



महाराष्ट्र MAHARASHTRA

2023

BZ 791990

महाराष्ट्र - SW
पक्ष नोंदणी होणार आहे का? होय/नाही
अनु. क्रमांक 122001 दिनांक 21/3/2024

NOTARIAL REG.
ENTRY NO. 1298
DATE 26/6/24



18 MAR 2024

मुद्रांक विस्तार घेणाऱ्याचे नांव व सही
हस्त अखत्यार त्याचे नांव व पत्ता
सही

मुद्रांक क्रिस्ता: यामदुत सेतु पेट्र तर्फे वैभव रा. बाफले
पत्ता: 1/2004 नविक 4501003

26/6/24

पुढांक निधि, उप-लेखापाल
महाराष्ट्र कार्यालय, वर्या.

पुढांक करिता विस्तार घेणाऱ्याची यादी
AGREEMENT FOR "PRATAPGADH APARTMENT'S OWNERS ASSOCIATION OF PERSON"

1. The aims and objectives of the Association.

The aim of AOA, is to maintain building environment in a proper condition so as to make life of owners easier and comfortable.

2. Apartment Owners Association (AOA)

When the owners of different apartments come together to form an association that can work for the common good of members and achieve collective goals, they are said to have formed AOA. AOA full form is Apartment Owners Association. The association is charged with enforcing different rules and regulations and also providing welfare services to the residents.



NAME : PRATAPGADH APARTMENT'S OWNERS ASSOCIATION OF PERSON"

ADDRESS : Pratapgadh apartment, plot no 1, SN 321/1, mouja pipri Meghe, Wardha.

Members :

1. ASHISH NAMDEORAO RAUT - *Ramund*
2. VIJAY SHANKARRAO GARAD - *Gy*
3. GANESH RAMCHANDRA PARSHIVE - *P. N. Fating*
4. PAWAN NARESH FATING
5. NITESH NANDKUMAR YASAMWAR
6. RANJANA SANJAY MOMMADWAR
7. GIRISH KRUSHNRAO BARKHEDE - *Gbl*
8. SANTOSH ISHWAR BANGARWAR - *Plot No 401*

MAXIMUM MEMBERS =10

3. Duties and roles of the AOA Management Committee

The duties of the members of the association form a strong overlap with the roles that they are designated.

2.1 President

- The president sits at the top of the hierarchy of the association and ensures that the funds that are collected are used for the overall welfare of the residents.

2.2 Vice president

The vice president assumes the charge of the presidency in the absence of the president. In addition to this, he assists the president in the discharge of his duties.

2.3 Secretary

The secretary of the association is the chief convenor for the meetings of the general body. He is also responsible for discharging the administrative functions of the association. He also oversees the apartment association election process.

2.4 Treasurer

The treasurer is the chief financial officer of the association and is mainly responsible for accounting and disbursement of funds and other expenses.

4. Membership Rights:

- 4.1 Every apartment owner is obliged to be a member of the apartment association which is formed for the welfare of the people.
- 4.2 If it is a joint membership, the first person named in the title document will be the member.
- 4.3 All tenants who are staying in the apartment on a rented basis are termed as associate members.
- 4.4 A resident has the right to get the list of members and management committee.
- 4.5 Residents and tenants shouldn't be discriminated against by the members, the association and other Community stakeholders.
- 4.6 Tenants and residents have the right to invite guests and use the common area or the society's amenities like lift. However, do check with your Association if they are to be informed beforehand in case facilities are used by the guests of Residents.

A wide gamut of roles and responsibilities are reserved for the AOA members. It is pertinent for them to attend the general meeting and render their valuable opinion. By virtue of their valuable votes, they decide the structure of the main body. They play an important role in various welfare activities at the grass root level. Apartment owners association bylaws help the AOA members to fulfill their roles and duties responsibly.

5. By-law in an Apartment Owners Association

By-laws are the guidelines, which have provisions relating to the affairs of the apartment association. It refers to a local/private law made by an Owners association

- Every apartment owners association shall make own bye-laws at its first meeting for the administration of the affairs in relation to the apartments and the property relating thereto.
- People who have purchased apartments and executed a deed of apartment shall automatically be the members of the association and will pay the membership fee. Each apartment owner shall receive a copy of the bye-laws.
- The affairs of the association shall be governed by a board and elected by the members by simple majority in the general body meeting.
- The principal office bearer of the association shall be a President, a Vice-President, a Secretary and a Treasurer, all of whom shall be elected by and from the board. The board may appoint an Assistant Secretary and an Assistant Treasurer.
- One third of the members of the board retire annually.

- The office bearers shall hold office until their successors have been elected and hold their first meeting.
- The first meeting of a newly elected board shall be held within ten days of election.
- The administration of every property shall be governed by bye-laws, a true copy of which shall be annexed to the declaration.

6. RESPONSIBILITIES AND LIABILITIES OF MEMBERS

1. Every Member shall keep his flat / unit in good maintenance.
2. No Member shall, without the previous permission of the Committee in writing, make any additions to or alterations in his flat.
3. The Member, desirous of making any additions to or alterations in his flat shall make an application to the Secretary of the Society, giving all the required particulars. Further action on such application shall be taken by the Secretary and the Committee of the Society.
4. No structural changes are permissible, without the prior permission of the concerned competent authority.
5. No Member, without the previous permission of the Committee, in writing shall stock or store any kind of goods or materials, which are combustible obnoxious or other goods.
6. No Member shall do or suffer anything to be done in his flat or in common lobby which may cause nuisance, annoyance or inconvenience to any of the Members of the Society or carry on practices which may be repugnant to the general decency or morals of the Members of the Society.
7. In case if any member want to organize any personal function, he/she need to inform president before programme, also in that case additional charges of electric consumption and cleaning charge has to bear by member.

8. Expulsion of a Member

A Member may be expelled from the Membership of the AOA, if such a Member

- a. has persistently failed to pay the charges due to the Society
- b. has willfully deceived the Society by giving false information,
- c. has used his flat for immoral purposes or misused it for illegal purposes habitually,
- d. has been in the habit of committing breaches of any of the provisions of the byelaws of the AOA, which, in the opinion of the Committee, are of serious nature,
- e. has furnished false information or omitted to furnish the material information to the Registering Authority at the time of registration of the Society.
- f. A Non-Active Member who does not attend at least one meeting of the general body in next two years from the date of classification as NonActive Member.

NOTE: ADDITIONAL POINTS ARE ADDED IN MARATHI, AS DISCUSSED IN FIRST GENERAL MEETING, AS ATTACHED.

नाव: प्रतापगड अपार्टमेंट ओनर्स असोसिएशन ऑफ पर्सन

पत्ता: प्रतापगड अपार्टमेंट, प्लॉट नंबर 1, सर्वे नंबर 321/1, मोजा पिपरी, आर्वी रोड, वर्धा 442001.

आज दिनांक 01.03.24 रोजी सभासद एकत्रित जमले आहे. सभेमध्ये उपस्थित सभासद हे प्रतापगड अपार्टमेंट मधील फ्लॅटचे मूळ मालक आहेत. सदर सभेचे आयोजन पायोनियर बिल्डर्स तर्फे श्री हर्षल शेगावकर व अत्तरखान यांनी दिनांक 01.03.24 दुपारी 1.30 वाजता पार्किंग एरिया प्रतापगड अपार्टमेंट, प्लॉट नंबर 1, सर्वे नंबर 321/1, मोजा पिपरी येथे, आर्वी रोड, वर्धा येथे आयोजित केले आहे.

सदर सभेची मूळ उद्देश प्रतापगड अपार्टमेंट च्या देखभाल करिता असोसिएशन ऑफ पर्सन बनवणे असे आहे. सदर बैठकी मध्ये खालील नियमांची यादी बनवली आहे. ती यादी सर्व संमतीने बनवली आहे. या सर्व नियमांचे पालन सर्व सभासदांना करणे अनिवार्य आहे.

उपस्थित सभासदांच्या संमतीने खाली नमूद असलेल्या पदांकरिता उभेदवार निवडले आहे ते याप्रमाणे राहतील.

1. प्रेसिडेंट

तिजम बाळकरा गराड

2. व्हाईस प्रेसिडेंट

आशिष नामदेवराव राऊत

3. सेक्रेटरी

राजेश रामचंद्र पारसिरे

4. ट्रेझरर

चतन नरेश फर्दिंग

सदर सभेमध्ये सर्व सभासदांना प्रेसिडेंट, व्हाईस प्रेसिडेंट, सेक्रेटरी व ट्रेझरर यांची कार्ये विस्तार पूर्वक सांगण्यात आलेली आहे व ठरावाच्या शेवटी इंग्रजी भाषेमध्ये नमूद केलेली आहे.

A). सभेमध्ये खालील प्रमुख मुद्दे एकमताने पारित केलेले आहे.

1. प्रतापगड ओनर्स असोसिएशन ऑफ पर्सन च्या नावाने बँकेत चालू खाते उघडून इतर महत्वाचे आर्थिक व्यवहार करणे.
 2. प्रतापगड ओनर्स असोसिएशन ऑफ पर्सन च्या बँक खात्यामध्ये सर्व फ्लॅट मूळ मालकांनी 50 हजार रुपये जमा रक्कम ठेवावी. सदर रक्कम ही जमा ठेव म्हणून राहिल. त्यावरील व्याज हे इमारतीच्या देखभाल करता वापरण्यात येईल. तसेच भविष्यामध्ये इमारतीच्या देखभाल करता (जसे बिल्डिंगच्या बाहेरील भागास रंगरंगोटी करिता किंवा इतर नव्या सुविधा करिता) लागणारा अतिरिक्त निधी म्हणून वापरण्यात येईल.
 3. तसेच मासिक मंटेनेन्स अमाऊंट रक्कम रुपये 1500 महिन्यांच्या सुरुवातीला 5 तारखेच्या आत बँक खात्यामध्ये जमा करणे व सेक्रेटरी कडून पावती घेणे.
- सदर मंटेनेन्स रक्कम भरण्यामध्ये दिरंगाई केल्यास दर दिवशी रुपये 50 फाईन भरावा लागेल.

4. मासिक मॅटेनन्स रक्कम भरण्याची जबाबदारी पडेशनच्या तारखेपासून सर्व सभासदांना लागू राहिल.
5. मॅटेनन्स करिता महिना एक तारीख ते महिन्याच्या शेवटच्या तारखेपर्यंत राहिल.
6. बिल्लिंग मॅटेनन्स करिता लागणारा खर्च बँक खात्यातून करावा, हा सर्व अधिकार प्रेसिडेंट आणि सेक्रेटरी यांच्या अधीन राहिल. सर्व खर्चाचा तपशील चा नोंद ठेवणे ट्रेझररच काम राहिल.
7. कोणताही सभासद पडेशन घेतल्यानंतर दीर्घ कालावधीसाठी गावाला गेला किंवा इतर कुठल्याही कारणाने फ्लॅट बंद असल्यावरही मंथली मॅटेनन्स भरणे अनिवार्य राहिल.
8. सदर बिल्लिंग मधली लिफ्ट ही पॅसेंजर लिफ्ट आहे त्यामध्ये घराला लागणाऱ्या मोठ्या किंवा अति जड वस्तू नेऊ नये.
9. सर्व सभासदांनी पाण्याचा वापर योग्य प्रकारे करणे अपेक्षित आहे. त्याकरिता नळांची देखभाल नियमित करणे गरजेचे आहे.
तसेच वेस्ट वॉटर पाण्याचा निचरा योग्य पद्धतीने या यासाठी बाथरूम चे आउटलेट स्वच्छ ठेवणे तसेच किचन सिंक मध्ये चहा पत्ती, भाजीपाला, इतर कचरा न टाकणे अपेक्षित आहे.
10. कचऱ्याचा विल्हेवाट योग्यरीत्या करणे सभासदांकडून अपेक्षित आहे. कचरा चे वर्गीकरण करून पार्किंग मध्ये असलेल्या कचरापेटीत कचरा टाकावा, सदर कचरापेटी भरल्यानंतर योग्य जागी असोसिएशनच्या वतीने वेळोवेळी खाली करणे.
11. कार किंवा इतर वाहन धुण्याकरता लागणारे पाण्याचा वापर बकेटमध्ये घेऊन मगच करावा. पाईप द्वारे कार धुवू नये. तसेच महिन्यातून जास्तीत जास्त चार वेळा कार धुता येईल.
12. नगरपरिषद किंवा ग्रामपंचायतच्या नळाच्या पाण्याचे चे कनेक्शन घेण्याचे कार्य असोसिएशनचे राहिल. सदर नळाचे पाण्याच्या बिलाचा भरणा वेळोवेळी मासिक कॉमन मॅटेनन्स मधून भरण्यात यावा. नळाचे पाणी अंडरग्राउंड वॉटर टँक मध्ये जमा करावे व मशीन द्वारे ओवर हेड टँक मध्ये ट्रान्सफर करावे.
पाण्याची नवीन मशीन घेण्याची जबाबदारी असोसिएशनची राहिल.
13. सदर इमारतीमध्ये अलोटेट पार्किंग नाही, त्यामुळे सभासदांनी सामंजस्याने जागा ठरवून पार्किंग ठरवून करावी सदर पार्किंगची सभासदांसाठी ठरवलेली जागा काही कालावधींनी बदलत रहावी सदर इमारतीमध्ये कोणत्याही सभासदाला कार्यक्रम करायचा असल्यास तशी रीतसर परवानगी प्रेसिडेंट कडून घेणे अनिवार्य असेल.
14. सदर असोसिएशनची पदाधिकारी जास्तीत जास्त एक वर्षाकरिता निवडण्यात आलेले आहे. वर्षाच्या अखेरीस पुन्हा जाहीर सभा घेऊन नव्याने पदाधिकाऱ्यांची निवड करण्यात येईल.
15. सदर नियमांमध्ये बदल करायचे असल्यास प्रस्तावित नियम सर्व सभासदांना सांगण्यात यावे व 50 टक्के पेक्षा जास्त सभासदांच्या संमतीने बदल लागू होतील.
16. बिल्लिंगमध्ये ठेवलेला चौकीदार, असोसिएशन नी ठरवलेले काम करण्याकरिता आहे. सदर चौकीदाराला वैयक्तिक कामे सांगू नये किंवा सांगायचे असल्यास अतिरिक्त ठराविक रक्कम देणे.
17. बिल्लिंग मधील भिंतीवर खिळा डायरेक्ट हातोडीने ठोकू नये. सदर भिंतीवर पहिले ड्रिलच्या साह्याने होल करून गुजे टाकून मगच खिळा ठोकावा.



B) बिल्डिंगच्या देखभालीमध्ये खाली नमूद प्रमुख कामे

1. कॉमन एरिया, पार्किंग, लिफ्ट जिना यांची झाडू पुसण स्वच्छता ठेवणे.
2. बिल्डिंगच्या वरील पाण्याच्या टाकीची व अंदरगोउंड टाकीची नियमितपणे स्वच्छता करणे.
3. लिफ्ट चे वार्षिक मॅटेनन्स करार करणे.
4. पार्किंग एरिया मधील झाडांना नियमितपणे खतपाणी टाकणे
5. कॉमन इलेक्ट्रीक बिल भरणे
6. चोकीदारचा पगार करणे.
7. कॉमन पाईप लाईन, लाईट्स, पम्प, यांची देखभाल करणे किंवा बदलवणे.

वरील सर्व अटी व शर्ती आम्हास मान्य असून, आम्ही सभासद या नियमांचे पालन करू



1.....

2. P. N. Rotkar

3. P. N. Rotkar

4. P. N. Rotkar

5.....

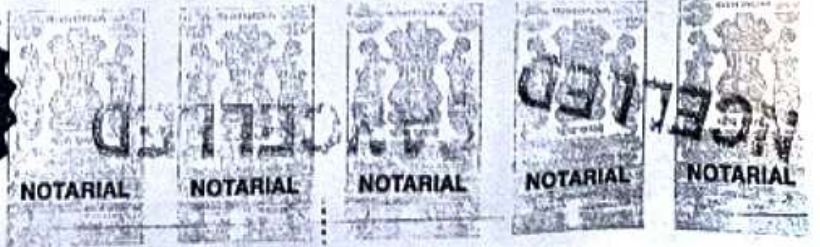
6.....

7. Gblu - गिरीश खरेडे. 9423420308
Flat No - 401

ATTESTED

P. N. Rotkar
Mrs. Trupti S. Rotkar
Advocate & Notary
"GURURAJ", Old State Bank Colony,
Pratap Nagar, Wardhe-442001. (M.S.)

3/3



आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT



भारत सरकार
GOVT. OF INDIA

स्थायी लेखा संख्या कार्ड
Permanent Account Number Card

AANAP6184E



नाम / Name

**PRATAPGADH APARTMENTS OWNERS
ASSOCIATION OF PERSON**

12072024

निगमन/गठन की तारीख

Date of Incorporation/Formation

01/03/2024