

বেডব্যাগ বার্ষিক ফাইলিং

আবাসন সংরক্ষণ ও উন্নয়ন বিভাগ (DEPARTMENT OF HOUSING PRESERVATION AND DEVELOPMENT)

নির্দেশনা:

2017 এর স্থানীয় আইন 69 অনুযায়ী একাধিক আবাসনের(গুলির) মালিক বেডব্যাগ উপদ্রব সম্পর্কে আবাসনের ভাড়াটেদের কাছ থেকে বার্ষিক তথ্য অনুরোধ করা, এবং, সেই তথ্য এবং বছরের মালিকের ক্রিয়াকলাপের উপর ভিত্তি করে, নিউ ইয়র্ক সিটি আবাসন সংরক্ষণ ও উন্নয়ন বিভাগ (Housing Preservation and Development, HPD) এর কাছে একটি বেডব্যাগ বার্ষিক রিপোর্ট ফাইল করা প্রয়োজন। ফাইল করার জন্য বেডব্যাগের উপদ্রব সম্পর্কে তথ্য, এবং, যদি প্রযোজ্য হয়, তবে একাধিক আবাসনে বেডব্যাগ নির্মূলের সংখ্যা প্রয়োজন। এই ফর্মটি বেডব্যাগ বার্ষিক রিপোর্টের প্রয়োজনীয়তা পূরণের জন্য জমা দেওয়া যেতে পারে। রিপোর্ট ফাইল করার পরে, HPD একটি রশিদ ফেরত পাঠাবে। স্থানীয় আইনে বর্ণনা অনুযায়ী রিপোর্ট পোস্ট করে বা ভাড়াটেদের বিতরণ করে, মালিককে ভাড়াটাকে ফাইল দিতে হবে। অনুগ্রহ করে মনে রাখবেন যে সম্পত্তির মালিককে বিল্ডিংয়ের একটি বিশিষ্ট সর্বজনীন স্থানে DOHMH'S বেডব্যাগ তথ্য নোটিশের একটি অনুলিপি বিতরণ বা পোস্ট করতে হবে। এই নোটিশটি বেডব্যাগের আক্রমণ প্রতিরোধ, সনাক্তকরণ এবং অপসারণ সম্পর্কিত তথ্য সরবরাহ করে।

বেডব্যাগ বার্ষিক রিপোর্টে অন্তর্ভুক্ত সময়কাল, আগের বছরের নভেম্বর থেকে চলতি বছরের অক্টোবর অবধি হওয়া উচিত। সম্পত্তির মালিকদের 1 ডিসেম্বর থেকে 31 ডিসেম্বর এর মধ্যে একটি বেডব্যাগ বার্ষিক রিপোর্ট ফাইল করতে হবে। 31 ডিসেম্বর পার হয়ে গেলে, HPD ফাইল করার ব্যর্থতার জন্য একটি লন্ডন জারি করতে পারে।

HPD কর্তৃক রিপোর্টটি গৃহীত হওয়ার জন্য সম্পত্তিটিকে অবশ্যই HPD এর সাথে নিবন্ধিত হতে হবে। সম্পত্তির মালিকরা সম্পত্তি নিবন্ধকরণ অনলাইন সিস্টেমে (Property Registration Online System, PROS) গিয়ে নিবন্ধন করতে পারবেন <https://a806-pros.nyc.gov/PROS/mdRInternet.html> তে বা সহায়তার জন্য 212-863-7000 কল করুন।

আবাসনটি বেডব্যাগ মুক্ত হলেও সম্পত্তির মালিকদের অবশ্যই একটি বেডব্যাগ বার্ষিক রিপোর্ট ফাইল করতে হবে। **অনুরোধ করা তথ্য সরবরাহ করতে হবে, না হলে এই ফর্মটি প্রত্যাহ্যান করা হবে।**

পূরণ করা ফর্ম ডাকযোগে পাঠান :DEPARTMENT OF HOUSING PRESERVATION AND DEVELOPMENT

Division of Code Enforcement

100 Gold Street, 6-01

New York, NY 10038

বেডবাগ বার্ষিক ফাইলিং
আবাসন সংরক্ষণ ও উন্নয়ন বিভাগ (DEPARTMENT OF HOUSING
PRESERVATION AND DEVELOPMENT)

বাড়ির ঠিকানা: _____

বরো _____ নিবন্ধনে _____
র
আইডি

ফাইল নাম: _____
করেছেন (মুদ্রিত)

ঠিকানা: _____

ফোন #: _____
24 ঘন্টা গোপনীয় নম্বর (আপনার বার্ষিক সম্পত্তি নিবন্ধনের বিভাগ 10 তে প্রদত্ত)

রিপোর্টের সময়কাল : নভেম্বর 2019 থেকে অক্টোবর 2020 পর্যন্ত

বিভাগ I: আমি: (একটিতে টিক দিন)

- সম্পত্তির মালিক
 কর্পোরেশনের আধিকারিক বা পরিচালক যিনি সম্পত্তির মালিক
 সম্পত্তি পরিচালনা এজেন্ট

বিভাগ II: 1-4 পূরণ করুন। আপনাকে অবশ্যই প্রতিটি বাক্সে একটি নম্বর লিখতে হবে (আপনি 0 লিখতে পারেন)।

- 1) মোট আবাসনের ইউনিট সংখ্যা:
একাধিক আবাসনের মোট ইউনিট সংখ্যা (ইউনিটটি দখলে থাক বা না থাক)।
- 2) আক্রান্ত আবাসনের ইউনিট সংখ্যা:
রিপোর্টের মেয়াদ চলাকালীন বেডব্যাগের উপদ্রব হয়েছে এমন ইউনিটের সংখ্যা, ভাড়াটিয়া বা অন্যথায় সম্পত্তি মালিকের পরিচিত ব্যক্তি কর্তৃক যেমন রিপোর্ট করা হয়েছে।
- 3) নির্মূল করা আবাসন ইউনিটের সংখ্যা:
রিপোর্টের মেয়াদ চলাকালীন নির্মূল ব্যবস্থা প্রয়োগ করা হয়েছিল এমন ইউনিটের সংখ্যা।
- 4) পুনরায় আক্রান্ত হওয়া আবাসনের ইউনিট সংখ্যা:
রিপোর্টের মেয়াদ চলাকালীন নির্মূলের পদ্ধতি প্রয়োগ করার পর রিপোর্ট করা বেডব্যাগে আক্রান্ত হওয়ার ইউনিটগুলির সংখ্যা।

বিভাগ III: আমি নিশ্চিত করছি: (একটিতে টিক দিন)

- ফাইলিংয়ের 60 দিনের মধ্যে এই ফর্মটির একটি অনুলিপি এবং DOHMH বেডব্যাগ তথ্য নোটিশ আবাসনের মধ্যে একটি বিশিষ্ট স্থানে পোস্ট করা হবে এবং আমি এই জাতীয় পোস্টিংয়ের রেকর্ড বজায় রাখব।
- প্রতিটি ইজারা নবায়ন বা নতুন ইজারা শুরুর ভিত্তিতে এমন একাধিক আবাসনের মধ্যে প্রত্যেক ভাড়াটিয়াকে এই ফর্মটির একটি অনুলিপি এবং DOHMH বেডব্যাগ তথ্য নোটিশ দেওয়া হবে।

ফাইলকারীর স্বাক্ষর

তারিখ