





खातेदाराची प्रत / Party Copy

ठाणे भारत सहकारी बँक लि.
शेड्यूल्ड बँक

Thane Bharat Sahakari Bank Ltd.
Scheduled Bank

शाखा / Branch ... दिनांक / Date 24/5/08

मुद्रांक शुल्क/Stamp Duty रू./Rs. 100

सेवा आकारणी शुल्क / रू./Rs. 10
Service Charges

No. of Documents ___

एकूण / Total रू./Rs. 110/-

अक्षरी रूपये / Amount in Words ___

मुद्रांक शुल्क भरणाऱ्याचे नाव / Name of stamp duty paying party

पत्ता / Address

समोरच्या पक्षकाराचे नाव / Name of counter party

व्यवहाराच्या उद्देशाचे कारण / Purpose of transaction

धनादेश / पे ऑर्डर ज्या बँकेचा काढला आहे त्या बँकेचे नाव / Name of the Drawee Bank

Authorised Signatory
For Thane Bharat Sahakari Bank Ltd.
Kalyan Branch

THANE BHARAT SAH. BANK LTD.
THANE BHARAT SAHAKARI BANK LTD.
(SCHEDULED BANK)
KALYAN BRANCH

मुद्रांक केलेल्या दस्तऐवजावर पावती जोडली आहे / This document is stamped and receipt is attached

आवश्यक असेल / This document is stamped and receipt is attached if required

Authorised Signatory / Cashier / पालक

THANE BHARAT SAHAKARI BANK LTD. Franking Document Delivered Kalyan Br.

Thane Bharat Sahakari Bank Ltd.,
Kalyan Branch,
Jeevarshi Apartment,Jamanabaug
Compound,Shivaji Chowk,
Agra Road,Kalyan (w),421 301.
D-5/STPI/C.R.1005/04-05/1504-07

भारत 61657 163181 SPECIAL ADHESIVE महाराष्ट्र MAY 24 2008 12:48

Rs.00001001-PB5368

INDIA STAMP DUTY MAHARASHTRA

॥ श्री ॥

कुलमुखत्यारपत्र

कधीही रद्द न होणारे कुलमुखत्यारपत्र आज दि. 24 माहे मे. २००८ रोजी कल्याण येथे लिहून दिले असे.

मे. किर्ती एन्टरप्रायझेस, भागिदारी संस्था,) कुलमुखत्यारपत्र
पत्ता– वास्तु किर्ती, फ्लॉअर व्हॅली,) यांच्या लाभात
खडकपाडा, कल्याण (प)) लिहुन दिले असे
तर्फे भागिदार,)
१. सौ. किर्ती किशोर देसाई, वय ४६ वर्षे,)
२. श्री कौस्तुभ किशोर देसाई,वय २२ वर्षे,)
३. श्री कल्पेश किशोर देसाई, वय २० वर्षे,) प्रथम पक्षीय

यांस ...

१. श्री रामदास गणपत जोशी, वय ५० वर्षे,) कुलमखत्यारपत्र
२. सौ. बायमा रामदास जोशी, वय ४८ वर्षे,) लिहुन देणार/मालक
३. श्री राजा उर्फ राजेश रामदास जोशी, वय २८ वर्षे,)
४. श्री साईनाथ रामदास जोशी, वय १९ वर्षे,)
५. कु. भारती रामदास जोशी, वय २१ वर्षे,)
६. श्री लक्ष्मण गणपत जोशी, वय ४८ वर्षे,)
७. सौ. साईत्रा लक्ष्मण जोशी, वय ४६ वर्षे,)
८. श्री रोहीदास लक्ष्मण जोशी, वय २५ वर्षे,)
९. श्री चिंतामण लक्ष्मण जोशी, वय १८ वर्षे,)
१०. सौ. रोहिणी काळुराम मढवी, वय २१ वर्षे,)
लग्नापुर्वी रोहिणी लक्ष्मण जोशी,)
११. श्री लहु गणपत जोशी वय ४१ वर्षे,)
स्वत: करीता व कु. आरती, कु. हर्षद, कु. अंकिता)
व कु. अक्षय यांचे अज्ञान पालन कर्ता पिता म्हणुन)
१२. श्रीमती नलिनी लहु जोशी, वय ३७ वर्षे,)
[redacted])
[redacted])
१४. [redacted])
)
१५. श्री सुरेश गणपत जोशी, वय ३५ वर्षे,)
स्वत: करीता व कु. अजय व कु. वैभव)
यांचे अज्ञान पालन कर्ता पिता म्हणुन)
१६. सौ. अंजली सुरेश जोशी, वय २८ वर्षे,)
१७. श्री भगवान गणपत जोशी, वय ३७ वर्षे,)
स्वत: करीता व कु. पायल)
यांचे अज्ञान पालन कर्ता पिता म्हणुन)
१८. सौ. वैयजंती भगवान जोशी, वय ३३ वर्षे,)
१९. सौ. भागाबाई चंद्रकांत ठाकरे, वय ४२ वर्षे,)
२०. सौ. मंगल बाबुलाल वायले, वय ... वर्षे,)
२१. सौ. शकुंतला तुकाराम पाटील, वय ... वर्षे,)
२२. सौ. ताईबाई विष्णु गायकर, वय ४४ वर्षे,)
२३. सौ. इंदुमती माणिक भंडारी, वय ३२ वर्षे,)
लग्नापुर्वी इंदुमती गणपत जोशी)

SUB-REGISTRAR
YAN-2

२४.)
आज रोजी सर्व रा– जोशी वाडा, आधारवाडी,)
ता. कल्याण, जि.ठाणे.) द्वितीय पक्षीय

कारणे कुलमुखत्यारपत्र लिहून देतात ते येणे प्रमाणे–

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

सर्व्हे नं.	हिस्सा नं.	क्षेत्र (हे–आर–प्रति)	क्षेत्र (चौरस मीटर्स)
७०	पैकी	०–२९–३ ०–०३–०	३२३०

सदरहू मिळकतीचा उल्लेख यापुढे **"सदरहू मिळकत"** असा करण्यात आला आहे, सदरहु मिळकत ही द्वितीय पक्षीय यांच्या मालकीची व कब्जेवहीवाटीची आहे.

सदरहु मिळकत आम्ही दिनांक 25/04/08 रोजीच्या विकसित करारान्वये तुम्हास सदर करारात नमुद केलेल्या अटी व शर्तींवर विकसीत करण्याकरीता दिलेल्या आहेत. सदरहु करार हा दुय्यम निबंधक साहेब, कल्याण यांच्या कार्यालयांत अ.क्र. ..... दिनांक . ..... अन्वये नोंदविण्यात आलेला आहे. सदरहु करारात आम्ही सदरहु मिळकतीचे योग्यरीत्या विकसीत होण्याच्या दृष्टीने कुलमुखत्यारपत्र लिहून देण्याचे मान्य व कबुल केले आहे.

त्या अर्थी, या कुलमुखत्यार पत्राद्वारे सर्वाना कळविण्यात येते की, आम्ही मे. किर्ती एन्टरप्रायझेस, भागिदारी संस्था, पत्ता– वास्तु किर्ती, फ्लॉअर व्हॅली, खडकपाडा, कल्याण (प) तर्फे भागिदार, १. **सौ. किर्ती किशोर देसाई**, वय ४६ वर्षे, २. **श्री कौस्तुभ किशोर देसाई**, वय २२ वर्षे, ३. **श्री कल्पेश किशोर देसाई**, वय २० वर्षे, यांना आमचे कुलमुखत्यार किंवा प्रतिनिधी म्हणून नेमित आहोत व त्यांना आमचे वतीने व आमच्या नावे सदरहु मिळकती करीता एकटयाने अथवा एकत्रीतपणे खालील गोष्टी करण्याचा पूर्ण हक्क व अधिकार आहे.

१. सदरहू मिळकतीचा ताबा घेणे, सदरहू मिळकतींचे अतिक्रमण वगैरे पासून संरक्षण करणे व तसे झाल्यास ते दूर करणे. सदरहु मिळकतीवर असलेल्या, भुईभाडेकरू, भाडेकरू, खोली मालक यांच्या बरोबर चर्चाकरून त्यांचे हक्क संपुष्टात आणणे व त्या करीता त्यांच्या बरोबर योग्य ते करार/मदार, लेख टेक करणे, सदर खोल्यांचा ताबा घेणे व विकासकार्या साठी त्या तोडुन सदरहू मिळकत मोकळी करून घेणे.

२. आमचे वरील मिळकतीचे सर्व्हे करुन क्षेत्र व हद्दी निश्चीत करुन घेणे त्यासाठी जिल्हा निरिक्षक भूमी अभिलेख ठाणे किंवा संबंधीत सर्व्हे खात्याकडे अर्ज करणे, सर्व्हे फी भरणे इत्यादी.

३. आमचे वरील जमिनीचे गा.न. ७/१२ चे उतारे, खाते उतारे, फेरफार नोंदी, गटबूक उतारे वगैरेसाठी तहसीलदार, सर्कल इन्स्पेक्टर, सर्व्हे व महसुल डिपार्टमेंट इत्यादींकडे अर्ज करुन ते मिळविणे त्यामध्ये नांवे किंवा इतर हक्क बदलण्यासाठी आमचे वतीने अर्ज करणे त्या बाबत आलेल्या नोटीसी स्वीकारणे, नोटीसीवर सहया करणे तसेच ७/१२ सदरी, सरकार दप्तरी नियोजीत सोसायटीचे नांव लावण्यास जरूर ते जाब जबाब देणे व त्यासाठी आवश्यक ती फी भरणे, खर्च करणे इत्यादी.

३ अ) श्रीमती सविता गुरुनाथ मोशी व निशा दिपक पाटील वरील यांचे स्वतंत्र मान्यतापत्र ₹२००/- ची सर्वस्वी जबाबदारी आमच्यावर राहील

४. मिळकतीची मोजणी करुन घणे, मिळकतींच्या चर्तू:सीमा ठरवून घेणे, मिळकतीच्या क्षेत्रफळाबाबत दाखले मिळविणे, सर्व्हे मोजमाप इ. करीता अर्ज करणे, दाखले मिळविण्याकरिता किंवा नकाशे आराखडे मोजमाप विषयक सरकारी दप्तरी असलेल्या कागदपत्रांच्या सत्यप्रती मिळविण्यासाठी सक्षम अधिकाऱ्याकडे अर्ज करणे व सदर दाखले, नकला यांच्या प्रती स्विकारणे.

५. सदर जमिनीचा विकास करुन त्यावर इमारती, इमले, गाळे इत्यादी प्रकारचे बांधकाम करणेचे दृष्टीने आवश्यक ते बांधकाम आराखडे, अमलगमेशन किंवा सब–डिव्हीजन (विभागणीची योजना) तयार करणे, त्याचे मंजूरीसाठी कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेकडुन सक्षम अधिकाऱ्यांकडे अर्ज करणे तसेच नगररचना व विकास विभागाकडे अर्ज किंवा अपिल करणे त्यावर सही करणे इत्यादी. सदर आराखडे, नकाशे, योजना मंजुर करून घेणे त्यामध्ये आवश्यकते नुसार दुरुस्त्या करणे, त्या संबंधीचा पत्रव्यवहार करणे व त्यास मंजूरी मिळविणे इत्यादी.

६. सदरहु मिळकतीवर असलेल्या विविध भाडेकरू, कब्जेदार यांच्या बरोबर चर्चा करण्याचे, तडजोड करण्याचे, सदर व्यक्तींचे हक्क संपुष्टात आणण्याचे सर्व हक्क आहेत व त्या करीता सदर विविध भुईभाडेकरू, भाडेकरू, कब्जेदार यांच्या बरोबर करार मदार, लेख–टेक करणे, विकास कार्यास अशा व्यक्तींचे सहकार्य मिळवणे.

सदरहू मिळकतीवर बांधकाम करणेसाठी सदरहू मिळकती बिनशेतीकडे वर्ग करुन घेणे, त्यासाठी लागणाऱ्या सर्व कागदपत्रांवर सह्या करणे, आमचेवतीने सर्व सरकारी अगर निमसरकारी दप्तरांमध्ये अगर कचेऱ्यांमध्ये हजर होणे, सर्व परवानग्या मिळणेसाठी योग्य ती सर्व कारवाई करणे, कन्व्हर्जन टॅक्स भरणे, तसेच अन्य कोणतीही रक्कम भरावी लागल्यास ती भरणे, तसेच अनामत भरलेल्या रक्कमा परत घेणे.

७. आवश्यकतेनुसार सदर मिळकतींपर्यत रस्त्यांचे अधिकार, रहदारीचे अधिकार, नाले किंवा गटार टाकण्याचे, विद्यूत तारा, टेलीफोन, टेलीग्राफ यांच्या तारा टाकण्याचे अधिकार संपादन करणे किंवा हस्तांतरीत करणे व तसे करण्या करीता आवश्यक ते करारनामे, कागदपत्रे इत्यांदींवर सही करणे. सदर मिळकती कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेकडे हस्तांतरीत करण्याची गरज भासल्यास ती हस्तांतरीत करणे व हस्तांतरणापोटी मिळणारा एफ.एस.आय., टि.डी.आर वापरणेचा हक्क कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेकडुन मिळवणे व अन्य मिळकतींवर अशा एफ.एस.आय चा वापर करणे त्या संबंधी कल्याण डोंबिवली महानगरपालिके बरोबर करारमदार व इतर हस्तांतरीत करणेसाठी लागणारे दस्तऐवज आमचेवतीने पुरे करुन देणे, नोंदविणे. त्याचप्रमाणे सदरहू मिळकती संबंधीचा फ्लोटींग चटई क्षेत्राचा किंवा ट्रान्सफर ऑफ डेव्हलपमेंटस् राईटस्चे हक्क इतर कोणत्याही मिळकतींवर वापरण्यास योग्य ती कार्यवाही करण्याचे अधिकार व त्याकरिता योग्य तेथे अर्ज करणे, परवानग्या मिळविणे व त्या सबंधी लागणारे जाबजबाब व लेखा हक्क प्राप्त करणे, त्यांच्या किंमती ठरविणे व त्या स्वीकारणे, तसेच संबंधीत कागदपत्रे नायब तहसिलदार तसेच नोटरी अथवा सक्षम नोंदणी अधिकारी यांचेकडे नोंदविणे.

८. सदरहू मिळकत योग्यरित्या विकसीत करण्याकतरीता वास्तूविशारद, आर.सी.सी. तज्ञ, इंजिनिअर, सर्व्हेअर यांची नेमणूक करणे, त्यांना द्यावयाचा मुहावजा ठरविणे, मुहावजा देणे व मिळकतीवर नाव व नोटीस लावणे.

९. सदर मिळकतीचा योग्य प्रकारे व पूर्णपणे विकास करणेसाठी व सदर मिळकतीवर बांधकाम करणेसाठी नकाशे मंजूर करून घेणे, बांधकाम परवानगी मिळविणे व बांधकाम पूर्ण झाल्यावर बांधकाम पूर्णतेचा दाखला मिळविणे. तसेच कमाल नगरी जमीन धारणा

कायदा १९७६ (अर्बन लॅन्ड सिलींग ॲन्ड रेग्युलेशन ॲक्ट, १९७६) अंतर्गत 'ना हरकत' प्रमाणपत्र मिळवणे, त्यासाठी संबंधीत अधिकाऱ्यांकडे अर्ज करणे, जाबजबाब देणे, कागदपत्रे सादर करणे वगैरे तसेच बांधकामाची योजना, आराखडे वगैरे तयार करणे, संबंधीत अधिकाऱ्यांकडे ते मंजूरीकरीता सादर करणे, नगरविकास कमिटी इ. तसेच अर्बन लॅन्ड रेग्युलेशन ॲक्ट, १९७६ अंतर्गत कलम २०/२१ अन्वये आणि करिता अर्ज, सह्या, जाबजबाब, ॲफीडेव्हीट, डिक्लरेशन वगैरे सदर नियुक्त अधिकाऱ्यांसमोर करणे. थोडक्यात सदर कायद्यानुसार विकर सेक्शन सिमक मंजुर करून घेणे व त्यापुढे गरज भासल्यास स्कीम मध्ये योग्य असा सध्याच्या किंवा सुधारित कलमान्वये योग्य ते फेरबदल करवून घेणे.

सदरहू मिळकतीकरीता नागरी जमीन (धारणा व विनियमन) कायद्याच्या दुर्बल घटक योजने अंतर्गत सक्षम अधिकरी नागरी सकुलन जिल्हाधिकारी व इतर सर्व सरकारी व निमसरकारी कार्यालयात आमचे वतीने अर्ज करणे, कागदपत्र सादर करणे तसेच नागरी जमीन (धारणा व विनियमन) कायदा १९७६ अथवा सदर कायद्यात वेळोवेळी बदललेल्या तरतुदी अंतर्गत दुर्बल घटक योजना मंजूर करुन घेण्यासाठी संबंधीत अधिकाऱ्यांकडे अर्ज करणे, जाबजबाब देणे, कागदपत्रे सादर करणे व त्यासाठी लागणारे आराखडे नकाशे वगैरे करणे संबंधीत अधिकाऱ्यांकडे ते मंजूरीकरीता सादर करणे व त्यासाठी जाब जबाब देणे, सहया करणे, ॲफीडेव्हीट/डिक्लरेशन वगैरे सदर नियुक्त अधिकाऱ्यां समोर करणे, तसेच नागरी जमिन (धारणा व विनियमन) कायदा १९७६ अंतर्गत अथवा सुधारीत कलमांन्वये सदरहू मिळकतींकरीता दुर्बल घटक योजना मंजूर करुन घणे किंवा त्यावेळेस प्रचलित कायद्यान्वये योग्य असा बांधकाम आराखडा मंजूर करुन घणे व बांधकाम परवानगी घेणे.

१०. नागरी जमीन (धारणा व विनियमन) कायदा १९७६ मध्ये जर का भविष्यात काही बदल करण्यात आले तर अशा सुधारित कायद्याच्या तरतुदी नुसार तहसिलदार, उपजिल्हाधिकारी, सक्षम प्रधिकारी, जिल्हाधिकारी, आयुक्त अथवा राज्य सरकार यांचे समोर सदर मिळकती संबंधात किंवा सदर मिळकतींच्या हक्का संबंधात तसेच दुर्बल घटक योजना मंजूर करुन घेणे किंवा त्यावेळेस प्रचलित असलेल्या कायद्या अंतर्गत योग्य असा बांधकाम आराखडा मंजूर करुन घेणे, बांधकाम परवानगी आणणे व विक्री परवानगी आणणे.

११. सदर मिळकतीवरील बांधकाम, सदन, सदनिका, गाळे किंवा इतर जागांची किंमत सुधारुन वाढवुन मिळणे बाबत नागरी जमीन (धारणा व विनियमन) कायदा १९७६ अंतर्गत नियुक्त केलेल्या सक्षम अधिकाऱ्यांकडे अर्ज करणे व किंमत सुधारुन/वाढवुन घेणे.

१२. कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेकडुन, 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 मिळकतींच्या कामासंबंधी अर्ज करणे, आवश्यक त्या विक्री/विकसीत परवानग्या मिळवणे व प्रमाणपत्र मिळविणे इत्यादी.

१३. कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेकडुन किंवा इतर सक्षम अधिकारी, मिळकत कर अधिकारी, विक्रीकर अधिकारी यांचेकडे विवरण पत्रे दाखल करणे, हजर होणे, भेटणे, आणि कर निर्धारण करुन घेणे.

१४. सदरहू मिळकतीमध्ये 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 करुन घेणे.

१५. सदरहू मिळकतीमधील कनेक्शन करीता महाराष्ट्र राज्य विद्यूत मंडळाचे कार्यालयात अर्ज वगैरे दाखल करणे, अनामत रक्कमा भरणे, विज पुरवठा घेणे, त्या करीता ना हरकत दाखला घेणे, विजेची उपकरणे विकत घेणे त्यांचे फिटींग करुन घेणे त्यांची तपासणी करुन घेणे, डिपॉझीट भरणे किंवा जी काही रक्कम भरावी लागेल ती भरणे, वीज पुरवठा चालू करुन घेणे इ. सर्व कामे प्रथम पक्षी यांनी करावायाची आहेत.

१६. सदर मिळकती संबंधात किंवा सदर मिळकतीच्या हक्कासंबंधात आमचे तर्फे वकील नेमणे व वकीलपत्रावर सही करणे त्याबाबत निर्णय घेणे, आमचे तर्फे कोर्टाच्या नोटीस तसेच समन्स स्वीकारणे, दिवाणी फौजदारी स्वरुपाचे दावे करणे इतर कोणी केलेल्या दाव्यांमध्ये किंवा फौजदारी प्रकरणांत मे. कोर्टासमोर 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, समेट करणे व त्या बद्दलच्या कागदपत्रांवर सही करणे आणि/किंवा 'कन्सेंट डीक्री' मिळविणे आणि अशा स्वरुपाच्या तंटयामध्ये न्यायालय किंवा न्यायाधिकरणे यांनी दिलेल्या निवाडयाचे व शर्तीचे पालन करणे व करारनाम्यातील शर्तीचे 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 आवश्यकतेप्रमाणे त्यासाठी अर्ज करणे, विवरण पत्र सादर करणे, सदर सक्षम अधिकाऱ्यापुढे हजर होणे व जाबजबाब देणे, तसेच मिळकती विकत घेणार यांना कोणत्याही सहकारी/ सरकारी अथवा निमसरकारी व निमसरकारी खात्याकडून अथवा बँकांमधून कर्ज घेण्याचे असल्यास त्यासाठी जरुर त्या कागदपत्रांवर सही करणे, बांधकाम मजूर घेतेवेळी आणि अथवा वेळोवेळी विकास अधिभार महानगरपालिका आणि/अथवा तत्सम कॉम्पीटन्ट अथॉरीटी यांजकडे भरणा करणे त्या संबंधी महानगरपालिका आणि/अथवा तत्सम अधिकारी निमसरकारी कार्यालयात वाटाघाटी करणे, त्याकरीता कोर्टदरबार करावे लागल्यास जरुर त्या सर्व गोष्टींची पुर्तता करणे आणि/अथवा कोठल्याही स्वरुपाची तडजोड स्वीकारणे.

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

१९. सदर बांधकाम व विकासाकरीता आवश्यक असलेले सिमेंट, लोखंड (स्टील) किंवा इतर सरकारद्वारे नियंत्रीत केलेला माल मिळणे बाबत किंवा परवाना कोटा किंवा लायसन्स मिळणेसाठी योग्य त्या अधिकाऱ्याकडे अर्ज करणे, विवरण पत्र भरणे आणि अर्जावर व इतर कागदपत्रे यांवर सही करणे.

२०. सदर मिळकतींवर बांधकामाकरिता जाणे–येणे व राहणे, सदर मिळकतींचा बांधकामासाठी ताबा घेणे, सदर मिळकतींवर मंजूर नकाशाप्रमाणे तसेच कायद्याच्या तरतुदी नुसार व घालून दिलेल्या शर्तीचे पालन करुन बांधकाम करणे / किंवा बांधकाम करुन घेणे आणि त्यासाठी ठेकेदार, उप ठेकेदार नेमणे, मजूर नियुक्त करणे, मजूरांना मजूरी देणे, ठेकेदारांस मोबदला देणे इत्यादी.

२१. सदर बांधकाम पूर्ण करणे करीता वेळेची अट घालून दिलेली असेल आणि बांधकाम वेळेत पूर्ण होऊ शकत नसेल किंवा सर्व मिळकती बांधून पूर्ण नसेल तर वेळ वाढवून

मिळणेकरीता केंद्र / राज्य सरकार दप्तरी, सिलींग ऑफीस किंवा कल्याण डोंबिवली महानगरपालिके कडे अर्ज करणे, हजर राहून जबाब देणे वगैरे.

२२. सदर मिळकतीवर बांधकाम सुरू झालेवर ते बांधकाम किंवा नियोजीत सदन, सदनिका, गाळे, जागा (निवासी, अनिवासी अथवा तत्सम स्टील्ट, बेसमेंट, मॅझनीन वगैरे) इ. विक्रीचे संबंधात आवश्यक असलेले करारनामे, पेमेंट रिसिप्टस, अलॉटमेंट लेटर्स, खरेदीखते, कनर्फमेशन / मॉडीफीकेशन / रेक्टीफीकेशन/कॅन्सीलेशन ॲग्रीमेंट किंवा सदर विक्री संबंधात इतर कागदपत्रांवर सह्या करणे किंवा सदर मिळकती वरील सदन, सदनिका, गाळे, जागा इत्यादींचे एकगठ्ठा विक्री करणे (पॅकेज डील) किंवा विक्रीबाबत कायद्यानुसार करारनामा करणे किंवा महाराष्ट्र को.ऑप. सोसायटीज ॲक्ट १९६० अंतर्गत आवश्यक अशा सुधारणा करणे आणि सदरहू विक्री संदर्भात येणारी किंमत तुमच्या/डेव्हलपर्सच्या लाभाकरीता वसूल करणे आणि सदर विकलेंल्या किंवा विक्री करण्यात येणाऱ्या सदन, सदनिका, गाळे, जागा इत्यादीचे इतर कोणालाही हस्तांतरण करणे करता खरेदीदारांना/नियोजित खरेदीदारांना मान्यता देणाऱ्या 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 म्हणून आणि कायद्यातील तरतुदी नुसार कागदपत्रे दस्तऐवज वगैरे तयार करणे व ते नोंदणी अधिकारी यांचेकडे नोंदवून घेणे व किंमत वसुल करून नफा वसुल करणे व त्याचा उपभोग घेणे.

२३. सदर मिळकतीत बांधून पूर्ण झालेले किंवा नियोजित सदन, सदनिका, गाळे इत्यांदींची विक्री करणे व विक्री किंमत वसूल करणे व त्याचा उपभोग घेणे.

२४. सदर मिळकतीमधील 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.

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

२६. सदर मिळकतीवर संबंधात एक किंवा एका पेक्षा अधिक ॲग्रीमेंट फॉर सेल, कायम फरोक्तखत, खरेदीखते किंवा इतर कागदपत्रे वगैरे दस्ताऐवजांवर सही करुन नियोजीत सहकारी संस्था किंवा खरेदीदार यांचे नावे करुन देवून सही करुन नोंदणी करुन देणे किंवा सदर मिळकतींच्या विकासास आवश्यक असल्यास गहाण पत्र किंवा डिपॉझीट ऑफ टायटल डिडस् करुन सदर मिळकतींवर बांधण्यात येणाऱ्या इमातरमधील गाळयांचे (निवासी/अनिवासी) हक्क गहाण ठेवणे किंवा गहाणपत्रावर सही करुन नोंदविणे.

२७. सदर मिळकतीचा परिणामकारक विकास/नियोजन होणेचे दृष्टीने आवश्यक ते जे आम्ही करु शकू ते खर्च करणे. तसेच सदर मिळकतींतील हक्क अबाधित राहणे करिता जे जे आवश्यक आहेत ते ते करणे.

२८. सदरहू मिळकतीवर विकासकार्याकरता इतर मिळकतींचा उडता चटई क्षेत्र निर्देशांक टि.डी. आर., एफ.एस.आय प्रचलित कायद्यानुसार मिळविणे व त्यासाठी जरूर ते सर्व लेखटेक, करारमदार करणे.

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

३०. सदरहु मिळकतीचा जो भाग आरक्षणाने बाधीत होत आहे तो भाग गरज भासल्यास कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका अथवा इतर सरकारी अथवा निम्मसरकारी कार्यालयास हस्तांतरण करणे व त्याकरीता त्यांच्याबरोबर वाटाघाटी करून त्या अनुषंगाने करार मदार, लेखटेक, कायम फरोक्तखत लिहून देणे, व त्यापासून मिळणारा उडता चटईक्षेत्र निर्देशांक (T.D.R) व होणारे/मिळणारे सर्व फायदे घेणे.

३१. सदर मिळकत किंवा मिळकतीतील कोणत्याही भागाचा सरकार कडून किंवा इतर सक्षम अधिकाऱ्यांकडून जर कायद्या अंतर्गत सवलत मिळाली किंवा मोकळी केली गेली असल्यास सदर मिळकतींचा/मिळकतींचे भागाचा कब्जा घेणे व कब्जा देणे.

३२. सदर कुलमुखत्यारपत्रानुसार सदर मिळकतीबाबत देण्यात आलेले अधिकार इतर कोणाहीकडून वापरुन घेणे / कोणालाही त्यासाठी नियुक्त करुन कामे करुन कामे करुन घेणे किंवा तशी नियुक्ती केल्यास आवश्यक वाटेल तेव्हा ती रद्दबातल करणे.

३३. या खेरीज मिळकतीचे बांधकाम करणेकरीता भांडवल कमी पडल्यास व मिळकत चांगले प्रकारे विकसीत करणेचे दृष्टीने जर काही जादा फंड उभा करणे असल्यास त्या अनुषंगाने जे काही दस्त, करारमदार करुन कर्जाऊ रक्कम उभी करणे, काढणे व त्याबाबत नजरगहाणखत इत्यादी सारखे दस्तऐवज लिहून देणे झाल्यास ते लिहून देणे, कर्जावू रक्कमेची परतफेड करणे, रिकन्व्हीनियन्स डिड लिहून घेणे, लिहून देणे.

३४. आमचेतर्फे व आमचेवतीने मुख्यमंत्री, इतर मंत्री आणि राज्यमंत्री यांचेसमोर उपस्थीत राहून तसेच नागरी विकास आणि सदर सर्वसाधारण व्यवस्था खाते, सेक्रेटरी, डेप्यूटी सेक्रेटरी आणि नागरी विकास खाते आणि आयुक्त ठाणे विभाग आणि ॲडीशनल कलेक्टर ठाणे, कॉम्पीटन्ट अथॉरिटी (यु.एल.सी.) आणि डेप्यूटी कलेक्टर, उप विभागीय अधिकारी, तहसिलदार, तलठी, नगरपालिका, सिटी सर्व्हे अधिकारी, टाऊन प्लॅनिंग अधिकारी आणि इतर अधिकारी यांच्या अर्बन लॅन्ड सिलींग कायद्याखाली नियुक्त केलेल्या व सदर मिळकतींचे विकासासंबंधी देय कर व बिगर शेतीची परवानगी, मोजणी, पाहणी वगैरे तसेच सदर मिळकतींचे संबंधात काही राखीव / रक्षण वगैरे करुन ठेवले असल्यास विकासाबाबत तसेच बांधकाम व मिळकती तबदील (ट्रान्सफर) करणे बाबत सर्व कामे करणे.

३५. सदर मिळकतीबाबत आमचेतर्फे व आमचेकरिता कोणत्याही फौजदारी किंवा इतर कार्यालयीन किंवा अधिकाऱ्यांसमोर हजर राहणे व सदर जागेचे संबंधात आमचेतर्फे सर्व कामे करणे तसेच इन्कम टॅक्स अधिकारी किंवा तपासणी/अपलेट असिस्टंट कमिशनर किंवा न्यायाधिकरणासमोर किंवा न्यायालयासमोर हजर राहून इन्कम टॅक्स ॲक्ट नुसार आवश्यक दाखला मिळण्याकरिता अर्ज करणे आणि सदर मिळकतींचे बाबतीत एक किंवा अधिक अभिहस्तांतर/व्यवहार करणे.

३६. सदर मिळकतीबाबत ह्या कुलमुखत्यारपत्रानुसार दिलेले अधिकार आमचे मुखत्यार हे स्वत:च्या जबाबदारीवर वापरतील आणि सदर अधिकार वापरुन मिळणारे सर्व फायद्याचे अधिकारी राहतील.

३७. या अखत्यारपत्रामध्ये स्पष्टपणे नमूद करणेचे राहीले आहे असे एखादे वरील मिळकती संबंधीचे काम उद्भविल्यास तेही तुम्ही आमचे अखत्यारी म्हणून करावयाचे आहे व या कुलमुखत्यारपत्राच्या हेतू पूर्ततेकरीता जर आवश्यक वाटल्यास अन्य दुसऱ्या योग्य अशा व्यक्तीला दुसरे कुलमुखत्यारपत्र आमचे वरील कुलमुखत्यार करुन वरील परिच्छेदात करावयाची जी कामे नमूद केली आहेत, त्यात जरी एखदा तपशिल दिला गेला नसेल तरी सुध्दा कोणत्याही सरकारी अथवा निम्मसरकारी खात्यांच्या कामाचे पूर्ततेकरीता कोणतेही अन्य काम जर करावे लागले अथवा कागदपत्रांवर सही करावी लागली तरे ते

करण्याचा आणि / किंवा योग्य त्या व्यक्तींकडून करुन घेण्याचा अधिकार देखिल आम्ही आमच्या कुलमुखत्यारांना दिलेला आहे.

३८. या कुलमुखत्यारपत्राद्वारे तुम्ही आमचेवतीने आमच्याकरीता जी जी कामे किंवा व्यवहार कराल, करार कराल, फरोक्तखते कराल, जाबजबाब द्याल रक्कमा स्वीकाराल त्याच्या पावत्या द्याल ती ती सर्व कामे आम्हीच केली आहेत असे समजण्यात येईल व ती आमच्यावर तसेच आमच्या वालीवारसांवर बंधनकारक राहतील.

३९. आमचे कुलमुखत्यारांस अन्य कोणत्याही इसमांस मुखत्यार म्हणून नेमण्याचे अधिकार राहतील व सदर नेमलेल्या मुखत्यारांस ह्या कुलमुखत्यारपत्रांन्वये दिलेले सर्व अधिकार वापरण्याची मुभा राहील.

येणे प्रमाणे कुलमुखत्यारपत्र आम्ही राजीखुशीने, स्वसंतोषीने व कोणत्याही दडपणाला बळी न पडता लिहून दिले असे आणि हे कुलमुखत्यारपत्र उभयपक्षाचे वालीवारस यांचेवर बंधनकारक आहे व राहील. तसेच सदरचे कुलमुखत्यारपत्र कधीही रद्द करता येणार नाही.

साक्ष

J. mohite

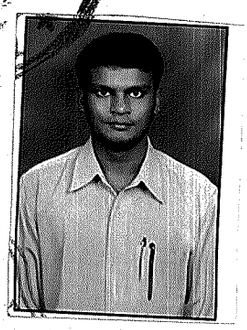
सहया

मे. किर्ती एन्टरप्राइझेस, भागिदारी संस्था
तर्फे भागिदार,



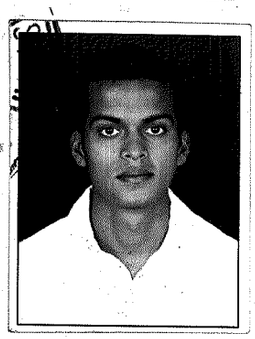
१. सौ. किर्ती किशोर देसाई





२. श्री कौस्तुभ किशोर देसाई





३. श्री कल्पेश किशोर देसाई
(लिहून घेणार/प्रथम पक्षीय)





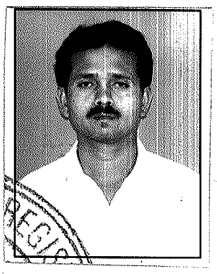


१. श्री रामदास गणपत जोशी





२. सौ. बायमा रामदास जोशी





३. श्री राजा उर्फ राजेश रामदास जोशी





४. श्री साईनाथ रामदास जोशी





५. कु. भारती रामदास जोशी





६. श्री लक्ष्मण गणपत जोशी





७. सौ. साईत्रा लक्ष्मण जोशी





रोहीदास लक्ष्मण जोशी

८. श्री रोहीदास लक्ष्मण जोशी

चिंतामण लक्ष्मण जोशी

९. श्री चिंतामण लक्ष्मण जोशी



सौ रोहिणी काळूराम मढवी

१०. सौ. रोहिणी काळुराम मढवी
लग्नापुर्वी रोहिणी लक्ष्मण जोशी



लहु गणपत जोशी

११. श्री लहु गणपत जोशी
स्वत: करीता व कु. आरती, कु. हर्षद, कु. अंकिता व कु. अक्षय यांचे अज्ञान पालन कर्ता पिता म्हणुन



Nalini Joshi

१२. श्रीमती नलिनी लहु जोशी

१४.





सुरेश गणपत जोशी

१५. श्री सुरेश गणपत जोशी
स्वत: करीता व कु. अजय व कु. वैभव
यांचे अज्ञान पालन कर्ता पिता म्हणुन





१६. सौ. अंजली सुरेश जोशी





B G SOSHI

१७. श्री भगवान गणपत जोशी
स्वत: करीता व कु. पायल
यांचे अज्ञान पालन कर्ता पिता म्हणुन





१८. सौ. वैयजंती भगवान जोशी



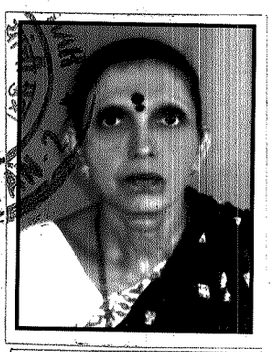


१९. सौ. भागाबाई चंद्रकांत ठाकरे



मंगल बाबू वायले

२०. सौ. मंगल बाबुलाल वायले



२१. सौ. शकुंतला तुकाराम पाटील



२२. सौ. ताईबाई विष्णु गायकर



सौ इंदुमती माणिक भंडारी

२३. सौ. इंदुमती माणिक भंडारी
लग्नापुर्वी इंदुमती गणपत जोशी

सह. दुय्यम निबंधक, कल्याण-२
वर्ग-२

कु.मु.क्र.२५८

दि.

कु.मु. लिहून देणार

(१) श्री रामदास गणपत जोशी, वय-५० (२) सौ. वायमा रामदास जोशी, वय-४८
(३) श्री राजा उर्फ राजेश रामदास जोशी, वय-२८ (४) श्री साईनाथ रामदास जोशी, वय-२६
(५) कु. भारती रामदास जोशी, वय-२३ (६) श्री लक्ष्मण गणपत जोशी, वय-४८ (७) सौ. साइना लक्ष्मण जोशी, वय-४६ (८) श्री रोहिदास लक्ष्मण जोशी, वय-२५ (९) श्री. चिंतामण लक्ष्मण जोशी, वय-२८ (१०) सौ. रोहिणी काकुराम मरवी वय-२५ लक्ष्मापुरी रोहिणी लक्ष्मण जोशी (११) श्री लहु गणपत जोशी, वय-४३ स्वतःकरिता व कु. आरती, अंकीता, हर्षद, अक्षय यांचे प. पा. क. पिता म्हणुन (१२) श्रीमती नलिनी लहु जोशी वय-३७ (१३) श्री सुरेश गणपत जोशी, वय-३५ स्वतःकरिता व कु. अक्षय व वैभव यांचे प. पा. क. पिता म्हणुन (१४) सौ अंजली सुरेश जोशी, वय-२८ (१५) श्री भागवान गणपत जोशी वय-३७ स्वतःकरिता व कु. पायल यांचे प. पा. क. पिता म्हणुन (१६) सौ वैशाली भगवान जोशी, वय-३३, (१७) सौ. भागाबाई चूडकांत ठाकरे, वय-४२ (१८) सौ. मंगल बाबुलाल वायले (१९) सौ. शकुंतला तुकाराम पाटील (२०) सौ. ताईबाई विष्णु गायकर वय-४४ (२१) सौ. इंदुमती माणिक भंडारी वय-३३ लक्ष्मापुरी इंदुमती गणपत जोशी

सर्व. रा. जोशीवाडी आधारवाडी

कु.मु. लिहून घेणार

(१) सौ. कविता किशोर देसाई वय-३६
(२) श्री. कौस्तुभ किशोर देसाई वय-२२
(३) श्री. कल्पेश किशोर देसाई वय-२०

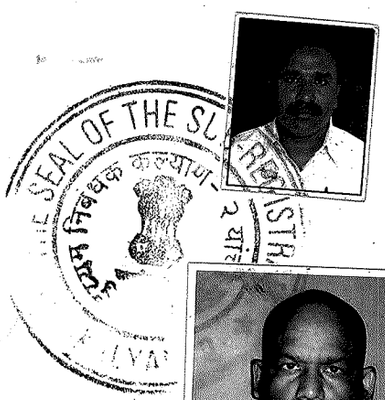
मे. कविता इंटरप्रायझेस आतिथ्य सेवा
वास्तु कविता पलॉवर व्हॅली
खडकपाडा, कल्याण (प.)

सह. दुय्यम निबंधक, कल्याण-२
वर्ग-२

ओळख

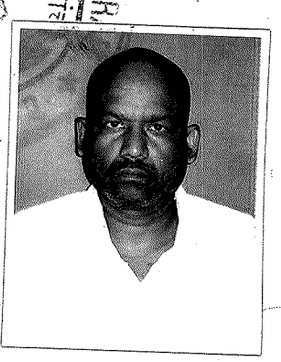
(१) हलाराम जगदिश मोहिते वय-४५
रा. गोदीपाडा, कल्याण

(२) विरजन खुशाल चौहान
रा. गोदीपाडा कल्याण





1) D. J. Mohite





2) विरजन खुशाल चौहान

सह. दुय्यम निबंधक कल्याण-२
वर्ग-२

सह. दुय्यम निबंधक, कल्याण-२
वर्ग-२

SRS-163

गांव कल्याण

गां.न.क्र. ७ व १२

तालुका कल्याण

भूमापन क्रमांक	भुमा.क.चा. उपविभाग	भू-धारण प्रकार
७०	पे	रवालसा

भोगवटदाराचे नांव १२८४ ७७४ ७७४ १९६० खाते क्रमांक

कुळाचे नांव - रु. पैसे

खंड

३/रामदास गणपत जोशी
४/लक्ष्मण गणपत जोशी
५/लहु गणपत जोशी
७/भगवान गणपत ४/सुरेश गणपत ६/मुलभी इंदुमती गणपत जोशी (१०) इकुण तुकाराम पा. (११) भागाबाई चंद्रकांत ठाकरे (१२) मंगा बाबु वायले (१३) तडिबाई विष्णु गायकर ३४७४ २८७६ सरिता गुरुनाथ जोशी ५१४० गां.न.क्र. १२ (पिकाची नोंदवही) निरा. गुरुनाथ जोशी

इतर अधिकार - तु. १०१२

शेताचे स्थानिक नांव -

लागवंडा योग्य क्षेत्र	एकर गुठे चौ.वार	हेक्टर आर चौ.मिटर	प्रती
.....			
.....			
.....			
एकूण	० - २०	० - २०	३

पो.ख. लागवडी योग्य नसलेली

वर्ग (अ)	० - ०	३ - ०	
वर्ग (ब)			
एकूण	० - ०	३ - ०	

	रु.	पैसे
आकारणी		
जडी अथवा विशेष आकारणी	०	६२
एकूण		

वर्ष	पिकाखालील क्षेत्र														जमीन करणाराचे नांव	शेरा
	हंगाम	मिश्रपिकांचे एकूण क्षेत्र			घटक पिके व प्रत्येक पिकाचे क्षेत्र			निर्भेळपिकाचे क्षेत्र			पडीत व पिकास निरुपयोगी अशीजमिनी चा तपशिल		सन पाणी पुरवठ्याचे		
		मिश्रपिकांचे संकेतांक	जलसिंचन	जलसिंचन	पिकाचे नांव	जल सिंचित	अजल सिंचित	पिकाचे नांव	जल सिंचित	अजल सिंचित	स्वरुप	क्षेत्र			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	
			हे.आ	हे.आ		हे.आ	हे.आ		हे.आ	हे.आ		हे.आ				
२००७ / २००८								गवत व झाडे								
								० - २० - ३								

अस्सल बरहुकुम खरी नक्कल रुजू असे. तारीख 30/7/10

तलाठी सजा कल्याण
तालुका कल्याण, जि. ठाणे

ENDORSEMENT BY COURT

Date	Section and Rule	Fine or other Punishment	Signature of Endorsing Authority

ENDORSEMENT BY LICENSING AUTHORITY

Date	Proceedings Number and Date	Disqualification Period From / To	Signature of Licensing Authority

I

II

आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT

भारत सरकार
GOVT. OF INDIA

MOHITE DATTARAM JANARDAN

JANARDAN SAKHARAM MOHITE

20/09/1963

Permanent Account Number

AJDPM2998K

Signature