२. येणेप्रमाणे चतु:र्सिमा पूर्वक चोख बोजाविरहीत निर्वेध व खुद्द ताबे कब्जा वहिवाटीची जमीन मिळकत लिहून देणार यांची असून तेच मालकी हक्काने उत्पन्न व उपभोग घेत आहेत व सदरहू मिळकत ही लिहून देणार यांनी दि. 28/12/2023 रोजीच्या पुर्नविकसनकराराने लिहून घेणार यांना पुर्नविकसीत करण्यासाठी देण्याचे मान्य व कबूल केलेले आहे व सदरहु पुर्नविकसन करारनामा हा दुय्यम निबंधक उल्हासनगर-५ यांच्या कार्यालयांत अनु क्र. 28006/2023 वर नोंदविण्यांत आलेला आहे. त्या पुर्नविकसनकरारामध्ये मान्य केलेल्या प्रमाणे लिहून देणार हे लिहुन घेणार यांच्या लाभामध्ये सदरहू कुलमुखत्यारपत्र करुन देत आहेत.

सदरहु मिळकतीसंबंधी सरकार दप्तरी जावून सदरहू मिळकतीबाबत सहया करणे, जाबजबाब देणे, परवानग्या घेणे, तसेच सदरहू मिळकतीबाबत जी जी कामे करावी लागतील ती ती सर्व कामे करणे आवश्यक आहे. ती लिहुन देणार यांना प्रत्येक वेळी जातीने हजर राहून सर्व कामे करणे शक्य होत नाही त्याकरीता लिहुन देणार हे मे. साईराज कंस्ट्रक्शन तर्फे भागीदार यांच्या तर्फे १. श्री. दत्तात्रय वाळकु म्हसे २. श्री. महेश जनार्दन विशे यांना त्यांचे उपरोक्त सदरहू मिळकतीचे कुलमुखत्यारी म्हणून नेमणूक व नियुक्ती करीत आहे व त्यामुळे त्यांच्या लाभात सदरहू मिळकतीचे कुलमुखत्यारपत्र करुन देत आहे. तरी आपण केलेली उपरोक्त सदरहू मिळकतीबाबतची सर्व कामे, कृत्ये, दस्त ही आमचेवर तसेच आमचे वालीवारसांना तसेच कुलमुखत्यारांवर पूर्णपणे निरंतर बंधनकारक आहेत व राहतील. तरी उपरोक्त सदरहू मिळकतीसंदर्भात आमचे कुलमुखत्यारी म्हणून खालीलप्रमाणे कामे, कृत्ये, दस्त करावयाची असून ती या प्रमाणे :—

१. सदरहू जमिन मिळकतीवर बांधण्यात येणाऱ्या इमारतीतील विकासकाच्या ताब्यातील सदनिकेंची विक्री करणे तसेच सदरहू विक्री करण्यासाठी चांगले गिऱ्हाईक पाहणे, सौदा करणे, बयाणा घेणे तसेच साठेकरार करणे तसेच मोबदला स्विकारणे, खरेदीखत करणे व सदरहू खरेदीखत वा दस्त मा. दुय्यम निबंधक यांच्या दप्तरी जावून नोंदणी करणे, चुक दुरूस्ती पत्र करणे, तसेच नोंदणी फी भरणे, कबूली जबाब देणे इ.

Sub Registrar Dist. Thane
28/12/2023
10 E3

२. सदरहू मिळकतीची मोजणी करण्यासाठी मा. तालुका निरीक्षक भुमि अभिलेख सो उल्हासनगर, जि. ठाणे यांचेकडे अर्ज विनंती करणे, सहया जाबजबाब देणे, महत्वाची कागदपत्रे हजर करणे, मोजणी करतेवेळी जातीने हजर राहणे, हद्दी दाखविणे इत्यादी.

Maitreyeeake. AA Jadhav N M Binekar

३. सदरहू मिळकतीबाबत मा. जिल्हाधिकारी, सो. मा. अप्पर जिल्हाधिकारी, सो. मा. उपविभागीय अधिकारी, सो. मो. तहसिलदार, सो. मा. मंडळ अधिकारी, सो. मा. नायब तहसिलदार, सो. मा. तालुका निरीक्षक भुमि अभिलेख, सो. मा. तलाठी, सो. तसेच महाराष्ट्र औदयोगिक विकास महामंडळ सदरहू मिळकतीबाबत ज्या ज्या अॅथोरिटीकडे जी जी कामे करावी लागतील ती ती सर्व करणे इत्यादी.

४. भविष्यामध्ये कोणत्याही प्रकारे मालकी हक्कासंबंधी वादविवाद/तंटा/उत्पन्न झाल्यास त्याचे संपूर्ण निराकरण लिहून देणार हयांनी करावयाचे आहे व त्यासाठी दावे दाखल करणे, कोर्टात हजर राहणे व दाव्याचा निकाल लावून घेणे हयाची संपूर्ण जबाबदारी लिहून देणार यांची राहील.

५. सदरहू जमिनीमध्ये बांधकाम करण्यासाठी कुळगांव बदलापूर नगरपालिका यांचे कडून बांधकाम परवानगी घेणे तसेच मंजूर नकाशाप्रमाणे बांधकाम करणे, बांधकाम पुर्णतेचा दाखला घेणे, कर आकारणी करणे इत्यादी सदरहु मिळकतीसंबंधी विनिश्चिती/बिनशेती परवानगी योग्य त्या कार्यालयातुन आमच्यावतीने मिळवणे व त्यासाठी लागणारे सर्व कागद पत्रांवर जाबजबाबांवर सहया करणे.

६. तसेच सदरहू मिळकतीबाबत आयत्यावेळी उद्‌भवणारी ज्या ज्या अॅथोरीटीकडे जी जी कामे करावी लागतील ती ती सर्व कामे करणे इत्यादी.

७. भारत सरकारचे अस्तित्वातील व भविष्यकाळात अंमलात येणारे विविध कायदे, ऑडिनन्स, नियम, योजना, मार्गदर्शक, सूचना (गाईड लाईन्स) इत्यादी अनुसार सदर मिळकतीशी त्या त्या वेळी संबधित असणारी विविध मंत्रालये, अॅथॉरिटीज, कार्पोरेशन्स, कार्यालये, ऑफीसर्स व विशेषत: एम. एम.आर.डी.ए., हवाई उड्डान खाते, जंगल खाते, पर्यावरण खाते, पोल्यूशन कंट्रोल बोर्ड, कोस्टल रेग्युलेशन अॅथॉरिटी, स्पेशल इकॉनॉमिक झोन व स्पेशल टाउनशिप स्कीम व सदर मिळकतीशी डेव्हलपमेंटकामी प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्षपणे दुरान्वये संबधित असणाऱ्या सर्व अॅथॉरिटीज, कार्यालये व ऑफीसेस यांचेकडे डेव्हलपमेंट कामी प्रस्ताव ठेवणे, विविध परवानग्या, ना हरकत दाखले व ऑर्डर्स मिळविणे कामी अर्ज करणे, जाबजबाब देणे, साक्षीपुरावा देणे, प्रतिज्ञापत्रे दाखल करणे. अशी मंत्रालये, अॅथॉरिटीज,

Sub Registrar
दस्त नं. -४
२०२१
पान 99 | 83

ऑफीसेस व अधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशांची अंमलबजावणी करणे, पूर्तता करणे वैगरे एकंदर सदर मिळकतीच्या डेव्हलमेंट व विक्री कामी भारत सरकार व त्यांची विविध मंत्रालये, अॅथारिटीज, कॉर्पोरेशन्स, अधिकारी यांचेशी सर्व प्रकारचा व्यवहार करणे विविध परवानग्या, नाहरकत दाखले व ऑडर्स मिळविणे. अशी मंत्रालये, अॅथॉरिटीज, ऑफीसेस व अधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशांची अंमलबजावणी करणे, पूर्तता करणे वैगेरे आणि एकंदर सदर मिळकतीच्या डेव्हलपमेंट कामी महाराष्ट्र शासन व त्यांची विविध मंत्रालये, अॅथॉरिटीज, कॉर्पोरेशन्स, कार्यालये व अधिकारी यांचेशी सर्व प्रकारचा व्यवहार करणे.

८. जिल्हा निरीक्षक तसेच तालुका निरीक्षक भुमिअभिलेख आणि/अथवा एकत्रिकरण अधिकारी आणि/अथवा अधिकारी यांचेकडे अर्ज करून सदर मिळकतीचा सर्व्हे करून मिळकतीच्या हद्दी निश्चित करून घेणे, क्षेत्रफळ निश्चित करणे, क्षेत्र दुरूस्ती करणे, मिळकतीचे लगतच्या मिळकतीबरोबर एकत्रिकरण करणे, मिळकतीची सब्डिव्हीजन करणे, आणि एकंदर सदर मिळकतीच्या डेव्हलमेंट व विक्री संदर्भात वरील अधिकारी व अॅथॉरिटीज यांचेकडून विविध कामे करून घेणे व त्याकामी संबधित अधिकारी व खात्यांकडे अर्ज करणे, चलन भरणे, सर्व्हे फी भरणे सर्व्हे फी करिता जागेवर हजर राहून जमीनीच्या हद्दी दाखविणे, त्याकामी जाबजबाब देणे व त्यांना इतर आवश्यक ते सर्व सहकार्य देणे, त्यांचेकडून मोजणी नकाशे, गटबुक उतारे व इतर रेकॉर्डस घेणे त्यांत दुरूस्त्या करून घेणे वैगरे.

९. सदर मिळकतीच्या डेव्हलपमेंट कामी व सदनिकेच्या विक्रीकामी सदर लिहून घेणार यांनी स्वत: अथवा त्यांचे नॉमिनीज यांचे मार्फत सदर मिळकतीत प्रवेश करणे व मिळकतीची डेव्हलमेंट होईपर्यत सदर मिळकतीत रहाणे व डेव्हलपमेंट कामी सर्व कामे करणे. व लिहून देणार हयांच्या हिश्याच्या वास्तूस्वरूपी मोबदल्याच्या अंतर्गत येणारे सदनिका सोडून विक्री करणेचा अधिकार लिहून घेणार यांस राहील.

Joint Sub Registrar Dist. Thane

९ OCT २०२१

१०. ग्रामपंचायत, पचायत समिती, जिल्हा परिषद, कलेक्टर, विभागीय आयुक्त, महाराष्ट्र शासन व त्यांची विविध खाती, राज्य शासन तसेच भारत सरकारची विविध खाती, तसेच संबधित अन्य कायदेकानून, ऑर्डिनन्स, नियमावली यानुसार पत्रव्यवहार करणे, व आर्किटेक्ट

नेमून त्यांचे मार्फत सदर मिळकतीचे अमलगमेशन, सब डिव्हीजन व डेव्हलपमेंटचे नकाशे तयार करून घेणे, त्यावर आमचे नांवे व आमचे सहया करणे आणि विशेषत:

अ. अकृषिक नकाशे व सुधारित नकाशे मंजूर करून घेणेसाठी अर्ज करणे, त्यांस मंजूरी मिळविणे, मिळालेल्या मंजूरीची विधग्राहयता वाढवून घेणे आणि आमचे मुखत्यारी यांच्या मर्जीनुसार त्या नकाशात बदल/दुरूस्त्या करवून घेणे.

ब. ऑक्यूपेशन सर्टिफिकेटसाठी अर्ज करणे व ते मिळविणे.

क. योग्य त्या परवानग्या मिळवून सदर मिळकतीवर डेव्हलपमेंटचे काम चालू करणे व पूर्ण करणे, खरेदीदारांची सोसायटी/कंपनी यांचेकडे सदर मिळकत त्यावरील बांधकामासह तबदिल करेपर्यत ज्या काही परवानग्या/सर्टिफिकेट उदा. कमेंसमेंट सर्टिफिकेट, ऑक्युपेशन सर्टिफिकेट, बिल्डींग कम्प्लीशन सर्टीफिकेट व त्या प्रकारच्या इतर परवानग्या/सर्टिफिकेट मिळविणे.

ड. सदर मिळकतीचे डेव्हलपमेंट व विक्री कामी आवश्यकतेनुसार ना हरकत दाखला मिळविणे.

उ. सक्षम अधिकारी वा ॲथारिटी यांचेकडे भरावयाच्या/भरलेल्या अनामत रकमांचा परतावा मागणे व मिळाल्याची पावती देणे.

ऊ. एकंदर डेव्हलपमेंट व विक्री कामी लागणारे सर्व परवाने मिळविणे व सर्व कामे करणे आणि एकंदर सदर मिळकतीची डेव्हलपमेंट सर्व प्रकारे पूर्णत्वेपर्यंत त्या संदर्भात आमचे मुखत्यारी यांस योग्य वाटतील ती सर्व कामे करणे.

Seal of The Joint Sub Registrar Dist. Thane

११. सदर मिळकत योग्य प्रकारे डेव्हलप करण्यासाठी लिहून देणार यांच्या पूर्व परवानगीने/संमतीने आजुबाजूच्या मिळकती एकत्र करून सदर मिळकतीचा **एकत्रितरित्या** विकास करणे कामी लागणारी कागदपत्रे, दस्ताऐवज वैगरे आमचे नांवे व आमचेवतीने करणे. तसेच सदर मिळकतीत मिळणारा एफ.एस. आय. त्यांचे मर्जीप्रमाणे सदर मिळकतीवर वापरणे व सदर मिळकतीपासून मिळणाऱ्या एफ. एस. आय. व्यतिरिक्त इतर एफ. एस. आय. सदर मिळकत विकसीत करण्यासाठी वापरणे.

१२. जमीनीसंबंधाने वा त्यामधील बांधकामे इत्यादीबाबत कोणत्याही सरकारी, निमसरकारी, कार्यालये अधिकारी वेगरे अन्य कोणत्याही संसदेकडून ॲक्वीझिशनची, रिक्वीझिशनची, खते आकारणेची दंडाची, खालसा करणेची, वा कोणतीही कारवाई सुरू झाल्यास त्याकामी सर्व संबंधितांपुढे हजर रहाणे, अर्ज करणे, जाबजबाब देणे, साक्षीपुरावा देणे, कागदपत्रक दाखल करणे, व अन्य आवश्यक त्या कृती करणे, व जमीन ॲक्वीझिशनवा रिक्वीझिशन व खालसा क्षेत्रातून वगळून घेणे.

१३. जमीनीत बांधकामे करण्यासाठी आवश्यक त्या सर्व प्रकारच्या परवानग्या सर्व संबधित अधिकाऱ्याकडून व कार्यालयाकडून मिळविणे, बांधकामाना विजपुरवठा, महामंडळ, शासनाचे पाणीखाते, व त्यांची सर्व कार्यालये व इतर सर्व अधिकारी या सर्वाकडे अर्ज करणे, जाबजबाब देणे, आवश्यक ती कागदपत्रे, लेख तयार करून सादर करणे, व उपरोक्त परवानग्या मिळवून वीजपुरवठा, पाणीपुरवठा चालू करून घेणेसाठी सर्व फी डिपॉझिट व चार्जेस भरणे.

१४. महाराष्ट्रविदयुत मंडळाचे अधिकारी यांचेशी सदर मिळकतीत बांधल्या जाणाऱ्या इमारतीसाठी विजेचे कनेक्शन घेणेसाठी किंवा विदयुत सब– स्टेशन प्रस्थापित करण्यासाठी आमचेवतीने पत्रव्यवहार करणे, विचार विनीमय करणे, आणि त्या प्रयोजनासाठी आमचे कुलमुखत्यारी ठरवतील त्याप्रमाणे किंवा वीज मंडळाचे अधिकारी यांचे निर्देशानुसार आवश्यकता असलेल्या सर्व अर्ज/हमीपत्र/पत्र व अटी व शर्ती व करारमदरांवर सहया करणे.

१५. सदर मिळकतीवर स्वखर्चाने मंजूर नकाशावर हुकूम व स्पेसिफिकेशनप्रमाणे बांधकाम सुरू करणे, चालु ठेवणे व पूर्ण करणे.

१६. सदरहू मिळकतीवर बांधकाम करून रेरा कायदयाअंतर्गत सदरहू गृह प्रकल्पाची कायदेशिर नोंदणी करून लिहून देणार यांच्या हिश्याचे क्षेत्र वगळता त्यातील प्लॅट्स व प्रिमायसेस त्रयस्थांना विकणे व अशा खरेदीरांची एक सोसायटी अथवा अनेक सोसायटया आणि अथवा अपार्टमेंट धारकांची एक असोसियशन अथवा कंपनीज ॲक्ट, १९५६ खाली एक कंपनी अथवा अनेक कंपन्या स्थापन करणे (ज्यांचा यापुढे 'नोंदणीकृत संस्था' असा उल्लेख आहे) तसेच अशा नोंदणीकृत संस्थेच्या नांवे सदर मिळकतीचे विक्रीखत अथवा जशी बाब असेल तशी अनेक विक्रीखते लिहून देणे. इमारतीमधील सदनिका धारकांची को. ऑप. हौ. सोसायटी निर्माण करून ती

रजिस्टर करणे, त्याकरीता आवश्यक असलेली फी डिपॉझीटची रक्कम भरणे, कागदपत्रांवर सहया करणे, सोसायटी रजिस्टर करणे इ.

१७. सदर मिळकतीवर काही भाडेकरू, पोटभाडेकरू, कुळवहिवाटदार, लागवड करणारे उपभोक्ते, अतिक्रमण करणारे इसम असल्यांस, तसेच सदर मिळकतीवर किंवा त्यावरील मोकळया जागा वा स्ट्रक्चर्स वा निवासी जागेवर दुरान्वये हक्क अधिकार किंवा हितसंबध सांगणारे कोणीही इसम असल्यांस त्यांचविरूद्ध जागेचा खुला ताबा मागणारी नोटीस देणे, कायदेशिर कारवाई करणे, अतिक्रमण दुर करणे, सर्व प्रकारची कायदेशिर उपाययोजना करणे, सदर मिळकतीवरील कोणत्याही जागेमध्ये तपासणी करण्यासाठी किंवा दुरूस्ती करण्यासाठी योग्यवेळी प्रवेश करण्याच्या आमच्या अधिकारांचा वापर करणे, भाडेकरू/पोटभाडेकरू/उपभोक्ते यांचेशी समझोता करणे, त्यांचेवर कोर्टात दावे लावणे व त्यासाठी दावा/दावा/कैफियत ॲफिडेव्हीट/अंतरीम अर्ज यांचेवर सहया करणे, तडजोड करणे किंवा त्याचेशी सदर मिळकतीसंदर्भात करारमदार करणे.

१८. सदर मिळकतीची डेव्हलपमेंट पूर्ण होईपर्यत मिळकतीची देखभाल करणे व तिचे सुयोग्य व्यवस्थापनासाठी योग्य ती पाउले उचलणे.

१९. सदर मिळकतीची डेव्हलपमेंट पूर्ण करण्यासाठी आम्ही स्वत: ज्या ज्या गोष्टी केल्या असत्या त्या त्या गोष्टी करणेसाठी अर्ज करणे, पत्रव्यवहार करणे, दस्तऐवज करणे.

२०. शासनाचे सध्याचे व यापुढील वेळोवेळी अंमलांत येणारे डेव्हलपमेंटचे नियमांप्रमाणे सदर मिळकतीचा एफ.एस.आय. वापरणे आणि/अथवा इतर मिळकतीतील एफ.एस.आय. सदर मिळकतीवर वापरणे आणि/अथवा अन्य कोणत्याही प्रकारे सदर मिळकतीपासून होणारे फायदे मिळविणे.



२१. सदर मिळकतीत तयार होणारे लिहून घेणार यांच्या हिश्श्यात येणा–या निवासी सदनिका, दुकाने, गॅरेजेस, पार्कींग भाडयाने देण्याचे स्पेसेस, इतर बांधकामे किंवा व्यापारी संकूले यांचे विक्रीची भाडयाने देण्याची वर्तमानपत्रात जाहीरात देणे, आमचे कुलमुखत्यारी यांना योग्य वाटतील, अशा अटी व शर्तीवर सदर मिळकतीतील निवासी सदनिका, दुकाने व इतर बांधकामे यांचेबाबतीत आवश्यकतेनुसार आमचे नांवे आमचे वतीने इच्छुक खरेदीदार लायसन्सी यांचे विक्री लिव्ह

N M Binekar
A A Jadhav
Maitrayee De.

लायसन्सचे करारनामे करणे, विक्रीची बरोबर किंमत स्विकारणे, प्रिमीयम, डीपॉझीट, भाडे स्विकारणे त्याबाबत अधिकृत पावत्या देणे, सदर मोबदल्याचा रकमेचा उपभोग घेणे, व संबधात सामान्यत: कराव्या लागणाऱ्या सर्व गोष्टी करणे व सदर करारनामे केल्याची उपनिबंधकापुढे सही करून कबूली देणे. त्याचप्रमाणे सदर मिळकतीवर, त्यातील प्लॅट्स, दुकाने व अन्य प्रकारचे प्रिमायसेस खरेदीदारांना कर्ज घेण्यासाठी मॉर्गेज करण्यासाठी ना हरकतपत्र देणे, त्या कामी आवश्यक दस्ताऐवज करणे वैगरे. अशा कोणत्याही दस्तासाठी अलहिदा सही संमतीची गरज नाही व त्यापोटी मिळणारे मोबदल्याच्या कोणताही हिशेब आमचे मुखत्यारी आम्हांस देणे नाही.

२२. आम्ही सहया केलेले व सहया करणारे दस्तऐवज संबधित सब–रजिस्ट्रार वा अन्य सक्षम नोंदणी अधिकारी यांचे कार्यालयांत नोंदणीसाठी सादर करणे, त्यांचे कबूली जबाब देणे व नोंदणी करून घेणे. सदर दस्तऐवजांसंदर्भात चुकदुरूस्ती पत्र करावे लागले तर ते करणे.

२३. वेळोवेळी आमचे कुलमुखत्यारी यांचेऐवजी त्यांना या लेखव्दारे प्राप्त झालेले सर्व अधिकार ऐकून एक किंवा अनेक मुखत्यारींची नेमणूक करणे व आमचे कुलमुखत्यार यांचे मर्जीनुसार ती रद्द करणे व दुसरे कुलमुखत्यारी नेमणूक करणे.

२४. एकंदर उक्त मिळकतीचे डेव्हलपमेंट व विक्रीसाठी आमचे कुलमुखत्यारी यांना योग्य व आवश्यक वाटतील त्या सर्व गोष्टी/कृती जणू काही आम्ही समक्ष हजर राहून केल्या असत्या त्याप्रमाणे करणे. तसेच आमचे करिता आवश्यक ती सर्व दस्तावेज करणे वैगरे.

२५. या लेखाव्दारे दिलेल्या अधिकारांचा वापर करत असतांना आमचे कुलमुखत्यारी यांना आलेले सर्व प्रकारचे खर्च किंवा कोणतेही काम वा कृती या गोष्टी केल्यामुळे, करवून घेतल्यामुळे होणारा तदनुषंगिक खर्च आमचे कुलमुखत्यारी यांनीच सोसावयाचे आहेत. त्याची तोषिस सदर संस्थेला व सदस्यांना लागता कामा नये.

२६. कोणत्याही कारणांमुळे हे कुलमुखत्यारपत्र आम्हाला सदर मिळकतीची डेव्हलपमेंट पूर्ण होईपर्यंत रद्द करतां येणार नाही. सदर मिळकतीची डेव्हलपमेंट सदर लिहून घेणार यांनी स्वत: पूर्ण करावयाची आहे अथवा त्यांचे मर्जीनुसार डेव्हलपमेंट राईटस कोणाही त्रयस्थास तबदील (ट्रान्स्फर व असाईन) करणेचे आहेत, परंतु त्यास लिहून देणार यांची संमती आवश्यक राहील. सबब, या

मुखत्यारनुसार दिलेले अधिकार सदर कंपनीच्या त्या त्या वेळी असणारे संचालकांपैकी कोणाही एका संचालकाचे सहीने वा सदर खरेदीदार यांचे नॉमीनी वा असायनी यांचे, त्याचप्रमाणे आमचे मुखत्यारी व त्यांचे नॉमिनी असायनी यांचे सेक्रेटरी, मॅनेजर, कर्मचारी यांचे सहीने वापरता येतील.

२७. या लेखाव्दारे प्राप्त झालेले सर्व अधिकारांचा वापर लिहून घेणार अथवा त्यांचेपैकी कोणीही एक, अथवा ज्या कोणाही व्यक्तीस अधिकार देतील अशा व्यक्तीच्या सहीने करू शकतील.

२८. सदर कुलमुखत्यार उपरोक्त करारांस अनुसरून दिलेले असल्यामुळे करारातील सर्व अटी शर्तींचे अधीन राहूनच कुलमुखत्यारांनी प्रस्तुत कुलमुखत्यारपत्राचा वापर/उपयोग त्यांचे खर्चाने व त्यांचेच जोखमीवर/जबाबदारीवर करण्याचा आहे.

२९. सदर दिनांक 27/12/ २०२३ चा करार योग्य त्या स्टॅम्पवर लिहीलेला आहे तो सब्रजिस्ट्रार BEG-5 यांचे कार्यालयांत क्रमांक 12009/2023 वर नोंदविलेला आहे. सदर कुलमुखत्यारपत्र हे सदर योग्य मुद्रांक लावलेल्या व नोंदलेल्या वरील करारांचे तरतुदीनुसार दिलेले असल्यामुळे मुंबई मुद्रांक कायदा, १९५८ चे कलम (४) चे तसेच सदर कायदयाचे परिशिष्ठ १ (४८) (जी) चे तरतुदीनुसार सदर मुखत्यारपत्र हे रुपये ५००/– (अक्षरी रुपये पाचशे मात्र) च्या स्टॅम्पावर लिहीलेले आहे.

वरील सर्व कामे करण्यासाठी सर्व अधिकार या कुलमुखत्यारपत्रान्वये बहाल केलेले असून सदरचे अधिकाराप्रमाणे केलेली कामे दिलेल्या सहया, जाबजबाब तसेच दस्त, कृत्ये व सर्व कामे आम्ही स्वत: जातीनिशी हजर राहून करुन दिलेली आहेत असे गृहित धरुन आमच्यावर व आमच्या वालीवारसांवर कायमची बंधनकारक आहेत व राहतील व याची साक्ष म्हणून यावर आज दिनांक 27 माहे डिसेंबर सन २०२३ रोजी समक्ष सही केली आहे.

प्रथम पक्षीय/ लिहून घेणार/ विकासक:–

मे. साईराज कंस्ट्रक्शन तर्फे भागीदार

१. श्री. दत्तात्रय वाळकु म्हसे

सही



अंगठा



फोटो





उहन - ४
१२००८ २०२३
९८ ६३

२. श्री.महेश जनार्दन विशे

सही | अंगठा | फोटो





द्वितीय पक्षीय/ लिहून देणार/ संस्थेचे सभासद:–

ओम गुरूकृपा को–ऑप. हौ. सोसायटी लि. तर्फे अधिकृत सभासद

१) श्री. समाधान शिवाजी बागराव

सही | अंगठा | फोटो





२) श्रीमती. दिपश्री हरी पवार (स्वत:करिता व संस्थेतर्फे सचिव)

सही | अंगठा | फोटो





३) श्री. सुरेश तानाजी कदम (स्वत:करिता व संस्थेतर्फे खजिनदार)

सही | अंगठा | फोटो





४) श्री. राहुल रविंद्र जाधव

सही | अंगठा | फोटो

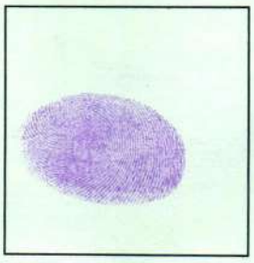






दस्त - ४
९४००८ २०२३

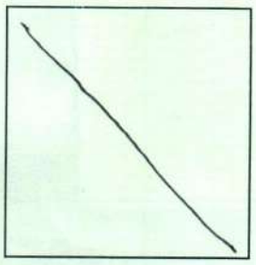
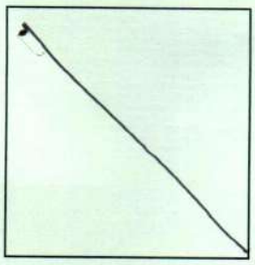
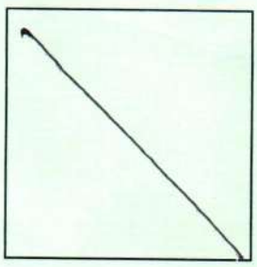
सौ. राशी राहुल जाधव

सही	अंगठा	फोटो
		

५) श्री. राजेंद्रकुमार रामलाल श्रीवास्तव

सही	अंगठा	फोटो
		

६) ~~श्रीमती. कुंदा विठोबा भुजबळ~~

सही	अंगठा	फोटो
		

७) पुनम चंदनकुमार साव

सही	अंगठा	फोटो
		

८) श्री. महादेव कवडूजी बिनेकर

सही	अंगठा	फोटो
		

