Ref no. (صرف دفتری استعمال کے لئے)

Residential Property TRIBUNAL SERVICE

درخواست فارم

ہاؤسنگ ایکٹ 2004

اصلاحی کاموں کے نوٹسوں، امتناعی حکمناموں، مسمار کرنے کے حکمنامے اور ہنگامی اقدامات کے لیئے درخواستیں

یہ ضروری ہے کہ آپ فارم مکمل کرنے سے پہلے مندرجہ ذیل نوٹس غور سے پڑھیں۔ اگر اس فارم کو پر کرنے یا رہائشی جائیداد ٹرائیبونل (آرپی ٹی) کے طریقہ کار سے متعلق آپ کے پاس کوئی سوالات ہیں تو برائے مہربانی ہمیں 0845 600 3178 پر کال کریں۔

یہ استعمال کے لیے صحیح فارم ہے اگر رہائشی جائیداد کے ٹرائیبونل نے منسلکہ 1 (صفحہ 7) میں بیان کردہ اپیلوں یا درخواستوں میں سے کسی کو نمٹانا ہے۔

برائے مہربانی اس درخواست فارم کے ہمراہ کوئی دستاویزات نہ بھیجیں بجز ان کے جو سیکشن 13 میں بیان کی گئی ہیں۔ جب کبھی مزید شواہد درکار ہوئے، تو آپ کو انہیں علیحدہ سے بھیجنے کے لئے کہا جائے گا۔ برائے مہربانی اس درخواست فارم کو درخواست فیس اور بیان کردہ دستاویزات کے ہمراہ متعلقہ رینٹ اسیسمنٹ پینل کو ارسال کریں۔ (پینل کے پتوں کے لئے دیکھیں منسلکہ3، صفحہ 11)۔

گائیڈنس نوٹ

'درخواست' کی اصطلاح جو اس فارم میں استعمال ہوئی ہے، منسلکہ 1 (صفحہ 7) میں درج اپیلوں اور درخواستوں کے حوالے سے ہے۔

1. درخواست گزار کی تفصیلات (اگر ایک سے زائد درخواست گزار ہیں، تو براہ کرم علیحدہ کاغذ استعمال کریں)

نام: ____________________

پتہ (بشمول پوسٹ کوڈ): ____________________

____

____

____

خط و کتابت کے لیے پتہ (اگر مختلف ہے): ____________________

____

____

____

ٹیلیفون: دن: __________ شام: __________ موبائیل: __________

ای میل: ____________________

حیثیت (مثال کے طور پر مالک، جاگیردکر / ہاؤسنگ افسر): ____________________

*نمائندہ کی تفصیلات: ____________________

____

____

____

* ایسی صورت میں جہاں نمائندے کی تفصیلات دی گئ ہیں، تمام خط وکتابت اور بات چیت اس کے ہمراہ ہوگی تاوقتیکہ ٹرائبونل کو مطلع نہیں کیا جاتا کہ وہ نمائندگی سے دستبردار ہو گیا ہے ۔

2. پتہ (بشمول پوسٹ کوڈ کے) بیان کردہ جائیداد کا

____

____

____

____

3. عمارت کے بارےمیں مختصر وضاحت (مثال کے طور پر 12 فلیٹوں والا وکٹورین مینشن) اور درخواست گزار کا جائیداد سے تعلق

4. مدعا علیہ کی تفصیلات (اگر کسی فیصلے یا حکمنامے کے خلاف اپیل کر رہے ہیں تو مدعا علیہ عام طور پر مقامی ہاؤسنگ اتھارٹی ہوتی ہے)

نام:

پتہ (بمعہ پوسٹ کوڈ):

خط و کتابت کے لیے پتہ (اگر مختلف ہے):

ٹیلیفون: دن: شام: موبائل:

ای میل (اگر معلوم ہے): فیکس:

حیثیت (مثال کے طور پر مالک، جاگیردار / ہاؤسنگ افسر):

5. مالک جائیداد کی تفصیلات (اگر پہلے نہیں دی گئی)

نام:

پتہ (بمعہ پوسٹ کوڈ):

ٹیلیفون: دن: شام: موبائل:

ای میل (اگر معلوم ہے): فیکس:

6. غرض مند افراد کی تفصیلات (براہ مہربانی اگر ضرورت پڑے تو اضافی شییٹ استعمال کریں)

نام:

پتہ(بشمول پوسٹ کوڈ):

نام:

پتہ (بشمولپوسٹ کوڈ):

گائیڈنس نوٹ

غرض مند وہ دیگر افراد ہو سکتے ہیں جو اس کاروائی میں درخواست گزار یا مدعا علیہ کے طور پر شامل ہونے کے لئے کہہ سکتے ہیں۔ اگر آپ ان کے نام اور پتے جانتے ہیں تو ان کو یہاں شامل کیا جانا چاہیئے۔ غرض مند کوئی بھی ایسا فرد ہو سکتا ہے جو اپیل یا درخواست دائر کرنے کا حقدار ہو اور متعلقہ جائیداد کی مقامی ہاؤسنگ اتھارٹی بھی ہو سکتی ہے، اگر وہ پہلے سے مدعا علیہ میں شامل نہیں۔

7. درخواست کی قسم

براہ کرم، بیان کریں آپ کس قسم کی درخواست دینا چاہتےہیں۔ اگر آپ اس فارم سے منسلک منسلکہ 1 (صفحہ 7) میں فراہم کردہ فہرست استعمال کریں، اور متعلقہ درخواست کا نمبر اور اس کی وضاحت کریں، تو یہ رہائشی جائیداد ٹرائبیونل کے لئے مددگار ہوگا۔

درخواست کی قسم کے مطابق، ٹرائبیونل کو حقائق کا تجزیہ کرنے کے لئے چند معلومات درکار ہونگی برائے۔ مہربانی سوالات (ا) اور (ب) پڑھیں اور متعلقہ خانوں کو پر کریں۔

(ا) اگر آپ نوٹس یا حکمنامے کی اجراء کے خلاف اپیل دائر کررہے ہیں تو آپ کو کب نوٹس یا حکمنامہ موصول ہوا؟

(ب) اگر آپ اپنی مقامی ہاؤسنگ اتھارٹی کے کسی فیصلے کے خلاف اپیل دائر کر رہےہیں تو یہ فیصلہ کب کیا گیا اور اس کے بارے میں آپ کو کب پتہ چلا؟

(سی) اگر آپ اصلاحی کاموں کے نوٹس کے خلاف اپیل کررہے ہیں اور آپ کی اپیل کی ایک بنبیاد یہ ہے کہ کسی دوسرے فرد کو متعلقہ کاروائی کرنی چاہیے یا اس کے اخراجات میں حصہ ڈالنا چاہیے، تو کیا آپ نے اس کو اس نوٹس کی نقل مہیا کی ہے؟

ہاں ☐ نہیں ☐

برائے مہربانی اس شخص کا نام اور پتہ (بشمول پوسٹ کوڈ) مہیا کریں:

براہ کرم منسلکہ شیٹ بعنوان **"درخواست کے لئے وجوہات"** پر اپنی درخواست دائر کرنے کی وجوہات بیان کریں (صفحہ 6)۔ اپیلوں اور درخواستوں کی میعاد منسلکہ 1 (صفحہ 7) میں بیان کی گئی ہیں۔

8. دیگر درخواستیں

کیا آپ ہاؤسنگ ایکٹ 2004 سے متعلق دیگر درخواست /درخواستوں میں ملوث ہیں یا آپکو دیگر درخواست /درخواستوں کے بارے میں علم ہے، جن میں اس درخواست میں دیا گیا مالک مکان یا جائیداد شامل ہوں؟ اگر ایسا ہے تو براہ کرم تفصیلات فراہم کریں:

____

____

____

____

____

____

____

____

9. کیا ہم آپکی درخواست بغیر سماعت کے نمٹا سکتے ہیں؟

اگر ٹرائبیونل مناسب سمجھے اور تمام فریق متفق ہوں، تو یہ عین ممکن ہے کہ آپکی درخواست پر مکمل طور تحریری شواہد اور دستاویزات کی بناء پر نمٹا جا سکتا ہے۔

برائے مہربانی ہیں بتائیں کہ اگر ٹرائبیونل آپ کی درخواست پر خالصتا کاغذی کاروائی مناسب سمجھے، تو کیا آپ اس پر راضی ہونگے۔ ☐ ہاں ☐ نہیں

براہ کرم نوٹ کریں: اگرچہ آپ نے کاغذی کاروائی کے لئے درخواست دی ہے، ٹرائبیونل پھر بھی یہ فیصلہ کرسکتا ہے کہ سماعت ضروری ہے۔ آپ بعد میں بھی سماعت کے لئے درخواست دے سکتے ہیں۔

براہ کرم، اس فارم کو اس مفروضے پر مکمل کریں کہ سماعت ہوگی۔ .

10. درخواست کی اہمیت

ہمیں اس بات کا جائزہ لینے کی ضرورت ہے کہ آیا اس کیس کو فورا نمٹانے کی ضرورت ہے یا نہیں۔

براہ کرم، ہمیں مطلع کریں اگر اس کیس میں کسی معاملے کو فوری طور پر نمٹانے کی کوئ خاص ضرورت ہے، اگر ایسا ہے، تو کیوں؟

____

____

____

____

____

11. دستیابی

اگر اگلے تین ماہ کے دوران کوئی ایسی تاریخ یا دن جس سے ہم نے گریز کرنا ہے (آپکی سہولت کے لئےیا کسی ماہر کی سہولت کے لئے جسے آپ بلانا چاہتے ہیں) تو برائے مہربانی ان کو نیچے دی گئی جگہ پر درج کریں۔

تاریخیں جن پر آپ دستیاب **نہیں** ہونگے ____

____

____

____

12. مقام کی ضروریات

اپنے یا آپ کے ساتھ آنے والے افراد کی کوئی مخصوص ضروریات ہیں (مثال کے طور پر ویل چیئر کا استعمال اور/یا ترجمان کی موجودگی) تو برائے مہربانی انکی تفصیل بیان کریں:

____

____

____

____

____

لندن میں کیس عموما الفریڈ پلیس میں سنے جاتے ہیں، جہاں مکمل طور پر ویل چیئر کی رسائی ہے۔ اس کے علاوہ، سماعت مقامی جگہوں پر ہوتی ہے، جو تمام کی تمام قابل رسائی نہیں ہیں اور کلرک اس کو مفید جانیں گے اگر آپ یا آپ کے ساتھ سماعت پر آنے والے کسی اور فرد کی کسی قسم کی مخصوص ضروریات ہیں۔

13. دستاویزات

آپ کی درخواست کی وصولی کے بعد آپ کو اپنے کیس کی تائید میں چند دستاویزات (جنہیں بنڈل کہا جاتا ہے) فراہم کرنے کا کہا جائے گا۔ تاہم، اس مرحلے پر آپ کو صرف وہی دستاویزات منسلک کرنی چاہیں جو اس فارم کے منسلکہ 2 (صفحہ 9)میں بیان کی گئی ہیں، جو کہ آپ کی درخواست سے متعلقہ ہیں۔ **بیان کردہ دستاویزات کو منسلک نہ کرنے کی وجہ سے آپ کی درخواست غیر مستند قرار دی جاسکتی ہے۔** ٹرائبیونل کو جو اضافی دستاویزات درکار ہونگی ان کو فراہم کرنے کے لئے بعد میں کہا جائے گا۔

14. فیس

زیادہ تر درخواستوں کی فیس 150 پاؤنڈ ہوتی ہے۔ برائے مہربانی منسلکہ 1 (صفحہ 7) ملاحظہ فرمائیں اس بات کی تصدیق کے لئے کہ آیا فیس قابل ادائیگی ہے یا نہیں -

15. جائزہ ف برست

برائے مہربانی چیک کر لیں کہ آپ نے:

- اس فارم کو صحیح طرح مکمل کر لیا ہے۔ ٹرائبیونل آپ کی درخواست کا اس وقت تک جائزہ نہیں لے گا جب تک آپ نے ایسا نہیں کیا اور اس کے ہمراہ مطلوبہ درستاویزات کی نقول اور فیس منساک نہیں کی۔
- ضروری دستاویزات کی نقل منسلک ہے۔
- فیس (اگر لاگو ہوتی ہے) کے لئے کراس چیک یا پوسٹل آرڈر منسلک ہے۔ براہ کرم، چیک کی پچھلی طرف اپنا نام اور پتہ ضرور لکھیں۔

کسی بھی صورت میں نقدی نہ بھیجیں۔ نقد ادائیگی قبول نہیں کی جائے گی اور جس درخواست کے ہمراہ نقد رقم ہوگی اسے درخواست گزار کو واپس کردیا جائے گا۔

فیس کراس چیک یا پوسٹل آرڈر قابل ادائیگی محکمہ برائے کمیونیٹیز اور لوکل گورنمنٹ کے ذریعے ادا کی جانی چاہیے۔

فیس میں چھوٹ

اگر آپ کسی قسم کے آمدنی سے متعلقہ وظائف وصول کررہے ہیں، تو آپ درخواست کی فیس میں چھوٹ کے مستحق ہوسکتے ہیں۔ مزید معلومات کے لئے اس پینل آفس سےرابطہ کریں جو درخواستوں کو ڈیل کرتا ہے اور وہ آپ کو وظیفے کی استحقاق کی تصدیق کے لئے ایک فارم ارسال کرینگے۔ .

16. حلفیہ بیان

میں سمجھتا /سمجھتی ہوں کہ اس درخواست میں دیے گئے حقائق درست ہیں۔

دستخط : ____

نام (بڑے حروف میں): ____

تاریخ : ____

درخواست کی وجوہات

برائے مہربانی مندرجہ ذیل جگہ استعمال کریں ان دلائل کو بیان کرنے کے لئے جن کی بنیاد پر آپ اپیل کررہے ہیں یا درخواست دے رہے ہیں

درخواست کی قسم ____

____

____

درخواست کے حق میں دلائل (براہ کرم علیحدہ شیٹ پر جاری رکھیں اگر ضرورت پڑے تو):

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

نوٹ

اگر آپ اصلاحی کاموں یا امتناعی حکمنامے کے خلاف اپیل کر رہے ہیں اور اپیل کی ایک بنیاد یہ ہےکہ مسئلہ سے نمٹنے کے لئے کوئ متبادل طریقہ بہتر طریقہ ثابت ہو سکتا ہے تر آپ کو چاہیے کہ اس طریقہ کار کی نشاندہی کریں اور اس کے لئے وجوہات بیان کریں۔

اگر آپ اصلاحی کاموں یا امتناعی حکمنامے کے خلاف اپیل اس بنیاد پر کر ر ہے ہیں کہ کوئی اور مالک جائیداد کو کاروائی کرنی چاہیے یا کاروائی کی لاگت کا مکمل یا کچھ حصہ اس کو ادا کرنا چاہیے، تو اس بارے میں آپ کو وضاحت کرنا چاہیے:

أ. دوسرے فرد کی جائیداد میں دلچسپی کی وجہ؛

ب. وجہ جس کی بنیاد پر آپ سمجھتے ہیں کہ مالک جائیداد کو کو مذکورہ کاروائی کرنی چاہیئے یا اس کی لاگت کا مکمل یا تھوڑے حصے کی ادائیگی کرنی چاہیے؛

ج. کاروائی کرنے کی لاگت کا اندازہ اور اس کا حصہ جو آپ سمجھتے ہیں کہ مالک جائیداد کو ادا کرنا چاہیئے۔

منسلکہ 1: ہاؤسنگ ایکٹ 2004 (یا ہاؤسنگ ایکٹ 1985 کے تحت رہائشی جائیداد کے ٹرائبیونل کو دی جانے والی درخواستوں کی فہرست

یہ فہرست صرف اور صرف اصلاحی کاموں، امتناعی نوٹسوں، مسمار کرنے کے حکمناموں اور ہنگامی اصلاحی کاروائی سے متعلق ہے۔
پہلی کالم میں نمبر کے ہمراہ (*)کا نشان ظاہر کرتا ہے کہ اس درخواست کے لیے فیس کی ضرورت ہے۔

اختصار
ایل ایچ اے - مقامی ہاؤسنگ اتھارٹی

نمبر.	ہاؤسنگ ایکٹ 2004 کی شرائط	درخواست کی قسم	اپیل کے لیے وقت کی میعاد (جہاں وضاحت کی گئی ہے)
*1	شیڈول 1، پیرا 10(1)	اصلاحی کاموں کے بارے میں نوٹس اصلاحی کاموں کے بارے میں نوٹس کے خلاف اپیل اس فرد کی جانب سے جسے یہ نوٹس دیا گیا ہے .	21 دن
*2	شیڈول 1، پیرا 13(1)	اصلاحی کاموں کے بارے میں نوٹس ایل ایچ اے کے فیصلے کے خلاف اپیل جو اصلاحی کاموں کے نوٹس کو تبدیل، یا اصلاحی کاموں کے نوٹس کو منسوخ یا تبدیل کرنے سے انکار کے بارے میں ہو۔	28 دن
*3	شیڈول 2، پیرا 7(1)	امتناعی حکمنامہ امتناعی حکمنامے کے خلاف اپیل۔	28 دن
*4	شیڈول 2، پیرا 9(1)	امتناعی حکمنامہ ایل ایچ اے کے فیصلے کے خلاف اپیل جو امتناعی حکمنامے کو تبدیل، یا اس کو منسوخ یا تبدیل کرنے سے انکار کے بارے میں ہو .	28 دن
*5	سیکشن (9)22	امتناعی حکمنامہ ایل ایچ اے کے فیصلے جس میں سیکشن (4) 22 کے تحت کسی خاص استعمال کی منظوری سے انکار کیا گیا کے خلاف اپیل۔	28 دن
*6	شیڈول 3، پیرا (1) 11	اصلاحی کاموں کے بارے میں نوٹس شیڈول 3 کے حصہ 3 کے تحت اخراجات کی بازیابی کے مطالبے کے خلاف اپیل، اس صورت میں جہاں ایل ایچ اے اصلاحی کاموں کے نوٹس کے تحت معاہدے کے بغیر کاروائی کرتی ہے (اس میں شامل ہے پیرا(4) 11 تحت اپیل اس بنیاد پر کہ معاہدے پر عمل کے بارے میں معقول پیش رفت ہو رہی تھی)	21 دن
7	سیکشن (2)34	امتناعی حکمنامہ پٹے پر جائیداد لینے اور دینے والے فرد کی جانب سے ایسے حکمنامے کے لیے درخواست جس میں لیز کے تعین کے بارے میں کہا گیا ہو، ایسی صورت میں جہاں امتناعی حکمنامہ کارآمد ہوگیا ہو۔	کوئی میعاد بیان نہیں کی گئی
8	سیکشن(1) 45	ہنگامی اصلاحی حکمنامہ ایل ایچ اے کی جانب سے ہنگامی اصلاحی کاروائی کرنے کے فیصلے کے خلاف اپیل۔	28 دن
9	سیکشن(2) 45	ہنگامی اصلاحی حکمنامہ حنگامی امتناعی حکمنامے کے خلاف اپیل۔	28 دن
*10	شیڈول 3، پیرا 11(1) جو سیکشن 42 پر لاگو ہوتا ہے	ہنگامی اصلاحی حکمنامہ اخراجات کی ریکوری کے مطالبے کے خلاف اپیل اس صورت میں جب ایل ایچ اے ہنگامی اصلاحی کاروائی کرتا ہے۔	21 دن

جاری ہے...

اختصار

ایل ایچ اے - مقامی ہاؤسنگ اتھارٹی

No.	ہاؤسنگ ایکٹ 2004 کی شرائط	درخواست کی قسم	اپیل کے لیے وقت کی میعاد (جہاں صراحت کی گئی ہے)
11	شیڈول 3، پیرا 14	**اصلاحی کاموں کے بارے میں نوٹس / ہنگامی اصلاحی کاروائی** ایل ایچ اے کی جانب سے ٹرائیبونل کو درخواست ایسے حکمنامے کے لئے کہ جس میں اس فرد کو جو شیڈول 3 کے پیراگراف 3 کے تحت ایل ایچ اے کی اصلاحی نوٹس کی کاروائی سے فادئدہ اٹھا رہا /رہی ہے، ایل ایچ اے کو ادائیگی کے لیئے کہا جائے-	کوئی میعاد بیان نہیں کی گئی
12*	ہاؤسنگ ایکٹ 1985 کی سیکشن(1) 269 جیسا کہ ہاؤسنگ ایکٹ 2004 کی سیکشن 48 میں ترمیم کی گئی ہے	**مسمارکرنے کا حکمنامہ** مسمار کرنے کے حکمنامے کے خلاف اپیل بشمول اس اپیل کے جو ہاؤسنگ ایکٹ 1985 کے سیکشن 269 اے میں بیان کردہ وجوہات کی بنا پر کی گئی ہو-	28 دن
13	ہاؤسنگ ایکٹ 1985 کی سیکشن(2) (اے)272 جیسا کہ ہاؤسنگ ایکٹ 2004 کی سیکشن 48 میں ترمیم کی گئی ہے	**مسمارکرنے کا حکمنامہ** سیکشن 271 کی تحت مسمارکرنے کے حکمنامے پر کاروائی پر آنے والے اخراجات کی بازیابی کے لئے ایل ایچ اے کی جانب سے درخواست، مشترکہ مالکوں کے اس میں حصے کے تعین کے ہمراہ-	کوئی میعاد بیان نہیں کی گئی
14	ہاؤسنگ ایکٹ 1985 کی سیکشن(1)(بی) 272 جیسا کہ ہاؤسنگ ایکٹ 2004 کی سیکشن 48 میں ترمیم کی گئی ہے	**مسمارکرنے کا حکمنامہ** متعلقہ جگہ کے مشترکہ مالکوں کی جانب سے درخواست ایل ایچ اے کی جانب سے (ایسی صورت میں جہاں ایل ایچ اے نے گرانے کے حکمنامے پر کاروائی کے لئے ان سے اخراجات وصول کئے ہیں-	کوئی میعاد بیان نہیں کی گئی
15	ہاؤسنگ ایکٹ 1985 کی سیکشن 317جیسا کہ ہاؤسنگ ایکٹ 2004 کی سیکشن 48 میں ترمیم کی گئی ہے	**مسمارکرنے کا حکمنامہ** ایسی جگہ جس کے بارے میں مسمارکرنے کا حکمنامہ لاگو ہوگیا ہو، اس کو پٹے پر لینے اور دینے والے افراد کی جانب سے درخواست ایسے حکمنامے کے لئے جو لیز کا تعین یا اس کو تبدیل کرے-	کوئی میعاد بیان نہیں کی گئی
16*	ہاؤسنگ ایکٹ 1985 کی سیکشن 318(1) جیسا کہ ہاؤسنگ ایکٹ 2004 کی سیکشن 48 میں ترمیم کی گئی ہے	**غیر مناسب جگہ پر کام عمل میں لانا** ایسے فرد کی جانب سے درخواست جسے کسی نا مناسب جگہ میں دلچسپی ہو اور وہ اس جگہ میں کام شروع کرنے کے لئے اس جگہ میں داخل ہونے کے اختیار کا حکمنامہ لینا چاہتا/چاہتی ہو اور ایسے حکمنامے کے لئے جو درخواست گزار یا کسی اور لیز کا تعین کرے-	کوئی میعاد بیان نہیں کی گئی

منسلکہ 2: درخواست کے ہمراہ منسلک کیئے جانے والی دستاویزات کی فہرست

درخواست کا نمبر	دستیاویزات جو منسلک کرنی ہیں
1	أ. اصلاحی کاموں کے نوٹس (بشمول کسی شیڈول) کی نقل ب. ایل ایچ اے کی وجوہات کےبارے میں بیان
2	أ. اصلاحی کاموں کے نوٹس (بشمول کسی شیڈول) کی نقل ب. ایل ایچ اے کی وجوہات کےبارے میں بیان ج. ردوبدل یا منسوخی کی درخواست پر ایل ایچ اے کے فیصلے کی نقل
3	أ. امتناعی حکمنامے کی نقل ب. ایل ایچ اے کی وجوہات کےبارے میں بیان
4	أ. امتناعی حکمنامے کی نقل ب. ایل ایچ اے کی وجوہات کےبارے میں بیان ج. ردوبدل یا منسوخی کی درخواست پر ایل ایچ اے کے فیصلے کی نقل
5	أ. امتناعی حکمنامے کی نقل ب. ایل ایچ اے کی وجوہات کےبارے میں بیان ج. ایل ایچ اے کے فیصلے کی نقل
6 & 10	أ. اصلاحی کاموں سے متعلق نوٹس (کوئی بھی صورت ہے) یا ہنگامی اصلاحی کاروائی کی نوٹس کی نقل ب. ایل ایچ اے کی وجوہات کےبارے میں بیان ج. ایل ایچ اے کی جانب سے کاروائی کرنے کے لئے عمارت میں داخل ہونے کے لئے اپنے ارادے کے بارے نوٹس کی نقل د. اخراجات کے بارے میں ایل ایچ اے کے مطالبے کی نقل ہ. اگر متعلقہ ہو، تعمیل کے بارے میں پیش رفت کے بارے میں تفصیل
7	أ. امتناعی حکمنامے کی نقل ب. ایل ایچ اے کی وجوہات کےبارے میں بیان ج. متعلقہ لیز کی ایک نقل
8	أ. ہنگامی اصلاحی کاروائی (بشمول کسی شیڈول) کے بارے میں نوٹس کی نقل ب. ایل ایچ اے کی وجوہات کےبارے میں بیان
9	أ. ہنگامی امتناغی حکمنامے (بشمول کسی شیڈول) کے بارے میں نوٹس کی نقل ب. ایل ایچ اے کی وجوہات کےبارے میں بیان
10	درخواست نمبر 7 دیکھیں
11	أ. اصلاحی کام سے متعلق نوٹس کی نقل (بشمول کسی شیڈول کے ب. اخراجات کے بارے میں بیان
12	ج. امتناعی حکمنامے کی نقل د. ایل ایچ اے کے بیان کی نقل

جاری ہے...

منسلکہ 2: درخواست کے ہمراہ منسلک کی جانے والی دستاویزات کی فہرست (جاری)

درخواست نمبر	دستاویزات جو منسلک کی جاتی ہیں
13	أ. مسمار کرنے سے متعلق حکمنامے کی نقل ب. مقامی اتھارٹی کی وجوہات کا بیان ج. بیان جس میں شامل ہوں: i. ایل ایچ اے کی جانب سے کیئے گئے اخراجات ii. رقم (اگر کوئی ہے) جو سامان کی فروخت سے حاصل کی گئ ہو iii. رقم جو ایل ایچ اے عمارت کے مالک سے بازیاب کرنا چاہتی ہے۔
14	أ. مسمارکرنے سے متعلق حکمنامے کی نقل ب. ایل ایچ اے کی وجوہات کےبارے میں بیان ج. ایسا بیان جو: i. جگہ سے متعلق مالکوں کی دلچسپی ii. دیکھ بھال اور مرمت کے کاموں کے حوالے سے ان کی ذمہ داریاں اور فرائض
15	أ. مسمارکرنے سے متعلق حکمنامے کی نقل ب. ایل ایچ اے کی وجوہات کےبارے میں بیان ج. متعلقہ لیز کی نقل
16	أ. مجوزہ کاموں کی تفصیل، بشمول مجوزہ کنٹریکٹروں کے نام اور پتے، لاگت کا تخمینہ اور کام شروع اور ختم کرنے کا نظام الاوقات ب. ایسی صورت میں جہاں درخواست سیکشن (بی)(1) 318 کےتحت دی جائے، اصلاح کی سکیم کی تفصیل اور ایل ایچ اے کی جانب سے سکیم کی منظوری ج. درخواست گزار کی معاشی حالت کے بارے میں بیان اور ان فنڈز کا اظہار جو کام کی لاگت کی تخمینہ پورا کرنے کے لئے استعمال ہونگے د. ایسی صورت میں جہاں لیز کے تعین کے حکمنامے کا مطالبہ کیا گیا ہے، اس لیز کی نقل

منسلکہ 3: آرپی ٹی ایس پینل دفاتر کے پتے

NORTHERN RENT ASSESSMENT PANEL

First Floor, 5 New York Street,
Manchester M1 4JB

ٹیلیفون 0845 100 2614 یا 01612 379491
فیکس: 0161 237 3656 یا 0161 237 9491

یہ دفتر مندرجہ ذیل میٹروپولیٹن ڈسٹرکٹس کا احاطہ کرتا ہے: Barnsley, Bolton, Bradford, Bury, Calderdale, Doncaster, Gateshead, Kirklees, Knowsley, Leeds, Liverpool, Manchester, Newcastle-upon-Tyne, Oldham, Rochdale, Rotherham, St. Helens, Salford, Sefton, Sheffield, Stockport, Sunderland, Tameside, Trafford, Tyneside (North South), اور Wakefield, Wigan اور Wirral.

یہ مندرجہ ذیل یونٹری اتھارٹیوں کا بھی احاطہ کرتا ہے: Hartlepool, Middlesborough, Redcar and Cleveland, Darlington, Halton, Blackburn with Darwen, Blackpool, Kingston-upon-Hull, East Riding of Yorkshire, Northeast Lincolnshire, North Lincolnshire, Stockton-on-Tees, Warrington اور York.

یہ مندرجہ ذیل کاؤنٹیوں کا بھی احاطہ کرتا ہے: Cheshire, Cumbria, Durham, Lancashire, اور Lincolnshire.

MIDLAND RENT ASSESSMENT PANEL

2nd Floor, Louisa House, 92-93 Edward Street,
Birmingham B1 2RA

ٹیلیفون 0121 236 7837
فیکس: 0121 236 9337

یہ دفتر مندرجہ ذیل میٹروپولیٹن ڈسٹرکٹس کا احاطہ کرتا ہے: Birmingham, Coventry, Dudley, Sandwell, Solihull, Walsall اور Wolverhampton.

یہ مندرجہ ذیل یونٹری اتھارٹیوں کا بھی احاطہ کرتا ہے: Derby, Leicester, Rutland, Nottingham, Herefordshire, Telford Wrekin and Stoke-on-Trent.

یہ مندرجہ ذیل کاؤنٹیوں کا بھی احاطہ کرتا ہے: Derbyshire, Leicestershire, Nottinghamshire, Shropshire, Staffordshire, Warwickshire اور Worcestershire.

EASTERN RENT ASSESSMENT PANEL

Great Eastern House, Tenison Road,
Cambridge CB1 2TR

ٹیلیفون 0845 100 2616 یا 01223 505112
فیکس: 01223 505116

یہ مندرجہ ذیل کاؤنٹیوں کا بھی احاطہ کرتا ہے: Bracknell Forest, West Berkshire, Reading, Slough, Windsor and Maidenhead, Wokingham, Luton, Peterborough, Milton Keynes, Southend-on-Sea Thurrock.

یہ مندرجہ ذیل یونٹری اتھارٹیوں کا بھی احاطہ کرتا ہے: Bedfordshire, Berkshire, Buckinghamshire, Cambridgeshire, Essex, Hertfordshire, Norfolk, Northamptonshire, Oxfordshire اور Suffolk.

SOUTHERN RENT ASSESSMENT PANEL

1st Floor, 1 Market Avenue,
Chichester, PO19 1JU

ٹیلیفون 0845 100 2617 یا 01243 779394
فیکس: 01223 505116

یہ مندرجہ ذیل یونٹری اتھارٹیوں کا بھی احاطہ کرتا ہے: Bath and Northeast Somerset, Bristol, North Somerset, South Gloucestershire, Bournemouth, Plymouth, Torbay, Poole, Swindon, Medway, Brighton and Hove, Portsmouth, Southampton اور the Isle of Wight.

یہ مندرجہ ذیل کاؤنٹیوں کا بھی احاطہ کرتا ہے: Cornwall and the Isles of Scilly, Devon, Dorset, East Sussex, Gloucestershire, Hampshire, Kent, Somerset, Surrey, West Sussex اور Wiltshire.

LONDON RENT ASSESSMENT PANEL

10 Alfred Place,
London WC1E 7LR

ٹیلیفون 020 7446 7700
فیکس: 020 7637 1250

یہ دفتر لندن کی تمام برو کا احاطہ کرتا ہے۔