবাসিক এলাকার প্লট/উপ-প্লট, ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস বানিজ্যিক শ্রেণিতে রূপান্তরের অনুমতি প্রদান

৫.১ বরাদ্দপ্রাপক/মালিক বা মালিকের নিযুক্ত আমমোক্তারকে গণপূর্ত অধিদপ্তরের আওতাভুক্ত আবাসিক এলাকার কেবলমাত্র অনুমোদিত রোডসমূহের পার্শ্ববর্তী প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস বানিজ্যিক শ্রেণিতে রূপান্তরের অনুমোদিত নীতিমালা অনুসরণে রূপান্তরের অনুমতির জন্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা বরাবর আবেদন করিতে হইবে।

৫.২ আবেদনকারীকে আবেদনপত্রের সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র দাখিল করিতে হইবে:

৫.২.১ আবেদনকারীর সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি;

৫.২.২ প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস এর নামজারি মামলার ডিসিআর ও খতিয়ান, হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা ইত্যাদির সত্যায়িত ছায়ালিপি;

৫.৩ কনভার্সনের জন্য নির্ধারিত ফি সংশ্লিষ্ট সরকারি কোডে জমা প্রদান করিতে হইবে।

৬.০ প্লট বিভাজন ও একত্রিকরণের অনুমতি প্রদান

৬.১ গণপূর্ত অধিদপ্তরের আওতাভুক্ত আবাসিক এলাকার প্লটসমূহের বরাদ্দপ্রাপক/মালিক বা মালিকের নিযুক্ত আমমোক্তারকে প্লট বিভাজন ও একত্রিকরণের জন্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা বরাবর আবেদন করিতে হইবে।

৬.২ আবেদনের সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র দাখিল করিতে হইবে:

৬.২.১ আবেদনকারীর সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি;

৬.২.২ প্লটের বরাদ্দপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

৬.২.৩ প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান এর দলিলের সার্টিফাইড কপি;

৬.২.৪ আমমোক্তারনামার সার্টিফাইড কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

৬.২.৫ সংশ্লিষ্ট নামজারি মামলার ডিসিআর ও খতিয়ানের সত্যায়িত কপি;

৬.২.৬ হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলার ও গ্রাউন্ড ট্যাক্স পরিশোধের রশিদের সত্যায়িত কপি।

৬.৩ ধানমন্ডি আবাসিক এলাকার প্লট বিভাজনের ক্ষেত্রে বিভাজিত প্লটের আকার সর্বনিম্ন ৫ (পাঁচ) কাঠা হইবে।

- ৬.৪ কোন মালিকের পাশাপাশি একাধিক প্লট থাকিলে প্লট একত্রিকরণের আবেদন করা যাইবে।
- ৬.৫ প্লট বিভাজন কিংবা একত্রিকরণের আবেদনের সাথে প্লটের মালিক/মালিকগণের স্বাক্ষরযুক্ত নকশা দাখিল করিতে হইবে। দাখিলকৃত নকশার বিষয়ে স্থাপত্য অধিদপ্তরের মতামত গ্রহন করিতে হইবে।
- ৭.০ এ পরিপত্রের আলোকে কার্যক্রম গ্রহনকালে সংশ্লিষ্ট সকল আইন ও বিধি-বিধান অনুসরণ করিতে হইবে।
- ৮.০ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(সায়লা ফারজানা)  
পরিচিতি নম্বর ৬৪১৪  
উপসচিব  
ফোন: ৯৫৬৯৭৩৯  
sasd7@mohpw.gov.bd

বিতরণ ( জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল), .....
- ৩। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
- ৫। চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ/চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৬। ইনসপেক্টর জেনারেল অব রেজিস্ট্রেশন (আইজিআর), ১৪ আব্দুল গণি রোড, ঢাকা।
- ৭। পরিচালক, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। আইন উপদেষ্টা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৯। যুগ্মসচিব, ..... গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১১। পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১২। জেলা প্রশাসক, .....(সকল)।
- ১৩। আইন কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। উপসচিব, অধিশাখা....., গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৫। উপ-প্রধান, পরিকল্পনা কোষ, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৬। পরিচালক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৭। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৮। সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব, ..... গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৯। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২০। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, সরকারী ১২ তলা ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২১। সহকারী কমিশনার (ভূমি), .....।
- ২২। সাব-রেজিস্ট্রার, ধানমন্ডি সার্কেল/@aSNy;J p;LÑm. মোহাম্মদপুর, রেজিস্ট্রেশন কমপ্লেক্স, তেজগাঁও, ঢাকা,.....।
- ২৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২৪। অভিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/(উন্নয়ন-১/২)/(অডিট)/(মনিটরিং) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২৫। মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট ([www.mohpw.gov.bd](http://www.mohpw.gov.bd)) ।

পরিশিষ্ট ক ( হস্তান্তর দাতার হলফনামা)

“.....। আমি ইতোপূর্বে হস্তান্তরের জন্য আবেদনকৃত প্লট/উপ-প্লট, ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান আর কারো নিকট হস্তান্তর করিনি, কারো নিকট হস্তান্তরের জন্য চুক্তিবদ্ধ হইনি, প্লট/উপ-প্লট, ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক রাখিনি এবং এ প্লট/উপ-প্লট, ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান নিয়ে কোন আদালতে মামলা বিচারাধীন নাই। ভবিষ্যতে এ নিয়ে কোন জটিলতার সৃষ্টি হলে তার দায়ভারও মেনে নিতে বাধ্য থাকবো।.....”

পরিশিষ্ট খ (হস্তান্তর গ্রহিতার হলফনামা)

“.....। আমি আবেদনকৃত প্লট/উপ-প্লট, ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান ক্রয়ের অনুমতি পেলে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সংস্থা এর সকল আইন/বিধি/বিধান/সার্কুলার মেনে চলতে বাধ্য থাকবো। ভবিষ্যতে এ নিয়ে কোন জটিলতার সৃষ্টি হলে তার দায়ভারও মেনে নিতে বাধ্য থাকবো।.....।” (হস্তান্তর গ্রহিতা বিদেশে অবস্থান করিলে সে দেশের বাংলাদেশ দূতাবাসের মাধ্যমে হলফনামা প্রেরণ করিতে হইবে।)

পরিশিষ্ট গ (হস্তান্তরের অনাপত্তি সংক্রান্ত হলফনামা)

“.....। আমার নিকট যে প্লট/উপ-প্লট, ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান হস্তান্তরের অনুমতি প্রদান করা হয়েছিলো সে প্লট/উপ-প্লট, ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান আমি আর্থিক/...../..... কারণে ক্রয় করতে পরিনি। এক্ষণে প্লট/উপ-প্লট, ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকানটি .....এর নিকট হস্তান্তরে আমার কোন আপত্তি নাই। .....।”

পরিশিষ্ট ঘ (মৃত ব্যক্তির ওয়ারিশদের হলফনামা)

“.....। আমি/আমরা ব্যতিত মৃত ব্যক্তির আর কোন ওয়ারিশ নেই। আমি/আমরা গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সংস্থা এর সকল আইন/বিধি/বিধান/সার্কুলার মেনে চলতে বাধ্য থাকবো। ভবিষ্যতে এ নিয়ে কোন জটিলতার সৃষ্টি হলে তার দায়ভারও মেনে নিতে বাধ্য থাকবো।.....।”

পরিশিষ্ট ঙ (আমমোক্তগরের হলফনামা)

“.....। আমি গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সংস্থা এর সকল আইন/বিধি/বিধান/সার্কুলার মেনে চলতে বাধ্য থাকবো। ভবিষ্যতে এ নিয়ে কোন জটিলতার সৃষ্টি হলে তার দায়ভারও মেনে নিতে বাধ্য থাকবো।.....।”

পরিশিষ্ট চ (বন্ধকের হলফনামা)

“.....। বন্ধকের জন্য আবেদনকৃত প্লট/উপ-প্লট, ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান আর কারো নিকট হস্তান্তর করিনি, কারো নিকট হস্তান্তরের জন্য চুক্তিবদ্ধ হইনি, প্লট/উপ-প্লট, ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক রাখিনি এবং এ প্লট/উপ-প্লট, ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান নিয়ে কোন আদালতে মামলা বিচারাধীন নাই। ভবিষ্যতে এ নিয়ে কোন জটিলতার সৃষ্টি হলে তার দায়ভারও মেনে নিতে বাধ্য থাকবো।.....।”