POWER

Receipt (pavti)

71/11049 | **पावती** | Original/Duplicate

Thursday,May 04 ,2023 | नोंदणी क्रं. :39म

1:15 PM | Regn.:39M

पावती क्रं.: 12082 दिनांक: 04/05/2023

गावाचे नाव: **कल्याण**

दस्तऐवजाचा अनुक्रमांक: **कलन2-11049-2023**

दस्तऐवजाचा प्रकार : **कुलमुखत्यारपत्र**

सादर करणाऱ्याचे नाव: **मे. किर्ती एन्टरप्रायझेस, भागीदारी संस्था तर्फे भागीदार किर्ती किशोर देसाई - -**

| | |
|---|---|
| नोंदणी फी | रु. 100.00 |
| दस्त हाताळणी फी | रु. 380.00 |
| पृष्ठांची संख्या: 19 | |
| एकूण: | रु. 480.00 |

Joint Sub Registrar Kalyan 2

बाजार मुल्य: रु.1 /-

मोबदला रु.0/-

भरलेले मुद्रांक शुल्क : रु. 500/-

(सही) जा.बी.सातदिव
सह. दुय्यम निबंधक वर्ग २,
कल्याण क्र. २

1) देयकाचा प्रकार: DHC रक्कम: रु.380/-

डीडी/धनादेश/पे ऑर्डर क्रमांक: 0305202314431 दिनांक: 04/05/2023

बँकेचे नाव व पत्ता:

2) देयकाचा प्रकार: eChallan रक्कम: रु.100/-

डीडी/धनादेश/पे ऑर्डर क्रमांक: MH001192321202324E दिनांक: 04/05/2023

बँकेचे नाव व पत्ता:

# CHALLAN
## MTR Form Number-6

| GRN | MH001192321202324E | BARCODE | | Date | 26/04/2023-11:48:35 | Form ID | 48(f) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Department** | Inspector General Of Registration | **Payer Details** | |
| **Type of Payment** | Stamp Duty Registration Fee | **TAX ID / TAN (If Any)** | |
| | | **PAN No.(If Applicable)** | |
| **Office Name** | KLN2_KALYAN 2 JOINT SUB REGISTRAR | **Full Name** | KIRTI ENTERPRISES |
| **Location** | THANE | | |
| **Year** | 2023-2024 One Time | **Flat/Block No.** | SURVEY NO. 70 HISSA NO. 1/B |
| | | **Premises/Building** | |
| **Account Head Details** | **Amount In Rs.** | **Road/Street** | VILLAGE KALYAN |
| 0030046401 Stamp Duty | 500.00 | **Area/Locality** | - |
| 0030063301 Registration Fee | 100.00 | **Town/City/District** | |
| | | PIN | 4 2 1 3 0 1 |
| | | **Remarks (If Any)** | |
| | | SecondPartyName=KAMALAKAR D GAIKAR~ | |
| | | **Amount In Words** | Six Hundred Rupees Only |
| **Total** | 600.00 | | |

| **Payment Details** | STATE BANK OF INDIA | **FOR USE IN RECEIVING BANK** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cheque-DD Details** | | Bank CIN | Ref. No. | 00040572023042691908 | IK0CFHXTG3 |
| Cheque/DD No. | | Bank Date | RBI Date | 26/04/2023-11:24:49 | Not Verified with RBI |
| Name of Bank | | Bank-Branch | | STATE BANK OF INDIA | |
| Name of Branch | | Scroll No. | Date | Not Verified with Scroll | |

Department ID : Mobile No. : 9821429790

**NOTE:- This challan is valid for document to be registered in Sub Registrar office only. Not valid for unregistered document.**

सदर चलन केवळ दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणी करावयाच्या दस्तासाठी लागु आहे. नोंदणी न करावयाच्या दस्तासाठी सदर चलन लागु नाही.

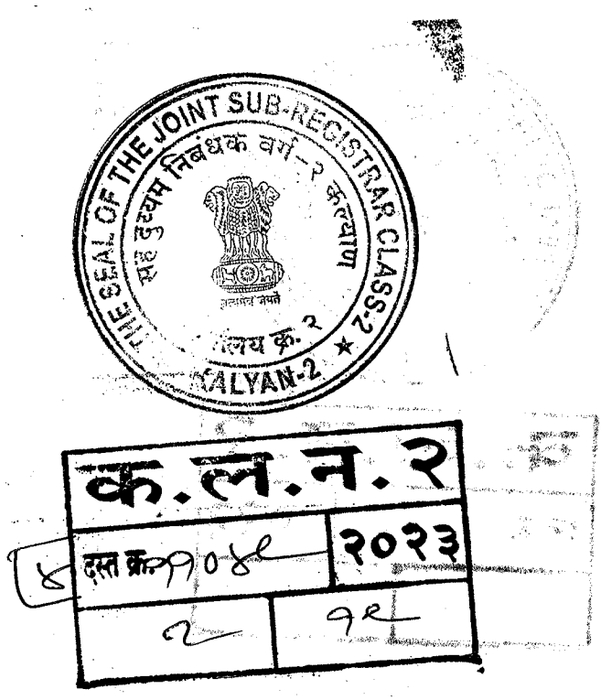
THE SEAL OF THE SUB REGISTRAR CLASS-2 KALYAN-2

क.ल.न.२ ६४०८ २०२३ ९ ९८



Print Date 26-04-2023 11:49:42

| Department of Stamp & Registration, Maharashtra | | | |
|---|---|---|---|
| Receipt of Document Handling Charges | | | |
| **PRN** | 0305202314431 | **Date** | 03/05/2023 |
| Received from Power of Attorney, Mobile number 9821429790, an amount of Rs.380/-, towards Document Handling Charges for the Document to be registered(iSARITA) in the Sub Registrar office Joint S.R.Kalyan 2 of the District Thane. | | | |
| **Payment Details** | | | |
| **Bank Name** | SBIN | **Date** | 03/05/2023 |
| **Bank CIN** | 10004152023050313578 | **REF No.** | IGAPNNIBT3 |
| This is computer generated receipt, hence no signature is required. | | | |



श्री

# कुलमुखत्यारपत्र

कधीही रद्द न होणारे कुलमुखत्यारपत्र आज दि. ०४ माहे मे २०२३ रोजी कल्याण येथे लिहुन दिला असे.

मे.किर्ती एन्टरप्रायझेस, भागीदारी संस्था )

संस्थेचा पत्ता : वास्तुकीर्ती बंगला, फॉव्हर व्हॅली ) कुलमुखत्यारपत्र
खडकपाडा, कल्याण प, जि.ठाणे ) लिहुन घेणार

तर्फे भागीदार, )

१.सौ. किर्ती किशोर देसाई, वय ६० वर्षे, ) प्रथमपक्षीय

२.श्री.कौस्तुभ किशोर देसाई वय ३६ वर्षे, )

३.श्री.कल्पेश किशोर देसाई वय ३४ वर्षे, )

यांस.....

श्री.कमलाकर दशरथ गायकर )

वय ५२ वर्षे, व्यवसाय–शेती व घरकाम ) कुलमुखत्यारपत्र लिहुन देणार

रा– कल्याण प. तालुका कल्याण,जिल्हा ठाणे ) द्वितीय पक्षीय

कारणे कुलमुखत्यारपत्र लिहुन देतात ते येणे प्रमाणे :–

ज्याअर्थी,

तुकडी जिल्हा ठाणे, पोट तुकडी तालुका कल्याण, मौजे कल्याण येथील कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेच्या हद्दीतील खालील वर्णनाची जमीनीची मिळकत

| सर्व्हे नं. | हिस्सा नं. | एकूण क्षेत्र हे–आर–प्रति | एकूण क्षेत्र चौरस मीटस |
|---|---|---|---|
| ७० | १/ब | ०–०२–५० | २७०.०० |
| | पो.ख | ०–००–२० | |
| | एकूण | ०–०२–७० | २७०.०० |

THE JOINT SUB-REGISTRAR CLASS-2 सह दुय्यम निबंधक वर्ग-२ कल्याण KLYAN-2

दु.नं.२ ०४/५/२०२३ 3 १९

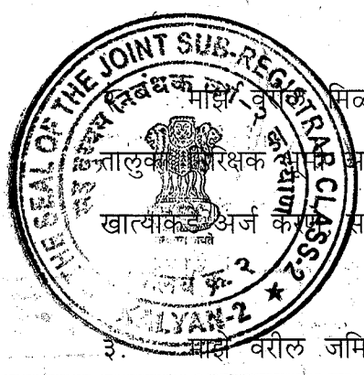
अशा जमीनीच्या मिळकतीचा उल्लेख यापुढे "सदरहू मिळकत" महणून करण्यात आला आहे. सदरहू मिळकत लिहुन देणार यांच्या मालकीची व कब्जेवहिवाटीची असून सरकार दप्तरी व ७/१२ सदरी लिहुन देणार यांच्या नावे मालक/भोगवटदार म्हणून नोंद आहे.

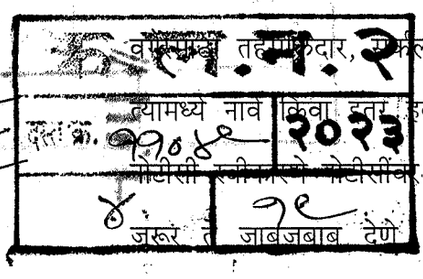
सदरहू मिळकत मी दिनांक ..०४...../.०५..../२०२३ रोजीच्या भुविकास करारान्वये तुम्हास कायम स्वरूपी विकसीत करण्या करीता दिली आहे व सदरहू भुविकास करार मे. दुयम निबंधक साहेब, कल्याण यांच्या कार्यालयात अ.क्र.१२०४८/२०२३ दिनांक ...../...../२०२३ वर नोंदवला आहे. सदरहू करारात ठरल्या प्रमाणे तुमच्या लाभांत कुलमुखत्यारपत्र, करारातील अटी व शर्तींची योग्य पुर्तता व्हावी म्हणुन तसेच सदर दिनांक ..०४../.०५./२०२३ रोजीच्या करारातील तुमच्या कुठल्याही हक्क व हितसंबंधार बांधा न येता लिहुन देण्याचे आहे व म्हणुन आम्ही, तुम्हास सदरहू मिळकती करीता माझे कुलमुखत्यार म्हणुन नेमण्याचे नक्की केले आहे.

त्याअर्थी, या कुलमुखत्यारपत्राद्वारे सर्वाना कळविण्यात येते की, मी मे.कीर्ती एन्टरप्रायझेस, भागीदारी संस्था,तर्फे भागीदार,१.सौ.किर्ती किशोर देसाई, सज्ञान, २.श्री.कौस्तुभ किशोर देसाई, सज्ञान, ३.श्री.कल्पेश किशोर देसाई, सज्ञान, यांना माझे कुलमुखत्यार किंवा प्रतिनिधी म्हणून नेमित आहोत व त्यांना माझे वतीने व माझे नावे सदरहू मिळकती करीता खालील गोष्टी एकटयाने अथवा एकत्रीतपणे करण्याचा पूर्ण हक्क व अधिकार आहे.

१. सदर मिळकतीचा ताबा घेणे, सदरहू मिळकतीचे अतिक्रमण वगैरे पासून संरक्षण करणे व तसे झाल्यास ते दूर करणे.

२. माझे वरील मिळकतींचे सर्व्हे करून क्षेत्र व हद्दी निश्चीत करून घेणे त्यासाठी तालुका निरिक्षक भूमी अभिलेख, जिल्हा निरिक्षक भूमी अभिलेख, ठाणे किंवा संबंधीत सर्व्हे खात्याकडे अर्ज करणे, सर्व्हे फी भरणे इत्यादी.




३. माझे वरील जमिनीचे गा.नं.७/१२ चे उतारे ,खाते उतारे,फेरफार नोंदी,गटबूक उतारे वगैरे तहसिलदार, मंडल इन्स्पेक्टर, सर्व्हे डिपार्टमेंट इत्यादींकडे अर्ज करून ते मिळविणे, त्यामध्ये नाव किंवा इतर हक्क बदलण्यासाठी माझेवतीले अर्ज करणे, त्या बाबत आलेल्या नोटीसी स्वीकारणे, नोटीसींवर सहया करणे तसेच ७/१२ सदरी, सरकार दप्तरी नाव लावण्यास जरूर ते जाबजबाब देणे, फेरफार रद्द करून घेणे, नोटीसा स्विकारणे, सहया करणे व त्यासाठी आवश्यकत ती फी भरणे, खर्च करणे.

४. सदरहू मिळकतीची सरकारी,खाजगी मोजणी करून घेणे, मिळकतीच्या चर्तःसिमा ठरवून घेणे, मिळकतीच्या क्षेत्रफळाबाबत दाखले मिळविणे, सर्व्हे मोजमाप इत्यादी करीता अर्ज

करणे, दाखले मिळविण्याकरिता किंवा नकाशे आराखडे मोजमाप विषयक सरकारी दप्तरी असलेल्या कागदपत्रांच्या सत्यप्रती मिळविण्यासाठी समक्ष अधिका–याकडे अर्ज करणे व सदर दाखले, नकला यांच्या प्रती स्विकारणे.

५. सदरहू मिळकतीची सरकारी अथवा निम्न सरकारी कार्यालयास आरक्षणा अंतर्गत हस्तांतरीत करण्या करीता जरूर तो अर्ज करणे व त्या करीता करार मदार करणे, लेख–टेक, ताबा पावती, हमीपत्र करणे व त्या नंतर त्यांच्या आभांत अंतिम फरोक्तखत करून देणे व त्यासाठी आवश्यक असणा–या सर्व परवानग्या मिळवणे. सदर दस्ताऐवज मे. दु यम निबंधक साहेब यांच्या कार्यालयात नोंदवुन देणे व त्याकरीता योग्य ती सर्व कार्यवाही पुर्ण करणे.

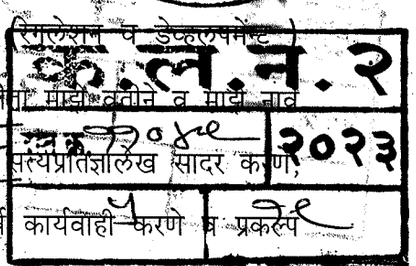
६. सदरहू मिळकत हस्तांतरण करून त्या अनुषंगाने मिळणारा उडता चटईक्षेत्र निर्देशांक/हस्तांतरणीय विकास हक्क टी.डी.आर., एफ.एस.आय मिळविणे व तो प्रचलित कायदयानुसार सदरहू मिळकतीवर अथवा इतर मिळकतींवर वापरणे अथवा खुल्या बाजारात विकणे व त्या करीता जरूर ते लेख–टेक, करार मदार करणे व सदरहू विक्री अंतर्गत तुमच्या फायदयाकरीता स्वीकारणे.

७. सदर जमिनीचा विकास करण्याकरीता, त्यावर निवासी–अनिवासी इमारती,इमले, गाळे इत्यादी प्रकारचे बांधकाम करणेचे दृष्टीने बांधकाम आराखडा कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका, जिल्हाधिकारी, टाउन प्लानर,एम.एम.आर.डी.ऐ., सरकारी निमसरकारी कार्यालय, कॉम्पीटंट ॲथॉरीटी,बोर्ड यांचे कडुन मंजुर करून घेणे, मंजुर आराखडयामध्ये आवश्यकते नुसार दुरूस्त्या करणे, त्या संबंधीचा पत्रव्यवहार करणे व त्यास मंजूीह मिळविणे इत्यादी, मंजुर नकाशात गरजेनुसार वेळोवेळी फेरबदल करून घेणे व त्यास मंजुरी घेणे.

८. सदरहू मिळकतीवर बांधकाम करणेसाठी सदरहू मिळकत बिनशेती करून घेणे, त्यासाठी लागणा–या सर्व कागदपत्रांवर सहया करणे, आमचेवतीने सर्व सरकारी अगर निमसरकारी दप्तरांमध्ये अगर कचे–यां मध्ये हजर होणे,सर्व परवानग्या मिळणेसाठी योग्य ती सर्व कारवाई करणे, कन्हर्जन टॅक्स भरणे, तसेच अन्य कोणतीही रक्कम भरावी लागल्यास ती भरणे, तसेच अनामत भरलेल्या रक्कमा परत घेणे.

९. सदरहू मिळकतीवर मंजुर प्रकल्प महाराष्ट्र रियल इस्टेट (रेगुलेशन व डेव्हलपमेंट) ॲक्ट अंतर्गत त्यांच्या संकेतस्थळवर नोंदणीकृत करून घेणेत्याकरीता मा.दी.वतीने व मादी नावे महाराष्ट्र रियल इस्टेट रेगुलेटरी ॲथॉरीटी यांच्याकडे अर्ज करणे, सत्यप्रतिज्ञालेख सादर करणे, कागदपत्रे सादर करणे, प्रक्ल्प नोंदणी करीता आवश्यक ती सर्व कार्यवाही करणे व प्रकल्प नोंदणीकृत करू घेणे. तसेच महाराष्ट्र रियल इस्टेट रेगुलेटरी ॲथॉरीटी यांच्यापुढे माझे म्हणणे मांडणे, अर्ज करणे, पुरावे दाखल करणे इत्यादी सर्व कामे करणे.



१०. आवश्यकेनुसार सदर मिळकतीपर्यत रस्त्यांचे अधिकार, रहदारीचे अधिकार, नाले किंवा गटार टाकण्याचे, विद्यूत तारा, टेलीफ्रोन, टेलीग्राफ यांच्या तारा टाकण्याचे अधिकार संपादन करणे किंवा हस्तांतरीत करणे व तसेच करण्या करीता आवश्यक ते करारनामे, कागदपत्रे इत्यांदीवर सही करणे. सदर मिळकत सरकारी अथवा निम्न सरकारी कार्यालयाकडे हस्तांतरीत करणे व हस्तांतरणापोटी मिळणारा एफ.एस.आर., टी.डी.आर व इतर फायदे वापरणेचा हक्क सरकारी अथवा निम्न सरकारी कार्यालयांतकडून मिळवणे व सदरहू मिळकतीवर अथवा अन्य मिळकतींवर अशा एफ.एस.आय., टी.डी.आर, चा वापर करणे त्यासंबंधी सरकारी अथवा निम्न सरकारी कार्यालयांबरोबर करारमदार व इतर हस्तांतरीत करणेसाई लागणारे दस्तऐवज माझेवतीने पुरे करून देणे, नोंदविणे. त्याचप्रमाणे सदरहू मिळकती संबंधीचा फोल्टींग चटई क्षेत्राचा किंवा ट्रान्सफरेबल डेव्हलपमेंन्ट राईटस्चे हक्क इतर कोणत्याही मिळकतीवर वापरण्यास योग्य ती कार्यवाही करण्याचे आधिकार व त्याकरिता योग्य तेथे अर्ज करणे, परवानग्या मिळविणे व त्या सबंधी लागणारे जाबजबाब व लेखा हक्क प्राप्त करणे.

११. वरील कामासाठी वास्तूविशारद, आर.सी.सी. तज्ञ, वकील, कायदेशीर सल्लागार, इंजिनिअर, सर्व्हेअर यांची नेमणुक करणे, त्यांना द्यावयाचा मुहावजा ठरविणे, मुहावजा देणे.

१२. कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका, राज्यशासन व केंद्र शासनाचे सबंधीत अधिकारी जसे जिल्हाधिकारी, उप अतिरीक्त जिल्हाधिकारी, तहसिलदार, तलाठी, नगररचना अधिकारी, महाराष्ट्र गृहनिर्माण महामंडळ, नागरी जमीन (मर्यादा आणि नियमन) १९७६ व मुंबई शेतजमीन व कुळवहिवाट कायदा १९४८ च्या कायद्यातील तरतुदीनुसार नेमलेले अधिकारी इत्यादीकडे जावून जाबजबाब देणे. सदर मिळकतीच्या कामासंबंधी अर्ज करणे, आवश्यक त्या परवानग्या मिळविणे व प्रमाणपत्र मिळविणे इत्यादी.

१३. कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका किंवा इतर समक्ष अधिकारी, मिळकत कर अधिकारी विकास कर अधिकारी यांचेकडे विवरण पत्रे दाखल करणे, हजर होणे, भेटणे आणि कर निर्धारण करून घेणे.

१४. सदरहू मिळकतीत पाण्याचे नळाचे कनेक्शन घेण्याकरीता अर्ज वगैरे दाखल करणे, त्याबाबत पाणी कनेक्शन अर्ज संबंधीत खात्यातील वर्गाकडे करणे, त्याबाबत कनेक्शन फी भरणे, प्लंबर कडून पाईप फिटींग वगैरेची कामे करून घेणे.

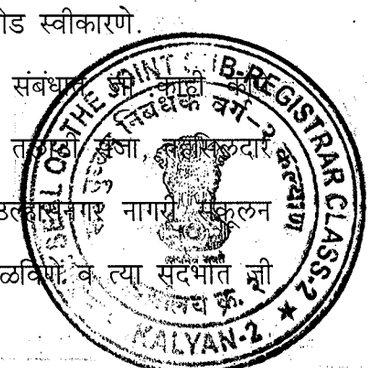
१५. सदरहू मिळकतीत विद्यूत पुरवठा कनेक्शन करीता महाराष्ट्र राज्य विद्यूत मंडळाचे कार्यालयात अर्ज वगैरे दाखल करणे, अनामत रक्कमा भरणे, विज पुरवाठा घेणे, त्या करीता मा. हरकत दाखला घेणे, विजेची उपकरणे विकत घेणे त्यांचे फिटींग करून घेणे त्यांची तपासणी करून घेणे, डिपॉझिट भरणे किंवा जी काही रक्कम भरावी लागेल ती भरणे, वीज पुरवठा चालू करून घेणे इत्यादी सर्व कामे प्रथम पक्षीय यांनी कराण्याची आहेत.

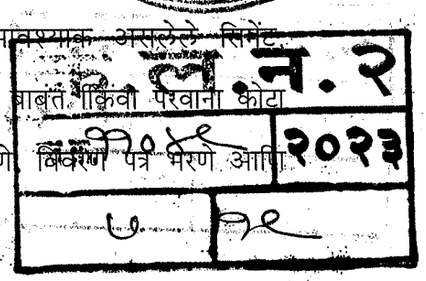
THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR CLASS-2 निबंधक वर्ग-२ KALYAN-2
क.ण.२ दस्त क्र. १७०४ २०२३

१६. सदर मिळकती संबंधात किंवा सदर मिळकतीच्या हक्कासबंधात माझे तर्फे वकील नेमणे व वकीलपत्रावर सही करणे त्याबाबत निर्णय घेणे, माझे तर्फे कोर्टाच्या नोटीस तसेच समन्स स्वीकारणे, दिवाणी फौजदारी स्वरूपाचे दावे करणे इतर कोणी केलेल्या दाव्यांमध्ये किंवा फौजदारी प्रकरणांत मे.कोर्टासामोर कैफीयत देणे, त्यावर सही करणे, सत्यप्रतिज्ञालेखावर सही करणे व आपले म्हणणे मांडणे तसेच कोणत्याही न्यायाधिकरणापुढे हजर होणे, कैफीयतीवर सही करणे, जाबजबाब देणे, नोटीस स्वीकारणे, अपील/रिव्हयू/रिव्हीजन दाखल करणे, कागदपत्रे दाखल करणे किंवा सदर मिळकती बाबत सर्व प्रकारच्या वाटाघाटी करणे, आपआपसातील तंटा मिटविणे, समे करणे व त्या बद्छलच्या कागदपत्रांवर सही करणे आणि/किंवा 'कन्सेंट डिक्री' मिळविणे आणि अशा स्वरूपाच्या तंटयामध्ये न्यायालय किंवा न्यायाधिकरणे यांनी दिलेल्या निवाडयाचे व शर्तींचे पालन करणे व करारनाम्यातील शर्तींचे पालन करणे.

१७. वरील निर्दिष्ट केलेल्या कायद्यातील तरतूदी व्यतीरीक्त इतर कोणत्याही कायद्याअंतर्गत बांधकाम/विकास/विक्री अथवा इतर संबंधात परवानगी/मंजूरी/ ना हरकत प्रमाणपत्र वगैरे मिळविणे आवश्यकते प्रमाणे त्यासाठी अर्ज करणे, विवरण पत्र सादर करणे, सदर समक्ष अधिका–यापुढे हजर होणे व जाबजबाब देणे, तसेच मिळकत विकत घेणार यांना कोणत्याही सहकारी/सरकारी अथवा निमसहकारी व निमसरकारी खात्याकडून अथवा बॅकांमधून कर्ज घेण्याचे असल्यास त्यासाठी जरूर त्या कागदपत्रांवर सही करणे, बांधकाम मजूर घेतेवेळी आणि आिवा वेळोवेळी विकास अधिभार महानगर पालिका आणि/अथवा तत्सम कॉम्पीटन्ट अथॉरीटी यांजकडे भरणाकरणे त्या संबंधी महानगरपालिका आणि/अथवा तत्सम अधिकारी निमसरकारी कार्यालयात वाटाघाटी करणे, त्याकरीता कोर्ट दरबार करावेलागल्यास जरूर त्या सर्व गोष्टींची पुर्तता करणे आणि/अथवा कोठल्याही स्वरूपाची तडजोड स्वीकारणे.

१८. तहसिलदार कार्यालया यांचे न्यायालयात या मिळकतीचे संबंधात जी काही कामे करावी लागतील ती करणे, तसेच कलेक्टर, उपविभागीय अधिकारी, तलाठी सजा, तहसिलदार यांचे कार्यालय तसेच डेप्यूटी कलेक्टर आणि समक्ष प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन ठाणे यांचे कडील कार्यालयात अर्ज देणे, वेगवेगळया परवानग्या मिळविणे व त्या संदर्भात जी काही कामे करावी लागतील ती कामे करणे.




१९. सदरहू मिळकतीवर बांधकाम व विकासकार्या करीता आवश्यक असलेले सिमेंट, लोखंड स्टिल किंवा इतर सरकारद्वारे नियंत्रीत केलेला माल मिळणे बाबत किंवा परवाना कोटा किंवा लायसंन्स मिळणेसाठी योग्य त्या अधिका–याकडे अर्ज करणे, विवरण पत्र भरणे आणि अर्जावर व इतर कागदपत्रे यांवर सही करणे.

(6)



२०. सदर मिळकतीवर हस्तांतरणा करीताकिंवा बांधकामाकरिता जाणे–येणे व राहणे, सदर मिहकतींचा हस्तांणाकरीता किंवा बांधकामासाठी ताबा घेणे, सदर मिहकतीवर मंजूर नकाशाप्रमाणे तसेच कायद्याच्या तरतुदी नुसार व घालून दिलेल्या शर्तीचे पालन करून बाधंकाम करणे/किंवा बांधकाम करून घेणे आणि त्यासाठी ठेकेदार नेमणे, मजूर नियुक्त करणे, मजूरांना मजूरी देणे, ठेकेदारांस मोबदला देणे इत्यादी.

२१. सदर हस्तांतरण किंवा बांधकाम पूर्ण करणे करीता वेळेची अट घालून दिलेली असेल आणि बांधकाम वेळेत पूर्ण होउ शकत नसेल किंवा सर्व मिळकत बांधून पूर्ण नसेल तर वेळ वाढवून मिळणे करीता केंद्र/राज्य सरकार दप्तरी, सिलींग ऑफीस किंवा महानगरपालिका अधिका–यांकडे अर्ज करणे, हजर राहून जबाब देणे वगैरे.

२२. सद मिळकतीवर बांधकाम पूर्ण झालेवर कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेकडून बांधकाम पुतर्तचा दाखला मिहवणे व ते बांधकाम किंवा नियोजीत सदर, सदनिका, गाळे, जागा निवासी, अनिवासी अथवा तत्सम स्टील्ट, बेसमेंन्ट, मॅझनीन वगैरे इत्यादी. विक्रीचे संबंधात आवश्यक असलेले करारनामे, अलॉटमेंन्ट लेटर्स, खरेदीखते, कनर्फमेशन/मॉडीफीकेशन/रेक्टीफीकेशन/कन्सीलेशन ॲग्रीमेंन्अ किंवा सदर विक्री संबंधात इतर कागदपत्रांवर माझे तर्फे सहया करणे किंवा सदर मिळकती वरील सदन, सदनिका, गाळे जागा इत्यादींचे विक्री करणे, भाडयाने,लायस्ंन्स् तत्वावर देणे आणि सदरहू विक्री, भाडे, लायसन्स् संदर्भात येणारी किंमत तुमच्याच लाभाकरीता वसूल करणे आणि सदर विकलेंल्या किंवा विक्री करण्यात येणा–या सदन, सदनिका, गाळे, जागा इत्यादीचे इतर कोणालाही हस्तांतरण करणे करता खरेदीदारांना/नियोजित खरेदीदारांना मान्यता देणा–या मान्यता पत्रावर सही करणे किंवा सदर सदन, सदनिका,गाळे जागा इत्यादी खरेदीदारांकडून त्यांना नको असल्यास परत मिळविणे आणि वरील सर्व प्रकारचे व्यवहार परिणाम कारक व्हावेत महणून दिवाणी कार्यवाहीत तरतुदी नुसार कागदपत्रे दस्तऐवज वगैरे तयार करणे व ते नोंदणी अधिकरी यांचेकडे नोंदवून देणे.

२३. सदर मिळकतीत इमारत बांधून पूर्ण झालेवर अथवा त्यापूर्वी सदर नियोजित इमारती मधील विक्रीस यांच्या हिश्याच्या सदनिका, गाळे इत्यादींची विक्री करणे, भाडयाने, लायसन्सने देणे इत्यादी.

२४. सदर मिळकती मधील सदनिकांचे रहिवासी यांनी किंवा डेव्हलपर्स यांनी प्रवर्तीत केलेल्या सहकारी संस्थेची नोंदणी व इतर कामा करीता निबंधक, सहकारी संस्था यांचेकडे अर्ज करणे व त्याकरिता आवश्यक त्या कागदपत्रांची पुर्तता करणे, त्यावर सही करणे इत्यादी.

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR CLASS-2 KALYAN-2

क.ल.न.२
दि. १७०४/२०२३

२५. सदर मिळकती वरील बांधकाम, सदन, सदनिका, गाळे किंवा इतर जागांची किंमत सुधारून वाढवून मिळणे बाबत नागरी जमीन ;कमाल धारणा व विनियमद्ध कायदा १९७६ अंतर्गत नियुक्त केलेल्या सक्षम अधिका—यांकडे अर्ज करणे व किंमत सुधारून/वाढवून घेणे.

२६. सदर मिळकती संबंधातील सर्व कर, आकार आणि इतर जावक खर्च भरणे, मिळकतींचा आवश्यक असल्यास विमा उतरविणे आणि विम्याचे हप्ते भरणे.

२७. सदरहू मिळकत व सदरहू मिळकतीवर होणारे बांधकाम कुठल्याही कारणाकरीता गहाण ठेवणे व फंड उभा करणे व त्या करीता ज्या काही गोष्टी कराव्या लागतील त्या करणे जसे गहाण पत्र किंवा डिपॉझिट ऑफ टायटल डिडस्, गहाणपत्रावर सही करून नोंदविणे कर्जाउ रक्कम उभी करणे, काढणे, कर्जावू रक्कमेची परतफेड करणे, रिकन्व्हीनियन्स डिड लिहुन घेणे, लिहुन देणे परंतु त्याबाबत लिहुन देणार यांना सदर करारा अतंर्गत देण्यात येणारा बोबदला गहाण ठेवण्याचा नाही किंवा त्यांच्या मोबदल्यास कुठलीही बाधा येणार नाही याची काळजी प्रथम पक्षीय यांनी घेण्याची आहे.

२८. सदर मिळकती बाबत लिहुन दिलेल्या विकास करारानुसार प्राप्त झालेले विकासाचे अधिकार दुस—या नविन विकासकाला तबदलि करणे व त्यांच्याशी होणा—या करारात आम्हाला मान्यता देणार मालक म्हणून पक्षकार करून घेणे तसेच सदर मिळकतीत इमारत बांधून त्यातील गाळे विकून सर्व सदनिका/गाळे खरेदीदारांची सहकारी गृहनिर्माण संस्था स्थापन करून सदर सहकारी गृहनिर्माण संस्थेच्या नावे सदर मिळकतीचे खरेदीखत लिहुन नोंदवून देणे.

२९. सदर करारा बद्दल अविा फरोक्तखता बाबत माझे वतीने संमती करार करणे, चुक दुरूस्ती लेख करणे इत्यादी व मे. दु यम निबंधक साहेब यांच्या समोर सदर दस्ताऐवज नोंदवून देणे, नोंदणी बाबतची सर्व कार्यवाही पुर्ण करणे.

३०. सदर मिहकतीचा परिणामकारक विकास/नियोजन होणेचे दृष्टीने आवश्यक ते जे मी करू शकू ते खर्च करणे. तसेच सदर मिळकतीतील हक्क अबाधित राहणे करिता जे जे आवश्यक आहेत ते ते करणे.

३१. सदर मिळकतीचा कोणताही भाग कोणत्याही कायद्या अंतर्गत संपादन केला गेल्यास त्याबद्दल कोर्टापुढे/न्यायाधिकरणापुढे दाद मागणे तसेच भरपाईची रक्कम वसूल करणे किंवा वाढवून मागणे, तसेच मिळकत किंवा काही भाग ज्या उद्दीष्टाकरीता रिझर्व केला गेला असेल त्या संबंधी तत्सम सरकारी कार्यालयाकडे वाटाघाटी करणे व जाबजबाब देउन सलोख्याने अथवा कोर्टामार्फत सदर रिझर्वेशन रद्द करणे आणि अथवा योग्य त्या तडतोडी स्वीकारणे.

३२. सददर मिळकत किंवा मिळकतीतील कोणत्याही भागाचा सरकार कडून किंवा इतर समक्ष अधिका—यांकडून जर कायद्या अंतर्गत सवलत मिळाली किंवा मोकळी केली गेली असल्यास सदर मिळकतीचा/मिळकतीचे भागाचा कब्जा घेणे व कब्जा देणे.

JOINT SUB-REGISTRAR CLASS-2 सह दुय्यम निबंधक वर्ग-२ कल्याण
दस्त क्र. ७०४९ २०२३
क.ल.न.२

३३. माझे तर्फे व माझे वतीने मुख्यमंत्री, इतर मंत्री आणि राज्यमंत्री यांचे समोर उपस्थीत राहून तसेच नागरी विकास आणि सदर सर्वसाधरण व्यवस्था खाते सेक्रेटरी, डेप्यूटी सेक्रेटरी आणि नागरी विकास खाते आणि आयुक्त ठाणे विभाग आणि ॲडीशनल कलेक्टर ठाणे, कॉम्पीटन्ट अथॉरिटी ;यु.एल.सीद्ध आणि डेप्यूटी कलेक्टर,उप विभागीय अधिकारी, तहसिलदार, तलाठी, महानगरपालिका, सिटी सर्व्हे अधिकारी, टाउन प्लॅनिंग अधिकारी आणि इतर अधिकारी यांच्या अर्बन लॅन्ड सिलींग कायद्याखाली नियुक्त केलेल्या व सदर मिळकतीचे हस्तांतरण/ विकासासंबंधी देय कर व बिगर शेतीची परवानगी, मोजणी, पाहणी वगैरे तसेच सदर मिळकतीचे संबंधात काही राखीव/रक्षण वगैरे करून ठेवले असल्यास विकासाबाबत सर्व कामे करणे.

३४. सदर मिळकतीबाबत माझे तर्फे व माझे करीता कोणत्याही फौजदारी किंवा इतर कार्यालयीन किंवा अधिका–यांसमोर हजर राहणे व सदर जागेचे संबंधात आमचे तर्फे सर्व कामे करणे तसेच इन्कम टॅक्स अधिकारी किंवा तपासणी/अपलेट असिस्टंट कमिशनर किंवा न्यायाधिकरणासमोर किंवा न्यायालयासमोर हजर राहून इन्कम टॅक्स ॲक्ट अंतर्गत आवश्यक तो दाखला मिळण्याकरिता अर्ज करणे आणि सदर मिळकतीचे बाबतीत एक किंवा अधिक अभिहस्तांतर/व्यवहार करणे.

३५. सदर मिळकती बाबत हया कुलमुख्त्यारपत्रानुसार दिलेले अधिकार माझे मुखत्यार हे स्वत:च्या जबाबदारीवर वापरतील आणि सदर अधिकारी वापरून मिळणारे सर्व फायद्याचे अधिकारी राहतील.

३६. प्रस्तुत कुलमुखत्यारा अन्वये दिलेले हक्क व अधिकार तबदिल करण्याचे हक्क मी माझे कुलमुखत्यार धारकास देत आहेत तसेच या अखत्यारपत्रामध्ये स्प टपणे नमूद करणेचे राहीले आहे असे एखादे वरील मिळकती संबंधीचे काम उद्भविल्यास ते ही माझे अखत्यारी म्हणून कसबयाचे आहे व या कुलमुखत्यारपत्राच्या हेतू पूर्तते करीता जर आवश्यक वाटल्यास अन्य दुस–या योग्य व्यक्तीला दुसरे कुलमुखत्यारपत्र माझे वरील कुलमुखत्यार करून वरील परिच्छेदात करावयाची जी कामे नमूद केली आहेत, त्यात जरी एखादा तपशील दिला गेला नसेल तरी सुध्दा कोणत्याही सरकारी अथवा निम्मसरकारी खात्यांच्या कामाचे पूर्तते करीता कोणतेही अन्य काम जर करावे लागले अथवा कागदपत्रांवर सही करावी लागली तर ते करण्याचा आणि/किंवा यासाठी अन्य व्यक्तींकडून करून घेण्याचा अधिकार देखिल मी माझे कुलमुखत्यारांना दिलेले आहे.

३७. सदर कुलमुखत्यारपत्राद्वारा तुम्ही माझे वतीने माझे करीता जी जी कामे कराल ती सर्व कामे मीच केलेली आहेत असे समजण्यात येईल व ती माझेवर व माझे वालीवारसांवर बंधनकारक राहतील.

JOINT SUB-REGISTRAR CLASS-II KALYAN-2
दस्त क्र. ९०४ २०२३

१.

येणे प्रमाणे कुळमुखत्यारपत्र मी राजीखुशीने, स्वसंतोशीने कोणत्याही दडपणाला बळी न पडता लिहून दिले असे आणि हे कुलमुखत्यारपत्र उभयपक्षकारांचे वालीवारस यांचेवर बंधनकारक आहे व राहील. तसेच सदरचे कुळमुखत्यारपत्र कधिही रद्द करता येणार नाही. प्रस्तुत कुलमुखत्यारपत्र हे सदर दिनांक ०४/०५/२०२३ रोजीच्या करारातील तुमच्या कुठल्याही हक्क व हितसंबंधास बांधा न येता लिहुन दिलेले आहे व सदर करारात ज्या जबाबदा–या माझेवर आहेत त्या मीच पुर्ण करण्याच्या आहेत.

साक्ष

१.Nandu Datto Patil

२)Dimeshmi Pawar

सहया

मे.किर्ती एन्टरप्रायझेस, भागीदारी संस्था

तर्फे भागीदार,



किर्ती किशोर देसाई

२.

श्री.कौस्तुभ किशोर देसाई



३.

श्री.कल्पेश किशोर देसाई

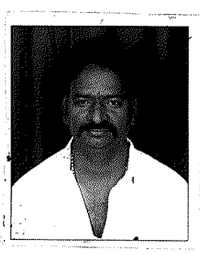


(कुलमुखत्यारपत्र लिहुन घेणार पक्षीय)

२.

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR CLASS-2 KALYAN-2 सह दुय्यम निबंधक वर्ग-२ कल्याण कार्यालय क्र. २

श्री.कमलाकर दशरथ गायकर



(कुलमुखत्यारपत्र लिहुन देणार द्वितीय पक्षीय)

| | | |
|---|---|---|
| क.ल.न.२ | | |
| ४ | ७७०४५ | २०२३ |
| ७७ | ७८ | |

महाराष्ट्र शासन

# गाव नमुना सात ( अधिकार अभिलेख पत्रक )

[ महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे व सुस्थितीत ठेवणे) नियम १९७१ यातील नियम ३,५,६ आणि ७]

गाव :- कल्याण ( ९४३६६६ ) तालुका :- कल्याण जिल्हा :- ठाणे

ULPIN : 23921284743 भूमापन क्रमांक व उपविभाग ७०/१/ब

23921284743

भुधारणा पद्धती भोगवटादार वर्ग -१ शेताचे स्थानीक नाव :

| क्षेत्र, एकक व आकारणी | खाते क्र. | भोगवटादाराचे नाव | क्षेत्र | आकार | पो.ख. | फेरफार क्र |
|---|---|---|---|---|---|---|
| क्षेत्राचे एकक हे.आर.चौ.मी | १०६०३ | कमलाकर दशरथ गायकर | ०.०२.५० | ०.०४ | ०.००२० | (३९७१) |
| अ) लागवड योग्य क्षेत्र | | | | | | |
| जिरायत ०.०२.५० | | | | | | |
| बागायत - | | | | | | |
| एकुण पो. क्षेत्र ०.०२.५० | | | | | | |
| ब) पोटखराब क्षेत्र (लागवड अयोग्य) | | | | | | |
| वर्ग (अ) ०.००.२० | | | | | | |
| वर्ग (ब) - | | | | | | |
| एकुण पो.ख.क्षेत्र ०.००.२० | | | | | | |
| एकुण क्षेत्र (अ+ब) ०.०२.७० | | | | | | |
| आकारणी ०.०४ | | | | | | |
| जुडी किंवा विशेष आकारणी | | | | | | |

कुळ, खंड व इतर अधिकार

कुळाचे नाव व खंड

इतर अधिकार

प्रलंबित फेरफार : नाही.

शेवटचा फेरफार क्रमांक : ४२५७ व दिनांक : २२/०३/२०१८

जुने फेरफार क्र : (७७४) (१२८४) (१७४०) (१९६०) (२८७६) (३४६७) (३५७२) (३८८९) (३९७१) (४२५७)

सीमा अमिन भूमापन, चिन्हे

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR CLASS-2 सह दुय्यम निबंधक वर्ग-२ कल्याण KALYAN-2 सत्यमेव जयते

हा गाव नमूना क्रमांक ७ दिनांक १५/०७/२०१९:०६:१८:१३ PM रोजी डिजिटल स्वाक्षरीत केला आहे व गाव नमूना क्रमांक १२ हा हस्तसंगणित असल्याने ७/१२ अभिलेखात हरकत कोणत्याही सही शिक्क्याची आवश्यकता नाही.

७/१२ डाउनलोड दि. : ०३/०५/२०२३ : २१:३१:३५ PM. वैधता पडताळणीसाठी https://digitalsatbara.mahabhumi.gov.in/dlr/ या संकेत स्थळावर जावून [illegible] वापरावा.

पृष्ठ क्र. १/२

कल्प.न.२
दस्त क्र. ७०४८ २०२३
१२ १२

## गाव नमुना बारा ( पिकांची नोंदवही )

[ महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे व सुस्थितीत ठेवणे) नियम १९७१ यातील नियम २९ ]

गाव :- **कल्याण (९४३६६६)** तालुका :- **कल्याण** जिल्हा :- **ठाणे**

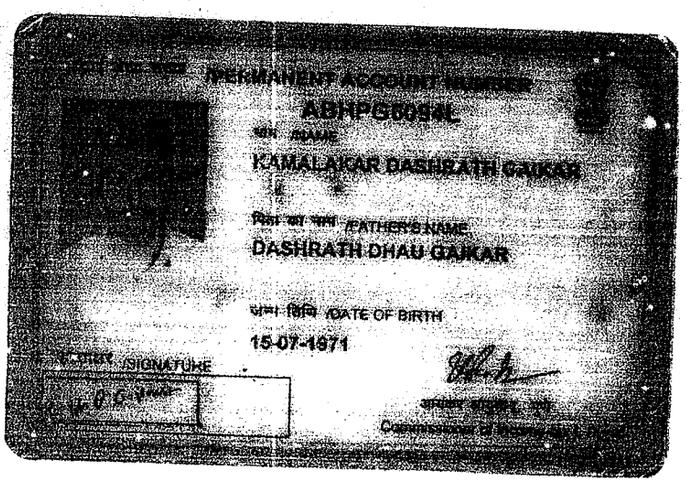
भुमापन क्रमांक व उपविभाग **७०/१/ब**

| | | | पिकाखालील क्षेत्राचा तपशील | | | | | लागवडीसाठी उपलब्ध नसलेली जमीन | | शेरा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| वर्षे | हंगाम | खाते क्रमांक | पिकाचा प्रकार | पिकांचे नाव | जल सिंचित | अजल सिंचित | जल सिंचनाचे साधन | स्वरूप | क्षेत्र | |
| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) | (६) | (७) | (८) | (९) | (१०) | (११) |
| **२०१७** | **खरीप** | | **निर्भेळ** | **गवत** | | ०.०२५० | | | | |
| **२०१९** | **खरीप** | | **निर्भेळ** | **गवत** | | ०.०२५० | | | | |

टीप :** सदरची नोंद मोबाइल ॲप द्वारें घेणेत आलेली आहे

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR CLASS-2 सह दुय्यम निबंधक वर्ग-२ कल्याण KALYAN-2

ल.न.२ | २०२३ | सह.क्र.१९१०४ | ९३ | ९८







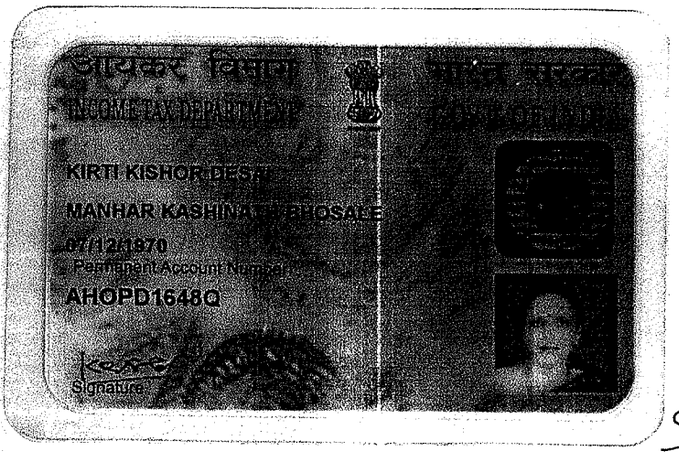


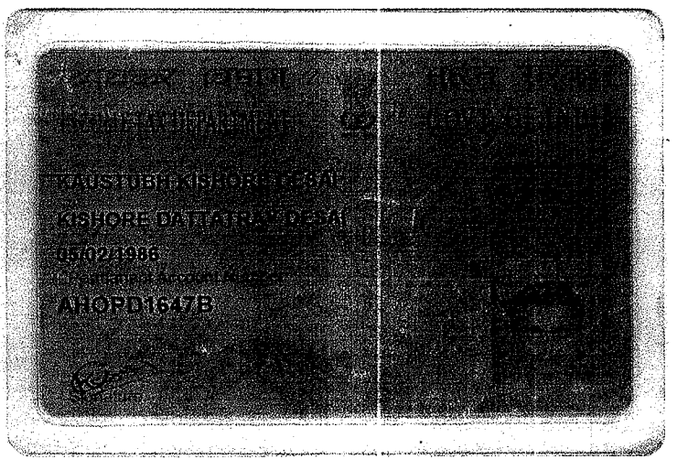
क.ल.न.२

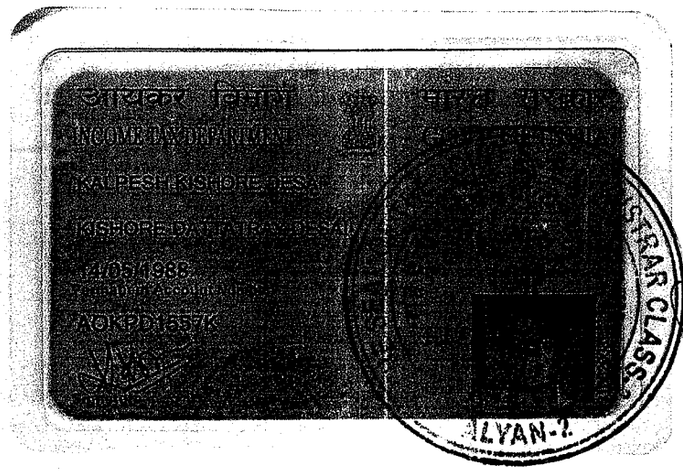
दस्त क्र. ११०४५ | २०२३

१५ | १६



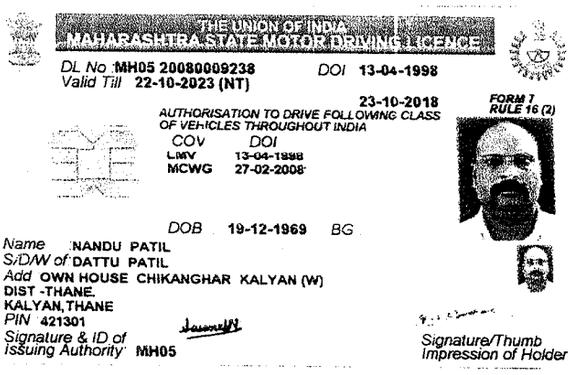




फ.ल.न.२

| | |
|---|---|
| दस्त क्र. ११४८ | २०२३ |
| १५ | १८ |

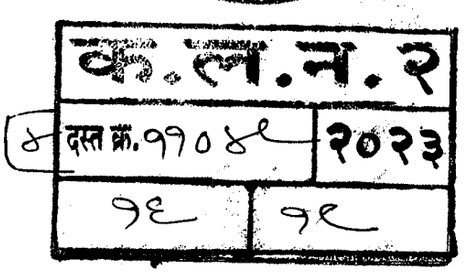


आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT
भारत सरकार
GOVT. OF INDIA
स्थायी लेखा संख्या कार्ड
Permanent Account Number Card
AYWPP0874F
नाम / Name
PAWAR D M
पिता का नाम / Father's Name
MADHUKAR VITTAL PAWAR
जन्म की तारीख / Date of Birth
08/07/1986
हस्ताक्षर / Signature



THE UNION OF INDIA
MAHARASHTRA STATE MOTOR DRIVING LICENCE
DL No MH05 20080009238 DOI 13-04-1998
Valid Till 22-10-2023 (NT)
23-10-2018
FORM 7
RULE 16 (2)
AUTHORISATION TO DRIVE FOLLOWING CLASS OF VEHICLES THROUGHOUT INDIA
COV DOI
LMV 13-04-1998
MCWG 27-02-2008
DOB 19-12-1969 BG
Name NANDU PATIL
S/D/W of DATTU PATIL
Add OWN HOUSE CHIKANGHAR KALYAN (W)
DIST -THANE.
KALYAN, THANE
PIN 421301
Signature & ID of Issuing Authority MH05
Signature/Thumb Impression of Holder



71/11049
गुरुवार,04 मे 2023 1:15 म.नं.

दस्त गोषवारा भाग-1

कलन2 9181
दस्त क्रमांक: 11049/2023

दस्त क्रमांक: कलन2 /11049/2023

बाजार मुल्य: रु. 01/- मोबदला: रु. 00/-

भरलेले मुद्रांक शुल्क: रु.500/-

दु. नि. सह. दु. नि. कलन2 यांचे कार्यालयात

अ. क्रं. 11049 वर दि.04-05-2023

रोजी 12:47 म.नं. वा. हजर केला.

पावती:12082 पावती दिनांक: 04/05/2023

सादरकरणाराचे नाव: मे. किर्ती एन्टरप्रायझेस, भागीदारी संस्था तर्फे भागीदार किर्ती किशोर देसाई - -

| | |
|---|---|
| नोंदणी फी | रु. 100.00 |
| दस्त हाताळणी फी | रु. 380.00 |
| पृष्टांची संख्या: 19 | |
| एकुण: | 480.00 |

दस्त हजर करणाऱ्याची सही:

(सही) जी.बी.सातदिवे
सह. दुय्यम निबंधक वर्ग २,
कल्याण क्र. १
Joint Sub Registrar Kalyan 2

(सही) जी.बी.सातदिवे
सह. दुय्यम निबंधक वर्ग २,
कल्याण क्र. २

दस्ताचा प्रकार: साधा दस्तऐवज

मुद्रांक शुल्क: (एक) कोणत्याही महानगरपालिकेच्या हद्दीत किंवा स्थालगत असलेल्या कोणत्याही कटक क्षेत्राच्या हद्दीत किंवा उप-खंड (दोन) मध्ये नमूद न केलेल्या कोणत्याही नागरी क्षेत्रात

शिक्का क्रं. 1 04 / 05 / 2023 12 : 47 : 28 PM ची वेळ: (सादरीकरण)

शिक्का क्रं. 2 04 / 05 / 2023 12 : 48 : 12 PM ची वेळ: (फी)

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR CLASS-2 सह.दुय्यम निबंधक वर्ग-२ कल्याण सत्यमेव जयते कार्यालय क्र. २ KALYAN-2

## प्रतिज्ञा पत्र

सदर दस्तऐवज नोंदणी कागद १९०८ नियम १९६१ अंतर्गत तरतुदीनुसार नोंदणीस दाखल केला आहे. दस्तामधील संपुर्ण मजकुर, निष्पादक व्यक्ती, साक्षीदार व सोबत जोडलेले कागदपत्रे दस्ताच्या सत्यता, वैधता कायदेशीर बाबींसाठी खालील निष्पादक व्यक्ती संपूर्णपणे जबाबदार आहेत. तसेच सदर हस्तांतरण दस्तांमुळ राज्यशासन/केंद्रशासन यांच्या कोणत्याही कायदे/नियम/पश्चिमत्रक यांचे उल्लंघन होत नाही.

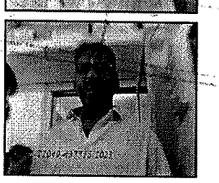
घेणार सही देणार सही

04/05/2023 1 14:45 PM

दस्त गोषवारा भाग-2

कलन2 9L 9R
दस्त क्रमांक:11049/2023

दस्त क्रमांक :कलन2/11049/2023
दस्ताचा प्रकार :-कुलमुखत्यारपत्र

| अनु क्र. | पक्षकाराचे नाव व पत्ता | पक्षकाराचा प्रकार | छायाचित्र | अंगठ्याचा ठसा |
|---|---|---|---|---|
| 1 | नाव:मे. किर्ती एन्टरप्रायझेस, भागीदारी संस्था तर्फे भागीदार किर्ती किशोर देसाई - - पत्ता:प्लॉट नं: -, माळा नं: -, इमारतीचे नाव: वास्तुकीर्ती बंगला, फ्लॉवर व्हॅली, खडकपाडा, कल्याण (प), ब्लॉक नं: -, रोड नं: -, महाराष्ट्र, ठाणे. पॅन नंबर:AAJFK0715B | पॉवर ऑफ़ अटॉर्नी होल्डर वय :-60 स्वाक्षरी:- |  |  |
| 2 | नाव:मे. किर्ती एन्टरप्रायझेस, भागीदारी संस्था तर्फे भागीदार कौस्तुभ किशोर देसाई - - पत्ता:प्लॉट नं: -, माळा नं: -, इमारतीचे नाव: वास्तुकीर्ती बंगला, फ्लॉवर व्हॅली, खडकपाडा, कल्याण (प), ब्लॉक नं: --, रोड नं: -, महाराष्ट्र, ठाणे. पॅन नंबर:AAJFK0715B | पॉवर ऑफ़ अटॉर्नी होल्डर वय :-36 स्वाक्षरी:- |  |  |
| 3 | नाव:मे. किर्ती एन्टरप्रायझेस, भागीदारी संस्था तर्फे भागीदार कल्पेश किशोर देसाई - - पत्ता:प्लॉट नं: -, माळा नं: -, इमारतीचे नाव: वास्तुकीर्ती बंगला, फ्लॉवर व्हॅली, खडकपाडा, कल्याण (प), ब्लॉक नं: -, रोड नं: --, महाराष्ट्र, ठाणे. पॅन नंबर:AAJFK0715B | पॉवर ऑफ़ अटॉर्नी होल्डर वय :-34 स्वाक्षरी:- |  |  |
| 4 | नाव:कमलाकर दशरथ गायकर - - पत्ता:प्लॉट नं: -, माळा नं: -, इमारतीचे नाव: स्वताचे घर, गायकर पाडा कल्याण (प), ब्लॉक नं: -, रोड नं: -, महाराष्ट्र, THANE. पॅन नंबर: | कुलमुखत्यार देणार वय :-52 स्वाक्षरी:- |  |  |

वरील दस्तऐवज करुन देणार तथाकथीत कुलमुखत्यारपत्र चा दस्त ऐवज करुन दिल्याचे कबुल करतात.
शिक्का क्र.3 ची वेळ:04 / 05 / 2023 01 : 13 : 28 PM

ओळख:-
खालील इसम असे निवेदीत करतात की ते दस्तऐवज करुन देणा-यानां व्यक्तीश: ओळखतात, व त्यांची ओळख पटवितात.

| अनु क्र. | पक्षकाराचे नाव व पत्ता | छायाचित्र | अंगठ्याचा ठसा |
|---|---|---|---|
| 1 | नाव:दिनेश मधुकर पवार - - वय:36 पत्ता:कल्याण पिन कोड:421301 |  |  |
| 2 | नाव:नंदु दत्तु पाटील - - वय:53 पत्ता:कल्याण पिन कोड:421301 |  |  |

स्वाक्षरी

स्वाक्षरी

शिक्का क्र.4 ची वेळ:04 / 05 / 2023 01 : 14 : 00 PM

Joint Sub Registrar Kalyan 2

Payment Details:-

| sr. | Purchased By | Type | Verification no/Vendor | CRN/Licence | Amount | Used At | Deface Number | Deface Date |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | KIRTI ENTERPRISES | eChallan | 0004057202304269190 | MH001192[illegible]202324E | 500.00 | SD | 0000847551202324 | 04/05/2023 |
| 2 | | DHC | | 0305202314431 | 380 | RF | 0305202314431D | 04/05/2023 |
| 3 | KIRTI ENTERPRISES | eChallan | | MH001192[illegible]202324E | 100 | RF | 0000847551202324 | 04/05/2023 |

[SD:Stamp Duty] [RF:Registration Fee] [DH: Document Handling Charges]

11049 /2023

Rights as Registrants

1. Verify Scanned Document for correctness through thumbnail (4 pages on a side) printout after scanning.
2. Get print immediately after registration.

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR CLASS-2
सह दुय्यम निबंधक वर्ग-२ कल्याण
KALYAN-2

| | |
|---|---|
| दु.नि.न.२ | |
| दस्त क्र. १७०४९ | २०२३ |
| १९ | १९ |

प्रमाणित करण्यात येते की,
द.क्र. १७०४९/२०२३मध्ये
१९ पाने आहेत.
पुस्तक ४ द.क्र. १७०४९
८/५/२०२३ रोजी नोंदला.

सह.दुय्यम निबंधक वर्ग २
कल्याण क्र. २
दिनांक ८/५/२०२३

LOCAL BOARD OF ... KALYAN-2 ... THE SEAL