

24. 1309

ANUJ KUMAR
Advocate

Tehsil Compound, Dadri

G.B. Nagar



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH



ANUJ KUMAR
Advocate
Tehsil Compound, Dadri
Gadri (G.B. Nagar)

BR 825517

ट्रस्ट डीड - स्टाम्प- 1000/रु0

इस ट्रस्ट की घोषणा श्री संदीप कुमार त्यागी पुत्र श्री रामकुमार त्यागी निवासी शान्ति एन्कलेव ग्राम छपरौला तहसील दादरी जिला गौतमबुद्धनगर (आधार कार्ड नं0 2824 0445 3604 मो0 8700800301) जो कि ट्रस्ट के संस्थापक हैं द्वारा आज दिनांक 08 अप्रैल 2021 को घोषित किया गया संदीप कुमार त्यागी जिन्होंने जन-जन में शिक्षा के प्रचार प्रसार को अपने जीवन का लक्ष्य कायम कर इस हेतु शिक्षण संस्थाओं की स्थापना, प्राथमिक व माध्यमिक,

Sandeep



उच्च शिक्षा, तकनीकी शिक्षा विधिक शिक्षा व चिकित्सा शिक्षा व प्रबंधन शिक्षा आदि को बढ़ावा देने हेतू नवयुवकों व नवयुवतियों के प्रशिक्षण व शोध करने हेतू उन्होंने प्रयास किये हैं और उनके परिवार की भी रुचि इस नेक व जनकल्याणकारी कार्य में है, जिसे मूल रूप प्रदान करने हेतू एक न्यास की स्थापना उनके द्वारा निम्नलिखित रूप में की जा रही है। लिहाजा यह ट्रस्ट डीड बखुशी राजी खूब सोच समझकर लिख दिया कि सनद रहे और समय पर काम आवे।

ट्रस्ट के नाम 11000/रु० से अन्य कोई चल या अचल सम्पत्ति नहीं है।

प्रारम्भ में ट्रस्ट की स्थापना ट्रस्ट के उपरोक्त संस्थापक ने ट्रस्ट की नगद धनराशि रुपये 11,000/रु० (ग्यारह हजार रुपये)दान में आज प्रदान कर दी गयी है।

ट्रस्ट का विवरण:-

1 नाम :

अमन चैरिटेबल ट्रस्ट, शान्ति एन्कलेंव ग्राम छपरौला तहसील दादरी जिला गौतमबुद्धनगर

2 ट्रस्ट का पंजीकृत मुख्य कार्यालय :

शान्ति एन्कलेंव ग्राम छपरौला तहसील दादरी जिला गौतमबुद्धनगर में कायम किया गया है व रहेगा तथा भविष्य में यदि ट्रस्ट अपना कार्यालय अन्य स्थान पर स्थानान्तरित करना चाहे तो कर सकता है तथा राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय शाखायें खोलने के लिये भी स्वतन्त्र होगा।

Sandeep



न्यास पत्र

वही सं०: 4

रजिस्ट्रेशन सं०: 1309

वर्ष: 2021

प्रतिफल- 11000 स्टाम्प शुल्क- 1000 बाजारी मूल्य - 0 पंजीकरण शुल्क - 500 प्रतिलिपिकरण शुल्क - 60 योग: 560

श्री संदीप कुमार त्यागी,
पुत्र श्री रामकुमार त्यागी
व्यवसाय: अन्य

Sandeep

निवासी: शान्ति एन्कलेव ग्राम छपरीला परगना बतहसील दादरी जिला
गौतमबुद्धनगर



ने यह लेखपत्र इस कार्यालय में दिनांक 08/04/2021 एवं 03:05:23 PM बजे
निबंधन हेतु पेश किया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

समीर सिंह प्रमारी -
उप निबंधक दादरी
गौतम बुद्ध नगर
08/04/2021

के(के) शर्मा
निबंधक लिपिक



3 ट्रस्ट के अन्य ट्रस्टी :

- 1 श्री संदीप कुमार त्यागी पुत्र श्री रामकुमार त्यागी निवासी शान्ति एन्कलेव ग्राम छपरौला तहसील दादरी जिला गौतमबुद्धनगर (अध्यक्ष/प्रबंधक)
- 2 श्री राम कुमार त्यागी पुत्र स्व० श्री मुरारी त्यागी निवासी शान्ति एन्कलेव ग्राम छपरौला तहसील दादरी जिला गौतमबुद्धनगर (उपाध्यक्ष)
- 3 श्री अमन त्यागी पुत्र श्री संदीप कुमार त्यागी निवासी शान्ति एन्कलेव ग्राम छपरौला तहसील दादरी जिला गौतमबुद्धनगर (सचिव)
- 4 श्रीमती प्रमेश पत्नी श्री रामकुमार त्यागी निवासी शान्ति एन्कलेव ग्राम छपरौला तहसील दादरी जिला गौतमबुद्धनगर (संस्थापक सदस्य)
- 5 श्रीमती पवित्रा त्यागी पत्नी श्री संदीप कुमार त्यागी निवासी शान्ति एन्कलेव ग्राम छपरौला तहसील दादरी जिला गौतमबुद्धनगर (संस्थापक सदस्य)

4

ड्रस्ट के उद्देश्य :

ड्रस्ट निम्नलिखित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कार्य करेगा :-

- 1 प्राथमिक माध्यमिक व उच्च शिक्षा, तकनीकी शिक्षा (इंजिनियरिंग आदि) कम्प्यूटर शिक्षा (बी०सी०ए०, एम०सी०ए०, आदि) प्रबंधन शिक्षा (एम०बी०ए० आदि) चिकित्सा शिक्षा (मैडिकल, डेन्टल, नर्सिंग, आयुर्वेदिक, फार्मसी, पैरामैडिकल आदि) फाईन आर्ट्स, रिसर्च सेंटर, वॉकेशनल कॉर्सिस, विधिक शिक्षा, कृषि शिक्षा, शोध शिक्षा, बी०एड० एम०एड० आदि शिक्षण संस्थानों की स्थापना व विभिन्न शिक्षा क्षेत्रों में विभिन्न प्रकार के शिक्षण संस्थानों की स्थापना करना, रख रखाव करना, संचालन करना आदि तथा हिन्दी भाषा का प्रचार, प्रसार करना व विकास करना, तथा गोवंश संरक्षण तथा पर्यावरण की सुरक्षा करना आदि।

Sandeep



बही सं०: 4

रजिस्ट्रेशन सं०: 1309

वर्ष: 2021

निष्पादन लेखपत्र वाद सुनने व समझने मजमुन व प्राप्त धनराशि रु प्रलेखानुसार उक्त न्यासी: 1

श्री संदीप कुमार त्यागी, पुत्र श्री रामकुमार त्यागी

निवासी: शान्ति एन्क्लेव ग्राम छपरौला परगना व तहसील दादरी जिला गौतमबुद्धनगर

व्यवसाय: अन्य

Sandeep



ने निष्पादन स्वीकार किया। जिनकी पहचान पहचानकर्ता : 1

श्री दिनेश त्यागी, पुत्र श्री हरिनिवास त्यागी

निवासी: छपरौला परगना व तहसील दादरी जिला गौतमबुद्धनगर

व्यवसाय: अन्य

दिनेश त्यागी



पहचानकर्ता : 2

श्री नरेश कुमार, पुत्र श्री ब्रह्मानन्द त्यागी

निवासी: छपरौला परगना व तहसील दादरी जिला गौतमबुद्धनगर

व्यवसाय: अन्य

नरेश कुमार



रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

ने की। प्रत्यक्षतः भद्र साक्षियों के निशान अंगठे नियमानुसार लिए गए हैं।
टिप्पणी:

समीर सिंह प्रभारी -
उप निबंधक : दादरी
गौतम बुद्ध नगर

के०के० शर्मा
निबंधक लिपिक



- 2 स्वास्थ्य रक्षा हेतु अस्पताल, नर्सिंग होम, चल चिकित्सालय तथा दवा वितरण आदि करना एवं जनहित में स्वास्थ्य शिविर व जनकल्याणकारी कार्य करना व उनका संचालन करना व सड़क दुर्घटना में घायल लोगों को हर संभव सहायता पहुंचाना।
- 3 उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु जमीन, भूमि का कय करना, लीज व किराये पर लेना, अभिग्रहित करना और उस पर निर्माण करना।
- 4 उपरोक्त संस्थानों की स्थापना हेतु आवश्यक उपकरण सामग्री संयन्त्र अथवा अन्य पेरीफेरल्स इत्यादि को कय करना तथा स्थापित करना।
- 5 जनहित में पुस्तकालय एवं वाचनालयों की स्थापना तथा पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन तथा आध्यात्मिक केन्द्रों का संचालन करना।
- 6 छात्र-छात्राओं के लिये छात्रावास/ बोर्डिंग हाउस को स्थापित करना तथा संचालित करना।
- 7 सार्वजनिक हित में बालक- बालिकाओं, युवक-युवतियों के सर्वोन्मुखी विकास हेतु सेमिनार, प्रशिक्षण शिविर संगोष्ठी आदि का आयोजन करना।
- 8 सरकारी अर्द्धसरकारी व निजी संथानों तथा व्यक्ति विशेष से सहायता प्राप्त करना तथा बैंक और वित्तीय संस्थाओं से ऋण प्राप्त करना व उपरोक्त उद्देश्यों के लिये संस्थान की सम्पत्ति को गिरवी रखना अथवा प्लेज करना।
- 9 ट्रस्ट के संचालन हेतु दान आदि के अलावा अनाथ आश्रमों, वृद्धाश्रमों, धर्मशालाओं व लघु उद्योगों विशेष कर महिला उद्योगों की स्थापना करना व उनका संचालन करना।
- 10 शिक्षा प्रदान कर प्रदूषण रहित एवं भ्रष्टाचार रहित सौहार्दपूर्ण समाज की स्थापना करना।
- 11 ट्रस्ट के उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु एवं सुचारु रूप से संचालन हेतु अन्य कोई भी कार्य करना।
- 12 समान उद्देश्यों वाली संस्थाओं से सहायता का आदान- प्रदान करना व उनको समाहित करना।
- 13 ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अचल सम्पत्तियों को कय करना, पट्टे पर प्राप्त करना एवं किराये पर प्राप्त करना।
- 14 ट्रस्टीज की सहमति से ट्रस्ट से सम्बन्धित सम्पत्तियों को विक्रय करना, लीज पर देना, किराये पर देना आदि।
- 15 मानव कल्याण एवं जनहित हेतु अन्य लोकोपयोगी कार्य करना।
- 16 पर्यावरण संरक्षण, विकलांग कल्याण, दलितोत्थान व निर्धन लोगो के उत्थान के लिये कार्य करना।

Sandeep



पदाधिकारियों का चयन:

ट्रस्ट के संस्थापक व अन्य ट्रस्टी पदाधिकारियों का चयन ट्रस्टीयों में से अथवा पद के योग्य लोगों में से करेंगे, तथा ट्रस्ट के प्रत्येक प्रोजेक्ट के लिये एक समिति का गठन किया जायेगा जिसके सदस्यों का चयन ट्रस्ट मंडल द्वारा किया जायेगा।

6

पदाधिकारियों को अधिकार एवं कर्तव्य :

अध्यक्ष:

- 1 प्रबन्धकारिणी समिति के अध्यक्ष को समिति की बैठक में अध्यक्षता करने का अधिकार होगा।
- 2 समिति के निर्णयों में किसी विषय पर सम्मति के समान हो जानें पर एक अधिकार मत देकर निर्णय करना।
- 3 ट्रस्ट के कार्यों का निरीक्षण करना तथा ट्रस्ट के नियमों का सुचारु रूप से पालन करने की व्यवस्था करना।
- 4 ट्रस्ट की सम्पत्तियों तथा कोषों की देखभाल करना।

उपाध्यक्ष:

- 1 अध्यक्ष के कार्य में सहायता प्रदान करना।
- 2 अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के कार्य सम्पादित करना।

सचिव/प्रबन्धक:

- 1 ट्रस्ट के कार्यों का संचालन करना।
- 2 ट्रस्ट द्वारा संचालित विद्यालयों आदि के कर्मचारी/ अधिकारियों की नियुक्ति, पृथक् करना, त्याग पत्र, ग्रेड, वेतन वृद्धि इत्यादि की स्वीकृति हेतु समिति में प्रस्ताव प्रस्तुत करना।
- 3 विगत वर्ष के वित्तीय खातों तथा आगामी वर्ष के बजट को स्वीकृत कराने के लिये समिति की बैठक में प्रस्तुत करना।
- 4 समिति द्वारा अनुमोदित व्ययों की उचित रूप से व्यय करने की व्यवस्था करना।
- 5 ट्रस्ट की ओर से आवश्यक पत्र व्यवहार अपने निरीक्षण में तथा अपने हस्ताक्षरों से करना तथा संस्था की ओर से सभी प्रकार की अदालती कार्यवाही अथवा नालिश कराना, बयान तहरीर आदि दाखिल करना आदि।

Sandeep



- 6 आवश्यकतानुसार समय-समय पर ट्रस्ट द्वारा संचालित विद्यालयों की उन्नति के लिये अध्यापकों, छात्रों, अभिभावकों अन्य शिक्षण संस्थाओं के अधिकारियों व अन्य जन अधिकारियों से सम्पर्क स्थापित करना।
- 7 ट्रस्ट के कार्यों से सम्बन्धित प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना।
- 8 बाह्य व्यक्तियों से ट्रस्ट के लिये कोई अनुबन्ध अथवा कोई कार्य करने की दशा में ट्रस्ट का प्रतिनिधित्व करना।

कोषाध्यक्ष:

- 1 ट्रस्ट के कोषों की उचित देखभाल करना तथा ट्रस्ट के वित्तीय खातों को तैयार करवाने का कार्य कोषाध्यक्ष द्वारा ही किया जायेगा।
- 2 ट्रस्ट के कोष को बैठक अथवा बैंक या अन्य लाभकारी स्थानों पर निवेश कराना तथा अपने निरीक्षण में हिसाब की व्यवस्था करना।
- 3 ट्रस्ट के कार्यों की मासिक प्रगति व आय-व्यय के वितरण से समिति को परिचित कराना एवं उसकी स्वीकृति प्राप्त करना।
- 4 ट्रस्टीज की सहमति से चन्दा, अनुदान आदि प्राप्त करना तथा उसका हिसाब रखना।

सहसचिव:

- 1 सहसचिव का कार्य सचिव की अनुपस्थिति में उसके समस्त कार्य करना।
- 2 प्रबन्धकारिणी समिति के सभी सदस्यों के मध्य समन्वय स्थापित करना।

कार्यकारिणी सदस्य :

कार्यकारिणी समिति की बैठकों में भाग लेना, अपनी राय देना, मतदान करना तथा अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये कार्यों को करना।

7

प्रबन्ध कारिणी समिति:

- 1 ट्रस्टियों की अधिकतम संख्या 11 से अधिक नहीं हो सकती है। यह ट्रस्ट मण्डल कहलायेगा। जो कि प्रबन्ध कार्य कारिणी समिति के नाम से जानी जायेगी।
- 2 ट्रस्टियों द्वारा आगामी बैठकों में कार्य समिति बनाने का दायित्व होगा।
- 3 यह कि ट्रस्ट के पदाधिकारियों उपाध्यक्ष सचिव/प्रबन्धक व कोषाध्यक्ष व सहसचिव होंगे जिनका कार्यकाल 3 साल का होगा। जिनकी नियुक्ति बहुमत राय से की जायेगी। ट्रस्ट के

Sandeep



संस्थापक श्री संदीप कुमार त्यागी पुत्र श्री रामकुमार त्यागी अध्यक्ष/प्रबंधक व

संस्थापक सदस्य आजीवन ही रहेंगे, बाद में इनके वारिसान ट्रस्टि/ संस्थापक होंगे।

- 4 प्रत्येक ट्रस्टी एक पद पर अधिकतम तीन वर्ष तक निरन्तर पदाधिकारी रह सकता है।
- 5 ट्रस्ट के प्रत्येक प्रोजेक्ट के संचालन हेतू ट्रस्टियों द्वारा एक समिति का गठन किया जायेगा जिसमें ट्रस्टियों में से कम से कम एक ट्रस्टि समिति का अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ सचिव होगा तथा शेष सदस्य समाज के सम्मानित तथा उस प्रोजेक्ट के लिये विशेष योग्यता रखने वाले होंगे। प्रत्येक प्रोजेक्ट के लिये गठित समिति के सधारण सदस्यों/ सदस्यों का कार्य प्रोजेक्ट के हित में न होने पर, दायित्व के निर्वहन में लापरवाही करने, उदासीन रहने तथा संस्था विरोधी कार्य करने पर अध्यक्ष / उपाध्यक्ष / सचिव को यह अधिकार होगा कि उसे/ उन्हें समिति से निष्कासन कर नये सदस्यों को मनोनीत कर लें।

8 बैठक ट्रस्ट, सूचना एवं गणपूर्ति :

- 1 ट्रस्ट की सामान्य बैठक प्रतिवर्ष कम से कम एक बार होगी इस सामान्य बैठक के लिये 15 दिन का नोटिस अध्यक्ष या सचिव/प्रबन्धक द्वारा दिया जायेगा जिसमें विशेष बैठक 24 घण्टे के नोटिस पर कभी भी बुलाई जा सकती है।
- 2 ट्रस्ट के बैठक एवं उनका संचालन व्यवस्था में नियम बनाना, उसमें परिवर्तन व संशोधन एवं अधिकार व कर्तव्यों आदि के सम्बन्ध में 2/3 के सदस्यों के द्वारा होगा एवं प्रत्येक कार्यवाही 2/3 से ही पूर्ण समझी जायेगी।
- 3 गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या 1/3 सदस्यों की उपस्थिति कोरम होगी।

9 कार्यकारिणी समिति के सदस्यों की सदस्यता समाप्ति :

- 1 यह कि किसी भी ट्रस्टी के पागल हो जानें, दिवालिया हो जानें, मृत्यु हो जानें, त्याग पत्र देने की स्थिति में, ट्रस्ट की लगातार चार बैठकों में अनुपस्थित रहने अथवा ट्रस्ट के उद्देश्यों के विरुद्ध कार्य करने पर उस ट्रस्टी को बहुमत राय से निष्कासित किया जा सकेगा।

10 रिक्त स्थान की पूर्ति :

- 1 यदि समिति के किसी सदस्य का स्थान उपरोक्त किसी कारण से रिक्त हो जाता है तो उस रिक्त स्थान की पूर्ति उपरोक्त ट्रस्टीज/ अध्यक्ष द्वारा की जायेगी एवं इस नियुक्ति की पुष्टि बैठक में कराना अनिवार्य होगा।

Sandeep



11 ट्रस्ट का वित्तीय वर्ष :

- 1 ट्रस्ट का वित्तीय वर्ष प्रत्येक वर्ष की 1 अप्रैल से आगामी वर्ष की 31 मार्च तक चलेगा। ट्रस्ट के सुचारु संचालन हेतु नियम उपनियम बनाना एवं विभिन्न समितियों का गठन करना। ट्रस्ट का कार्य वर्ष वित्तीय वर्ष के अनुसार रहेगा।

12 ट्रस्ट के बैंक खाते :

- 1 ट्रस्ट के बैंक खाते किसी राष्ट्रीयकृत बैंक तथा शेडयूल्ड बैंक में ही खुलेंगे। ट्रस्ट के बैंक खाते का संचालन अध्यक्ष तथा सचिव/प्रबन्धक के हस्ताक्षर से ही होगा।

13 लेखा परीक्षण :

- 1 ट्रस्ट का लेखा परीक्षण किसी लेखा जानकार द्वारा प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर (यानि कि एक अप्रैल से 31 मार्च) कराया जायेगा।

14 पदाधिकारियों के अतिरिक्त अधिकार :

- 1 ट्रस्ट के लिये किसी भी धन या अचल सम्पत्ति को अर्जित करना व उसको संभाल कर ट्रस्ट को सौंपना। इसी प्रकार ट्रस्ट की सम्पत्तियों का उचित रख-रखाव संरक्षण करना।
- 2 यह कि ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये ट्रस्ट की किसी भी सम्पत्ति को ट्रस्ट के ट्रस्टियों द्वारा उचित रूप से अन्तरण करना।
- 3 ट्रस्ट के विभिन्न श्रोत्रों से विभिन्न व्यक्तियों व संस्थाओं सरकारी, गैरसरकारी से सहयोग लेना चल अचल सम्पत्ति की भेंट व दान प्राप्त करना।
- 4 इस ट्रस्ट के उद्देश्यों के लिये किसी एक या अनेकों संस्थाओं से सम्बन्ध स्थापित करना।
- 5 ट्रस्ट के विभिन्न अधिकारियों सेवकों आदि की नियुक्ति करना, नियुक्तियों के सम्बन्ध में सेवा शर्तों आदि को तय करना।

15 ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु धन व सम्पत्ति :

- 1 भविष्य में ट्रस्टियों द्वारा दान में दी गई मिलिकियत, चल अचल सम्पत्ति धनराशि जैसा भी हो ट्रस्ट में निहित होगी।
- 2 ऐसी मिलिकियत, चल अचल सम्पत्ति, धनराशि जो ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये किसी भी व्यक्ति अथवा संस्था द्वारा ट्रस्ट को दान में दी जायवेगी वह ट्रस्ट की सम्पत्ति होगी।

Sandeep



- 3 ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतू जो भी चल अचल सम्पत्ति व भेंट सहायता धनराशि प्रकट या मुफ्त या अनामरूप से ट्रस्ट को प्राप्त होगी वह ट्रस्ट को प्राप्त होगी। वह ट्रस्ट की सम्पत्ति होगी।
- 4 ट्रस्ट की सभी प्रकार की सम्पत्तियों व अधिकारों से जो भी आय होगी वह ट्रस्ट में निहित होगी।
- 5 न्यास के किसी भी सदस्य को ट्रस्ट के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर या ट्रस्ट के कार्यों में रूचि न लेने पर उसकी बैठक में भाग न लेने पर बहुमत राय से निष्कासित किया जा सकेगा।

16 कानूनी कार्यवाही:

ट्रस्ट के द्वारा अथवा ट्रस्ट के ऊपर कोई भी वैधानिक कानूनी कार्यवाही अध्यक्ष/ सचिव के नाम से न्यायालय जिला गौतमबुद्धनगर में ही सम्पन्न होगी। अन्यत्र कहीं पर भी मान्य नहीं होगी।

17: यह कि अध्यक्ष किसी भी समय ट्रस्टियों की सहमति से इस ट्रस्ट को भंग कर सकते हैं। यदि किसी दशा में ट्रस्टि उनके द्वारा ट्रस्ट भंग की कार्यवाही से सहमत नहीं होते हैं तो उस दशा में बहुमत के आधार पर उनको ट्रस्ट भंग करने का पूर्ण अधिकार प्राप्त होगा।

18 अध्यक्ष व सचिव/ प्रबन्धक व कोषाध्यक्ष का पद सदैव अवैतनिक रहेगा तथा भविष्य में आवश्यकता पडने पर वैतनिक किया जा सकेगा, तथा कार्य अधिकता को द्रष्टिगत समझते हुए भविष्य में उपसचिव/ उपप्रबन्धक अथवा अन्य पदों का सृजन कर पदों पर नियुक्ति करने का अधिकार अध्यक्ष के पास सुरक्षित रहेगा। ट्रस्ट/ न्यास के अध्यक्ष नियमागत व्यवस्था के आधार पर व्यय करेंगे।

Sandeep





अतः यह ट्रस्ट का घोषणा पत्र हमने अपने स्वस्थ चित्त एवं खूब सोच समझकर ट्रस्ट के संस्थापक द्वारा लिख दिया गया है कि सनद रहे और समय पर काम आवे इति।

Sandeep



गवाह-1 दिनेश त्यागी पुत्र श्री हरिनिवास त्यागी नि०
ग्राम छपरौला तह० दादरी गौतमबुद्धनगर।

दिनेश त्यागी

गवाह- 2 नरेश कुमार पुत्र श्री ब्रह्मानन्द त्यागी नि०
ग्राम छपरौला तह० दादरी गौतमबुद्धनगर।

नरेश कुमार

दिनांक- 08/04/2021 मसौदाकर्ता- अनुज कुमार एडवोकेट तहसील दादरी
जिला गौतमबुद्धनगर।

ANUJ KUMAR
Advocate
Fehsil Compound, Dadri
(G.B Nagar)

आवेदन सं०: 202100742019577

बही संख्या 4 जिल्द संख्या 494 के पृष्ठ 147 से 166 तक
क्रमांक 1309 पर दिनांक 08/04/2021 को रजिस्ट्रीकृत किया गया।



रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

समीर सिंह प्रभारी . -

उप निबंधक : दादरी

गौतम बुद्ध नगर

08/04/2021

