



मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण

(महाराष्ट्र शासन अंगीकृत)

वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१

Website : <https://mmrda.maharashtra.gov.in>

संपर्क क्रमांक : ०२२ - ६५९६४११३/४०१०

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या आस्थापनेवरील खालील नमूद पदावर **प्रतिनियुक्तीने** नेमणूकीकरीता शासकीय / निमशासकीय / शासन अंगीकृत उपक्रमातील इच्छुक उमेदवारांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत :-

अ.क्र.	संवर्ग व वेतनस्तर (रु.)	पद संख्या
१	सचिव, कार्यकारी समिती एस-२५ : ७८८००-२०९२००	०१

टिप :

- भरतीसाठी जाहीर केलेल्या रिक्त पदांच्या संख्येत वाढ किंवा घट होण्याची शक्यता आहे.
- भरती प्रक्रिया अंशतः / पूर्णतः रद्द करण्याचे अधिकार महानगर आयुक्त, मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण यांना राहतील. याबाबत कोणालाही कोणताही वाद उपस्थित करता येणार नाही.

प्रतिनियुक्तीने नेमणूकीकरीता अर्ज सादर करणाऱ्या उमेदवारांना सुस्पष्ट कल्पना येण्यासाठी कृपया अर्ज भरण्यापूर्वी शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन निर्णय क्र.एसआरव्ही-२०११/प्र.क्र.१३७/कार्यासन-१२, दि.१७ डिसेंबर, २०१६ आणि क्र.एसआरव्ही-२०१६/प्र.क्र.५१०/कार्या.१२, दि.१६ फेब्रुवारी, २०१८ तसेच नगर विकास विभागाचे शासन निर्णय क्र.एमआरडी-३३२२/प्र.क्र.१४०/नवि-७, दि.२० जुलै, २०२३ पहावेत. यातील काही ठळक वैशिष्ट्ये याप्रमाणे आहेत :

- उमेदवार ज्या पदासाठी अर्ज करणार आहे त्या समतुल्य पदावर / वेतनस्तरात केंद्र शासन / राज्य शासन / निमसरकारी शासन सेवेत कार्यरत असावा आणि संबंधित पदाची अर्हता धारण करणारा असावा. उमेदवारांनी त्यांचे सध्याचे पद, वेतन स्तर, संबंधित क्षेत्रातील अनुभवासह एकूण अनुभव अर्जामध्ये सुस्पष्ट नमूद करावा.
- प्रतिनियुक्तीने नेमणूकीकरीता अर्ज विहित मार्गाने सादर करावेत.
- परिविक्षाधीन कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण करून त्यानंतर किमान ५ वर्षे सेवा कालावधी पूर्ण झाल्यावरच त्यांना या मार्गाने नियुक्तीसाठी इच्छुकता देता येईल.
- परिविक्षाधीन कालावधी सुरु असतांना कोणत्याही अधिकारी / कर्मचाऱ्यास प्रतिनियुक्तीसाठी अर्ज सादर करता येणार नाही.
- ज्यांची नियुक्ती परिविक्षाधीन म्हणून झालेली नाही अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या, नियमित नियुक्तीपासून किमान ७ वर्षे सेवा कालावधी पूर्ण झाल्यावर त्यांना या मार्गाने अर्ज करता येईल.
- उमेदवाराने त्यांच्या मूळ विभागाचे मुलाखतीकरीता उपस्थित राहण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र अर्जासोबत / मुलाखतीच्या वेळेस सादर करणे अनिवार्य आहे, सदर प्रमाणपत्रात उमेदवाराची निवड झाल्यास त्यांच्या मूळ विभागाला निवड झाल्याचे पत्र मिळाल्यानंतर १५ दिवसांत कार्यमुक्त करण्यात येईल असेही नमूद करण्यात यावे.
- उमेदवारांनी अर्ज सादर करतांना किंवा निवड झाल्यास प्रत्यक्ष नेमणूकीपूर्वी त्यांच्या मूळ विभागाचे (अ) सा.प्र.वि.चा शासन निर्णय दि.१७ डिसेंबर, २०१६ आणि दि.१६ फेब्रुवारी, २०१८ तसेच न.वि.वि.चा शासन निर्णय दि.२० जुलै, २०२३ मध्ये नमूद केल्यानुसार (अ) उमेदवार सर्व अर्हता धारण करीत असल्याबाबतचे, अटी व शर्तीची पूर्तता करीत आहेत अशा आशयाचे प्रमाणपत्र, (ब) अलीकडचे ५ वर्षांचे गोपनीय अहवाल (साक्षात्कीत प्रती), (क) संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्याविरुद्ध भ्रष्टाचार/लाचलुचपत गुन्ह्यासंदर्भातील प्रकरणे, फौजदारी प्रकरण, म.ना.से.नियमांतर्गत नियम ८ खाली विभागीय चौकशी सुरु/प्रस्तावित/प्रलंबित नाही अथवा शिक्षेची अंमलबजावणी मागील १० वर्षांच्या सेवेत झालेली नाही अथवा झालेली असल्यास सर्व तपशिलासह प्रमाणपत्र व Cooling off period पूर्ण केलेला आहे इत्यादी माहिती १० कार्यालयीन दिवसांत पाठविणे आवश्यक आहे.
- प्रतिनियुक्ती संदर्भातील प्रचलित शासन निर्णयानुसार प्रतिनियुक्ती कालावधी प्रथमतः ३ वर्षांचा असेल, जो शासन निर्णयातील तरतूदीनुसार प्रत्येकवेळी १ वर्षाने अधिकतम ४ वर्षांपर्यंत परस्परानी मान्य केलेल्या प्रतिनियुक्तीच्या अटी व शर्तीनुसार वाढविण्यात

<p>येईल. परंतु, चार वर्षांचा प्रतिनियुक्ती कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर आणखी एक वर्षासाठी म्हणजे ५ व्या वर्षासाठी मुदतवाढ द्यावयाची झाल्यास मा.मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांची विनिर्दिष्टपणे मान्यता घेण्यात यावी. ५ वर्षांचा कालावधी संपल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत मुदतवाढ अनुज्ञेय राहणार नाही.</p>
<p>९. अर्जदाराच्या संपूर्ण सेवेत कमाल १० वर्षांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी प्रतिनियुक्तीवर जाता येणार नाही. यापैकी एका वेळेस ५ वर्षांपेक्षा अधिक कालावधीकरिता प्रतिनियुक्तीवर जाता येणार नाही. परंतु, सेवानिवृत्तीस २ वर्षांचा कालावधी शिल्लक असतांना प्रतिनियुक्तीवरील अधिकाऱ्याच्या सेवा त्याच्या मूळ विभागात प्रत्यावर्तीत करण्यात येतील.</p>
<p>१०. प्रतिनियुक्ती संदर्भातील नेमणूकांना उपरोल्लेखित शासन निर्णयातील तरतूदींसह, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम मधील अटी व शर्ती लागू राहतील.</p>
<p>११. प्रतिनियुक्तीवरील अधिकारी / कर्मचारी यांना त्यांच्या अंतिम वेतन प्रमाणपत्रानुसार वेतन अधिक नियमानुसार प्रतिनियुक्ती भत्ता देण्यात येईल. म.ना.से.नियम व प्रतिनियुक्तीसंदर्भातील शासन आदेशानुसार तसेच परस्परानी मान्य केलेल्या प्रतिनियुक्तीच्या अटी व शर्तीनुसार लाभ व सुविधा अनुज्ञेय राहतील.</p>
<p>१२. उपरोक्त व्यतिरिक्त शासन निर्णयात नमूद सर्व संबंधित अटी आणि शासनाकडून वेळोवेळी प्रसिध्द होणारे आदेश उमेदवारांना बंधनकारक असतील.</p>
<p>सर्वसाधारण अटी व शर्ती :-</p> <ol style="list-style-type: none"> उपरोक्त संवर्गातील पदांकरिता नमूद केलेले वय, शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व इतर सर्व अर्हतेबाबतची प्रमाणपत्रे दिनांक ३० जून, २०२५ रोजीची वैध असतील, त्यानंतरची प्रमाणपत्रे ग्राह्य धरण्यात येणार नाहीत. अर्जामध्ये भरलेल्या माहितीच्या पृष्ठार्थ उमेदवारांनी आवश्यक त्या प्रमाणपत्रांच्या प्रमाणित प्रतींसह सर्व संबंधित मूळ प्रमाणपत्रे पडताळणी / मुलाखतीच्या वेळेस सादर करणे अनिवार्य आहे. पात्रता सूचीनुसार उमेदवारांना मुलाखतीसाठी ई-मेल अथवा पत्र पाठविण्यात येईल व निवड समितीने निवड केलेल्या उमेदवाराला देकारपत्र निर्गमित करण्यात येईल. उर्वरीत उमेदवारांबरोबर कोणताही संपर्क साधला जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी. गुणवत्तेच्या आधारे तयार केलेली प्रतिसूची आवश्यकतेनुसार परंतु जास्तीत जास्त एक वर्षापर्यंत ग्राह्य धरण्यात येईल, तदनंतर आपसूकच ती रद्द होईल. निवड प्रक्रियेदरम्यान व तदनंतर उमेदवारांनी सादर केलेली प्रमाणपत्रे संशयास्पद, अवैध अथवा अयोग्य / अपर्याप्त आढळल्यास उमेदवारांची निवड / नियुक्ती कोणत्याही टप्प्यावर रद्द केली जाईल. याबाबत प्राधिकरणाचे महानगर आयुक्त यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक असेल. तसेच याबाबत कोणालाही कोणताही वाद उपस्थित करता येणार नाही. निवडीसाठी शिफारस अथवा दबाव आणल्यास उमेदवार निवड व नियुक्तीसाठी अपात्र ठरविला जाईल. अपूर्ण अर्ज रद्दबातल ठरविण्यात येईल. निवडयादी उमेदवाराच्या मूळ शैक्षणिक, अनुभव व इतर अनुषंगिक प्रमाणपत्राच्या पडताळणीसापेक्ष असेल. उमेदवाराने आवश्यक मूळ प्रमाणपत्रे पडताळणीकरिता नियत दिनांकास सादर न केल्यास त्याचे नाव निवडयादीतून रद्द करण्यात येईल व नंतर याबाबत कोणत्याही विनंतीची दखल घेण्यात येणार नाही. विहीत अर्हता पूर्ण करणाऱ्या उमेदवारांनी, उपरोक्त अटींची पूर्तता होत आहे याची खातरजमा करूनच अर्ज भरावेत. शासनाने भरतीबाबत / नियुक्तीबाबत वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अधिसूचना व शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश इत्यादी या भरती प्रक्रियेला लागू राहतील. उमेदवारांनी नियुक्तीपूर्वी खाली नमूद केलेली शैक्षणिक प्रमाणपत्रे / कागदपत्रे यांच्या मुळ प्रती तपासणीसाठी नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांकडे सादर करणे आवश्यक आहे. <ol style="list-style-type: none"> शाळा सोडल्याचा दाखला/जन्म दाखला / अधिवास प्रमाणपत्र (Domicile Certificate) मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची कला / विज्ञान / वाणिज्य शाखेतील पदवी परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे गुणपत्रिका व प्रमाणपत्र यांची छायांकित प्रत सादर करणे आवश्यक आहे. (Marksheet & Passing Certificates) विवाहीत महिला उमेदवारांनी विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र (Marriage Registration Certificate) / नावात बदल झाल्याबाबतचे राजपत्र (Gazette) सादर करावे.

महत्वाच्या सुचना :

१. मराठी भाषेचे ज्ञान आवश्यक.
२. सेवाप्रवेशोत्तर शर्ती :-
 - २.१ नियुक्तीचेवेळी पूर्वीच्या नियुक्त्याचे कार्यमुक्तीचे आदेश / ना-हरकत प्रमाणपत्र सादर करणे अत्यावश्यक राहिल.
३. प्रमाणपत्र पडताळणी :-
 - ३.१ अर्जात भरलेल्या माहितीची पडताळणी मूळ प्रमाणपत्रांवरून करण्यात येईल.
 - ३.२ नियत दिनांकास विहित कागदपत्रे सादर करू न शकणाऱ्या उमेदवारांची उमेदवारी याच टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल व त्यांची मुलाखत घेतली जाणार नाही. तसेच त्याकरीता कोणतीही मुदतवाढ देण्यात येणार नाही याची अर्जदाराने नोंद घ्यावी.
 - ३.३ मुलाखतीसाठी पात्र ठरणाऱ्या उमेदवारांच्या मुलाखती प्राधिकरणाने निश्चित केलेल्या ठिकाणी घेण्यात येतील.
४. विहित कालावधीत आवश्यक बाबींची पूर्तता न केल्यास उमेदवार त्याचा/तीचा हक्क गमावेल.
५. उमेदवाराचा ई-मेल आयडी आणि पत्रव्यवहाराचा पत्ता (पिनकोड सह), भ्रमणध्वनीसह सुस्पष्ट, पूर्ण व वैध असावा.
६. निवडीच्या कोणत्याही टप्प्यावर उमेदवाराने चुकीची माहिती / प्रमाणपत्रे / कागदपत्रे सादर केल्याचे किंवा कोणतीही माहिती दडवून ठेवल्याचे निदर्शनास आल्यास उमेदवार कायदानुसार शिक्षेस पात्र ठरेल.
७. उमेदवारांना प्रमाणपत्र पडताळणीस आणि मुलाखतीस हजर राहणेसाठी कोणताही भत्ता अथवा खर्च दिला जाणार नाही. उमेदवारांना नियुक्तीच्या कार्यवाहीसाठी स्वखर्चाने उपस्थित रहावे लागेल.
८. प्राधिकरणाने कोणत्याही व्यक्तिला व इतर दुसऱ्या संस्थेला अर्ज विकणे, स्विकारणे इत्यादींचे अधिकार दिलेले नाहीत, याची कृपया सर्वांनी नोंद घ्यावी.
९. सर्व नेमणूकांना प्राधिकरणाचे नियम व विनियम, म.ना.से.नियम आणि महाराष्ट्र शासनाचे शासन निर्णय लागू राहतील.

विशेष सुचना :

१. अर्जदाराने पाकिटावर डाव्या बाजूला ठळक अक्षरांत पदाचे नांव नमूद करावे.
२. अर्हता पूर्ण करणाऱ्या उमेदवारांनी, उपरोक्त अटींची पूर्तता होत आहे याची खातरजमा करून प्राधिकरणाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध असलेल्या अर्जाच्या प्र-नमुन्यामध्ये अर्ज सादर करावेत. अन्यथा अर्ज बाद ठरविण्यात येतील याची कृपया नोंद घ्यावी. अर्जासह सध्याचा पासपोर्ट साईज फोटो, पत्र व्यवहाराचा पत्ता (पिनकोडसह) व दूरध्वनी / मोबाईल क्रमांक, शैक्षणिक पात्रता व अनुभव इत्यादी प्रमाणपत्रांच्या साक्षात्कीत केलेल्या प्रतींसह प्रशासकीय अधिकारी, ८ वा मजला, नवीन प्रशासकीय इमारत, मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१ यांच्याकडे दिनांक ११ ऑगस्ट, २०२५ रोजी सायं. ५.०० वाजेपर्यंत अर्ज सादर करावेत.
३. विहित मुदतीनंतर प्राप्त होणारे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

दिनांक : २२ जुलै, २०२५

ठिकाण : मुंबई

डॉ.संजय मुखर्जी, भा.प्र.से.

महानगर आयुक्त

मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण

Secretary, Executive Committee - (Pay Scale S-25 : 78800-209200)

Recruitment Rules
<p>The appointment shall be made :</p> <p>By deputation from Govt.Department or Semi Govt. bodies, who possess the qualification & experience prescribed in below.</p> <p><u>Qualifications :</u> A Degree of a recongnized University in Arts/Science/Commerce.</p> <p><u>Experience :</u> He should have not less than 15 years of experience in a supervisory post of which at least not less than 5 years should be in a Secretarial Department of a large Public Sector/Government Undertaking in a post with a scale of not less than Rs.15600-39100 + G.P.Rs.6600/- (As per 7th Pay Scale S-25 : 78800-209200)</p> <p><u>Age :</u> Not more than 45 years (No age limit for department candidates)</p>



TO BE FILLED IN BOLD ENGLISH CAPITAL LETTERS BY THE CANDIDATE ONLY

(All fields & columns are mandatory. In case any relevant field left blank, the form will be treated as incomplete)

Please affix
passport size
photograph
and sign across

To,

The Administrative Officer,
Mumbai Metropolitan Region Development Authority,
New Administrative Building, 8th Floor, Bandra-Kurla Complex,
Bandra (East), Mumbai - 400 051.
MAHARASHTRA.

1. #Name of Post applied for :- **Secretary, Executive Committee**
2. #Category - applied for :- **Deputation**
3. Candidate's Full Name :- _____
(Surname) (Name) (Middle Name)
Candidate's maiden name (in case of married women only)
4. Date of Birth :- _____ Age as on 30.06.2025 Yrs. _____ Months. _____
5. Gender :- _____ Nationality :- _____ Religion :- _____
6. Permanent Address :- _____

7. Correspondence Address :- _____

8. Email ID :- _____
9. Mobile No :- _____ 10. Alternate Contact No. :- _____

11. Educational /Professional Qualifications acquired as on 30.06.2025

Sr.No	Name of Degree	Subject	Year of passing	Percentage	Board/University/Institute

12. Experience gained upto 30.06.2025

Sr. No	Name of Organization	Period			Current Post* held	Pay Band & CTC CTC (Rs).	Nature of duties performed	Postwise total experience (in numbers of year)
		From	To	Total				
	TOTAL							
*Please mention the details of promotion received if any i.e. details of post at the time of joining the organization and promotions received/revision of post at each stage along with pay scale.								

13. Aadhar Card No. :- _____ Voters ID No. :- _____ PAN No. :- _____

14. * Parent Department Name, Address, :- _____
Phone No., Competent Authority, Email ID _____

15. * Whether one copy of application has been :- _____
sent to parent department well in advance

16. * Present Pay Scale with GP :- _____

17. * Present Basic, GP with designation held :- _____

18. * Present Post held from
(Pls mention date and duration) :- _____

19. Present employer's name, address, email id, :- _____
Phone number, key person.

20. Details of deputation period during the entire service :-

Sr.No	Name of the organization	Post held	Pay Scale	Period			Remarks, if any
				From	To	Total	

21. Date of return from earlier deputation organization, if any :- _____
- With details of deputation period during entire length of service till date in Tabular form, if any.
22. Whether Departmental Enquiry, if any is pending, proposed, initiated against you in last 10 years :- YES/No
23. Whether your Parent Dept. will relieve you in case if you are selected on deputation?
If so, the maximum period required for joining the duties on deputation, however, not permitted more than ONE month. :- _____
• Any information which you may would like to add, be mentioned separately as footnote at the end of application or in tabular form.

Enclosures in support of statement duly self attested

(# denotes strike out whichever not applicable)

- | | | | |
|-------|---|----|-------------------|
| i. | Age Proof (Birth Certificate/SLC) | :- | Yes/No |
| ii. | Educational/Professional qualifications (Passing certificate necessary) | :- | Yes/No (Nos.____) |
| iii. | Experience certificates | :- | Yes/No (Nos.____) |
| iv. | Small Family Declaration | :- | Yes/No |
| v. | Undertaking to the effect of self-attested Certificates | :- | Yes/No |
| vi. | Copy of Aadhar, Voters ID, PAN as proof of identity | :- | Yes/No |
| vii. | NOC | :- | |
| viii. | No Dues, No DE Pending/Proposed Certificate | :- | |

DECLARATION :

I hereby declare that all the statements made by me in this application form are true and correct to the best of my knowledge and belief that nothing has been concealed or suppressed. I have enclosed necessary documents/certificates to this effect. I also understand that in case, any of my statements is found untrue during any stage of recruitment and thereafter, I shall be disqualified for the post applied for and I shall be liable for any penal action.

I have read the advertisement and the relevant GRs mentioned hereinabove and made aware myself about all the terms & conditions stipulated therein and affirm to abide by them. I affirm I fulfill the requisite criteria that that no any Departmental Enquiry is live/pending/proposed against me as on today. I further affirm that there are No Dues, No Legal Proceedings of any nature are pending against me as of date.

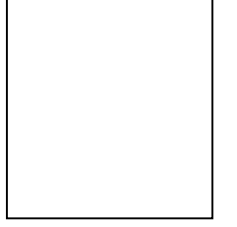
Date:

Place:

Signature of candidate with name & date

प्रपत्र-ब

स्वयं-साक्षांकनासाठी स्वयं घोषणापत्र



मी..... श्री.
यांचा मुलगा / मुलगी वय वर्षे, आधार क्रमांक
व्यवसाय , राहणार
याद्वारे घोषित करतो / करते की, मी स्वयं साक्षांकित केलेल्या प्रती या मूळ कागदपत्रांच्याच सत्य प्रती
आहेत. त्या खोट्या आढळून आल्यास, भारतीय दंड संहिता आणि / किंवा संबंधित कायदानुसार माझ्यावर
खटला भरला जाईल व त्यानुसार मी शिक्षेस पात्र राहीन याची मला पूर्ण जाणीव आहे.

ठिकाण :

अर्जदाराची सही

दिनांक :

अर्जदाराचे नांव

उमेदवाराने सादर करावयाचे प्रतिज्ञापत्र

- १) मला एक पेक्षा अधिक पती / पत्नी नाही किंवा माझे अद्याप लग्न झालेले नाही. (नको असेल ते खोडावे)
- २) माझेवर कोणताही फौजदारी गुन्हा दाखल नाही किंवा फौजदारी न्यायालयाने शिक्षा ठोठावलेली नाही किंवा शिस्तभंगाची कारवाई झाली नाही किंवा सुरु नाही.
- ३) मला स्थानिक प्राधिकरणाच्या किंवा कोणत्याही सरकारच्या सेवेतून बडतर्फ / काढून टाकण्यात आले नाही. (कोणत्याही स्थानिक प्राधिकरणात आतापर्यंत सेवेत नसल्यास तसे नमूद करावे)

मी _____ असे प्रमाणित करतो / करते की, वर दिलेली माहिती खरी व सत्य आहे. त्या पृष्ठार्थ मी, प्रमाणपत्राच्या सत्यप्रती सादर करीत आहे. मी आणखी असेही प्रमाणित करतो / करते की, वर दिलेली माहिती खोटी आढळून आल्यास, माझ्याविरुद्ध कायदेशीर कारवाई होईल. तसेच या माहितीच्या आधारे होणारी शिफारस किंवा नियुक्ती रद्द होईल याची मला पूर्ण जाणीव आहे. त्यासंबंधी प्राधिकरणाच्या निवड समितीचा अथवा नियुक्ती प्राधिकरण यांचा निर्णय माझ्यावर बंधनकारक राहील. परिणामी मी नोकरी गमवण्यास देखिल पात्र ठरेन व त्यासंबंधी माझी कोणतीही तक्रार असणार नाही.

आपला विश्वासू,

ठिकाण :-

दिनांक :-

(अर्जदाराची स्वाक्षरी)

टिप :-

- वर नमूद केलेल्या लागू असणाऱ्या सर्व प्रमाणपत्रांच्या साक्षांकित प्रती जोडाव्यात. नको असेल ते खोडावे.
- अर्जातील सर्व तपशील अचूक लिहिणे आवश्यक आहे. अर्ज अपूर्ण लिहिल्यामुळे आपला अर्ज अपात्र ठरविल्यास, त्याची जबाबदारी हे कार्यालय स्विकारणार नाही. आवश्यक कागदपत्रांव्यतिरिक्त अन्य कोणतेही कागदपत्र जोडू नयेत.