

कलन - ४
दस्तावेज क्र. ७९०० / २०२३
४



कलन - ४

दस्तावेज क्र. ७९४०/२०२३

४०/१००



महाराष्ट्र शासन

गाव नमुना सात (अधिकार अभिलेख पत्रक)

[महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि मॉडेल तयार करणे व सुविधीत ठेवणे] नियम १९७१ मधील नियम ३, ५, ६ आणि ७]

गाव :- कोलिबली (१४३६७१)

तहसील :- कल्याण

जिल्हा :- ठाणे



ULPIN : 13110903171

भुमापन क्रमांक व उपविभाग

३३/१/अ

13110903171

भूधारणा पद्धती भोगवटादार वर्ग - १

शेताचे स्थानीय नाव :

क्षेत्र, एकक व आकारणी	खाली क्र.	भोगवटादाराचे नाव	क्षेत्र	आकार	पो. ख.	फेरफार क्र.	मुळ, खंड व इतर अधिकार
क्षेत्राचे एकक हे.आर.पी.मी.	१५	अनुसया मोहन मोईर				(७०८)	मुळाचे नाव व खंड
		शोभा अशोक जाधव				(७०८)	
अ) लागवड योग्य क्षेत्र		[विष्णू चंद्रशेखर भिडे]				(१२८०)	इतर अधिकार
जिरावत	०.११.६०	चंद्रशेखर चामोवर भिडे				(१२८०)	
बागावत	-	प्रियांका चंद्रशेखर भिडे				(१२८०)	प्रत्येक फेरफार : नाही.
म		दीपिका चंद्रशेखर भिडे				(१२८०)	
ला.पो. क्षेत्र	०.११.६०	-----सामाईक क्षेत्र-----	०.११.६०	२.५६	०.००८०		शेताचा फेरफार क्रमांक : १२८० व दिनांक : २४/११/२०२१
ब) पोटस्थान क्षेत्र							
[लागवड योग्य क्षेत्र]							
घर्ग (अ)	०.००.८०						
घर्ग (ब)	-						
एकूण							
पो. ख. क्षेत्र	०.००.८०						
एकूण क्षेत्र	०.१२.४०						
(अ+ब)							
आकारणी	२.५६						
जुडी क्रिया विशेष							
रानी							
जुने फेरफार क्र. : (१६) (१७) (१८) (१९) (२०) (२१) (२२) (२३) (२४) (२५) (२६) (२७) (२८) (२९) (३०) (३१) (३२) (३३) (३४) (३५) (३६) (३७) (३८) (३९) (४०) (४१) (४२) (४३) (४४) (४५) (४६) (४७) (४८) (४९) (५०) (५१) (५२) (५३) (५४) (५५) (५६) (५७) (५८) (५९) (६०) (६१) (६२) (६३) (६४) (६५) (६६) (६७) (६८) (६९) (७०) (७१) (७२) (७३) (७४) (७५) (७६) (७७) (७८) (७९) (८०) (८१) (८२) (८३) (८४) (८५) (८६) (८७) (८८) (८९) (९०) (९१) (९२) (९३) (९४) (९५) (९६) (९७) (९८) (९९) (१००)							सीमा आणि भुमापन विभाग



हा गाव नमुना क्रमांक व दिनांक २४/११/२०२१, ०४/१२/२०२१ मधील कोळी डिपिटल स्वाक्षरीत कोला आहे व गाव नमुना क्रमांक १२ चा देता स्वयंसेवक असल्यामुळे ४/१२ अधिकार वर कोलासाठी सही विचारण्याची आवश्यकता नाही.

४/१२ कोलासाठी दि. : २८/११/२०२३ : ११:३२:३६ AM, पृष्ठात नमूद कोलासाठी <https://pigniters.maharashtra.gov.in/col/> या संकेत स्थळावर कोला 211210008111144881 क्रमांक वापरावा.

पृष्ठ क्र. १/२



कलन - ४

दस्त क्र. ७९४० / २०२३

२९/९००

गाव नमुना बारा (पिडाची नोंदवही)

[महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अधिनियम आणि नोंदवही (संशोधन व सुविधित उद्देश) नियम १९७९ यातील नियम २९]

गाव :- कोलिबली (९४३६७९)

तालुका :- कल्याण

जिल्हा :- ठाणे

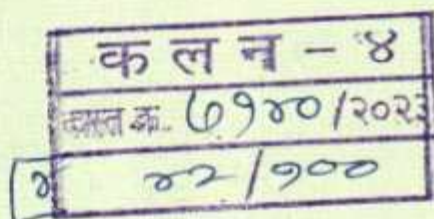
मुद्रापत्र क्रमांक व तपविभाग

३३/४/अ

वर्ष	हंगाम	खाली क्रमांक	पिकाबाबतची क्षेत्राबाबत तपशील					लागवडीसाठी उपलब्ध नसलेली जमीन		क्षेत्र
			पिकाबाबत प्रकार	पिकाबाबत मात्र	जल सिंचित	अजल सिंचित	जल सिंचनाचे साधन	संख्या	क्षेत्र	
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)
२०२२	खरीप	९५*						गवत पट्टा	०.९०००	

टीप : ** सदरची नोंद भोवताल जेथे द्वारे येणेत आलेली आहे





GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF CORPORATE AFFAIRS
Central Registration Centre

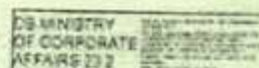
Form 16

[Refer Rule 11(3) of the Limited Liability Partnership Rules, 2009]
CERTIFICATION OF INCORPORATION

LLP Identification Number: AAZ-4364

It is hereby certified that SQY LINES BUILDERS LLP is incorporated pursuant to section 12(1) of the Limited Liability Partnership Act, 2008.

Given under my hand at Manesar this Eleventh day of November Two thousand twenty-one.



Susmithaa Selvaraj

For and on behalf of the Jurisdictional Registrar of Companies
Registrar of Companies
Central Registration Centre

Disclaimer: This certificate only evidences incorporation of the LLP on the basis of documents and declarations of the applicant(s). This certificate is neither a license nor permission to conduct business or solicit deposits or funds from public. Permission of sector regulator is necessary wherever required. Registration status and other details of the LLP can be verified on www.mca.gov.in

Mailing Address as per record available in Registrar Office:

SQY LINES BUILDERS LLP

SHEET NO 34, NR. HANUMAN MANDIR, KALYAN AMBERNATH ROAD OPP THAMB
GARRAGE, Ulhasnagar, Thane, Maharashtra, 421003, India





GOVERNMENT OF INDIA

MINISTRY OF CORPORATE AFFAIRS

Central Registration Centre

[Refer Rule 20 of the LLP Rules, 2009]

FRESH CERTIFICATE OF INCORPORATION CONSEQUENT UPON CHANGE OF NAME

LLP Identification Number: AAZ-4364

In the matter of SQYLINES BUILDERS LLP

I hereby certify that SQYLINES BUILDERS LLP which was originally incorporated on Eleventh day of November Two thousand twenty-one under the LLP Act, 2008 as SQYLINES BUILDERS LLP having duly passed the necessary resolution in terms of Rule 20(1) of the LLP Rules, 2009. The name of the said Limited Liability Partnership (LLP) is this day changed to SQYLINES BUILDERS LLP and this certificate is issued under Rule 20(3) of the said Rules.

Given under my hand at Manesar this Thirty first day of March Two thousand twenty-three.

Digitally signed by DS MINISTRY OF
CORPORATE AFFAIRS 10
Date: Sat Apr 15 14:13:57 IST 2023

Vikram Singh

Assistant Registrar of Companies/ Deputy Registrar of Companies/ Registrar of Companies
For and on behalf of the Jurisdictional Registrar of Companies
Registrar of Companies

Central Registration Centre

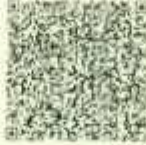
Mailing Address as per record available in Registrar Office:

SQYLINES BUILDERS LLP

SHEET NO 34, NR. HANUMAN MANDIR, KALYAN AMBERNATH ROAD OPP THAMBI GARRAGE, ,, NA,
Ulhasnagar, Thane, Maharashtra, India-421003



कलन - ४
प्रस्त क ७१४० / २०२३
४४ / १००

	भारत सरकार GOVERNMENT OF INDIA
	अनुसाया मोहन भोईर Anusaya Mohan Bhoir जन्म वर्ष / Year of Birth : 1960 मैत्री / Female
	
9627 7101 4570	

आधार - सामान्य माणसाचा अधिकार

अमो मोईर

	भारतीय विशिष्ट ओळख प्राधिकरण UNIQUE IDENTIFICATION AUTHORITY OF INDIA
पत्ता W/O. मोहन के. भोईर, हनुमान कृपा बागवा, पेढी बंदर रोड, हनुमान मंदिर बागवा, मोठागाव, ठोडिकली बंध, कल्याण ठाणे, विष्णुनगर, महाराष्ट्र, 421202	Address: W/O. Mohan K. Bhoir, Hanuman Krupa Banglow, Reli Bunder Road, Near Hanuman Mandir, Mothacoon, Dombivli West, Kalyan, Thane, Vishnunagar, Maharashtra, 421202

1947
1800 180 1947

help@uidai.gov.in

www.uidai.gov.in

P.O. Box No. 1947,
Bengaluru-560 001

अनुसाया मोहन भोईर ANUSAYA MOHAN BHOIR	
बागुल कृष्णा म्हात्रे BAGUL KRISHNA MHATRE	
07/08/1960	
Permanent Account Number AIQPB1597H	
	





भारतीय विशिष्ट ओळख प्राधिकरण
भारत सरकार
Unique Identification Authority of India
Government of India

नॉटिफिकेशन क्रमांक / Enrollment No.: 2085/13041/52028

To
शोभा अशोक जाधव
Shobha Ashok Jadhav
103, Mukesh Wasse Rohidaswadi
Near Jashu Talim Kalyan West
Kalyan
Kalyan D.C.
Kalyan Thane
Maharashtra 421301
9857437175



MD6A2521834FH



आपला आधार क्रमांक / Your Aadhaar No. :

8427 9788 7075

माझो आधार, माझी ओळख



भारत सरकार
Government of India



शोभा अशोक जाधव
Shobha Ashok Jadhav
जन्म तारीख / DOB : 01/06/1958
स्त्री / Female



8427 9788 7075

माझो आधार, माझी ओळख

कलन - ४
दस्त क्र. ७९००/२०२३
०५/१००

आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT



भारत सरकार
GOVT. OF INDIA



स्थायी लेखा संख्या कार्ड
Permanent Account Number Card

AFCPJ5689M

नाम / Name
SHOBHA ASHOK JADHAV

पिता का नाम / Father's Name
LAXMAN HARI GAKWAD

जन्म की तारीख / Date of Birth
01/06/1958

हस्ताक्षर / Signature



21032017

शोभा अ. जाधव



कलन - ४

दस्तक ७९२० / २०२३

४६ / १००

आयकर विभाग

INCOME TAX DEPARTMENT



भारत सरकार

GOVT. OF INDIA

CHANDRASHEKHAR DAMODAR BHIDE

DAMODAR LAXMAN BHIDE

08/10/1957

Permanent Account Number

ABEPB7234N

Signature

भारत
सरकार



Chande



भारत सरकार
Government of India



Issue Date: 22/01/2013



चंद्रशेखर दामोदर भिडे

Chandrashekhar Damodar Bhide

जन्म तिथि/DOB: 08/10/1957

पुरुष/ MALE

9260 9998 3732

VID : 9195 9498 7205 7455

मेरा आधार, मेरी पहचान



भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण
Unique Identification Authority of India

पता:
E-401, सन क्रेस्ट अकल्लादे सोसायटी, एलआईसी
बिल्डिंग जवळ, मुहूर्तवाडी, ठानेव्हेस्ट, ठाने, ठाने,
महाराष्ट्र - 400604
Download Date: 18/01/2023

Address:
E-401, Sun Crest Accolade Society, Near LIC
Building, Louiswadi, Thanewest, Thane,
Thane,
Maharashtra - 400604



9260 9998 3732

VID : 9195 9498 7205 7455

1957

help@uidai.gov.in

www.uidai.gov.in

Chande

कलन - ४
दस्त क्र. ८१००/२०२३
४ ६०/१००



भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA



प्रियांका चंद्रशेखर भिडे
Priyanka Chandrashekhar
Bhide
जन्म तारीख/ DOB: 31/03/1989
महिता / FEMALE



9494 9535 5260

आधार-सामान्य माणसाचा अधिकार

P. Bhide

P. Bhide



भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण
UNIQUE IDENTIFICATION AUTHORITY OF INDIA



पत्ता:

ई-४०१, सन क्रेस्ट अपार्टमेंट
सोसायटी, एलआर्डीसी
बिल्डिंग जवळ,
लुईसवाडी, ठाणेवेस्ट, ठाणे,
ठाणे,
महाराष्ट्र - ४००६०४

Address:

E-401, Sun Crest Appclade Society,
Near LIC Building,
Louiswadi, Thane West, Thane, Thane,
Maharashtra - 400604

9494 9535 5230

Aadhaar-Aam Admi ka Adhikar

कलना - ४
सं. क्र. ७९४०/२०२३
२८/९००

आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT

भारत सरकार
GOVT. OF INDIA

PRIYANKA CHANDRASHEKHAR BHIDE
CHANDRASHEKHAR DAMODAR BHIDE

31/03/1989

Permanent Account Number
AMMPB3861E

Bhide
Signature

20042007

Bhide



कलन - ४
दस्तावेज क्र. ८९४०० / २०२३
६९ / ९००

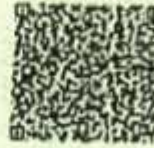


भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA

दीपिका चंद्रशेखर भिडे
Deepika Chandrashekhar
Bhide

जन्म तारीख / DOB: 26/06/1992

महिला / FEMALE



7523 7477 0192

- सामान्य माणसाचा अधिकार



भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण
UNIQUE IDENTIFICATION AUTHORITY OF INDIA

जि. ठाणे
Dist. Thane

पत्ता:

ई-४०१, मन ट्रेस्ट अफोलाडे
मोमायटी, एनआईसी
बिल्डिंग जवळ,
मुंडनवाडी, ठाणेवेस्ट, ठाणे,
ठाणे,
महाराष्ट्र - ४००६०४

Address:

E-401, Sun Crest Apsara Society,
Near LIC Building,
Loulavadi, Thane West, Thane, Thane,
Maharashtra - 400604

7523 7477 0192

Aadhaar-Aam Admi ka Adhikar

कलन - ४
दस्त क्र. ७९४० / २०२३
४ ५०/९००

दीपिका

आयकर विभाग INCOME TAX DEPARTMENT		भारत सरकार GOVT. OF INDIA
DEEPIKA CHANDRASHEKHAR BHIDE CHANDRASHEKHAR DAMODAR BHIDE		
26/06/1992 Permanent Account Number AYVPB1551E		
 Signature		03082010

दीपिका



कलन - ४

दस्त क्र. ८९४०/२०२३

४ ५९/९००

आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT



भारत सरकार
GOVT OF INDIA

स्थायी लेखा संख्या कार्ड
Permanent Account Number Card

AEF55054P



नाम / Name
SQYLINES BUILDERS LLP

विघटन / मरण की तारीख
Date of Incorporation/Formation
11/11/2021

04012022





सर्वोच्च न्यायालय
 Government of India
 मोहन शारदासन थारुवाणी
 Mohan Shardaasana Tharwani
 जन्म वर्ष : Year of Birth : 1974
 लिंग : Male

कलन - ४
 दस्तक. ७९०० / २०२३
 ५२/९००

8978 7853 4175

आधार - सामान्य माणसाचा अधिकार



Union Identification Authority of India

पत्ता: थारुवाणी विला ४ म नगर,
 रीवाज कॉम्प्लेक्स अपार्टमेंट, उधनगर,
 ठाणे, महाराष्ट्र ४२१००१

Address: Tharwani Villa 4 m Nagar,
 Residency Complex, Udhanagar, Thane,
 Maharashtra, 421001

8978 7853 4175



15/11



कलन - ४	
दस्ता क. ७९०० / २०२३	
४	५३/९००

आयकर विभाग		भारत सरकार
INCOME TAX DEPARTMENT		GOVT. OF INDIA
MOHAN HARDASMAL THARWANI		
HARDASMAL HAZARIMAL THARWANI		
23/07/1974		
Permanent Account Number		
AAOPT7033Q		
		08012019



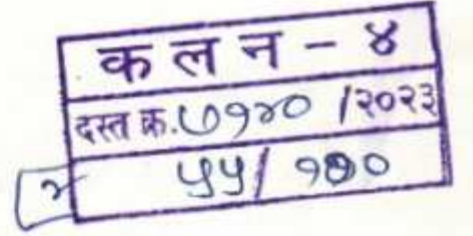





कलन - ४
दस्तावेज क्र. ७९४० / २०२३
५४/९००



घोषणा पत्र



..... या व्दारे घोषित करतो की, सह
दुय्यम निबंधक यांचे कार्यालयात करारनामा या शिर्षकाचा दस्त
नोंदणीसाठी सादर करण्यात आलेला आहे
..... यांनी दिनांक ३१.६.२०१९ रोजी मला दिलेल्या
कुलमुखत्यारपत्राच्या आधारे मी, सदर दस्त नोंदणीस सादर केला आहे/निष्पादीत करून
कबुलीजबाब दिला आहे सदर कुलमुखत्यारपत्र लिहून देणार यांनी कुलमुखत्यारपत्र रद्द
केलेले नाही. किंवा कुलमुखत्यारपत्र लिहून देणार व्यक्तीपैकी कोणीही मयत झालेले
नाही. किंवा अन्य कोणत्याही कारणामुळे कुलमुखत्यारपत्र रद्दबाबत ठरलेले नाही .
सदरचे कुलमुखत्यारपत्र पुर्ण वैद्य असून उपरोक्त कृती करण्यास मी पुर्णतः समक्ष आहे.
सदरचे कथन चुकीचे आढळून आल्यास नोंदणी अधिनियम १९०८ चे कलम ८२
अन्वये शिक्षेस मी पात्र राहीन याची जाणीव आहे.

दिनांक - २३/५/२०२३

Whide
कुलमुखत्यारधारकाचे नांव व सही



(वि. नि. नमुना क्र. १) (Fin. R. Form No. 1)

सर्वसा. ११३ मड.
Gen 113 me.

मूळ प्रत

[अहस्तांतरणीय]

ORIGINAL COPY

[NON TRANSFERABLE]

मुख्य कार्यालय ३२/११

शासनास केलेल्या प्रदानाची पावती

RECEIPT FOR PAYMENT TO GOVERNMENT

मु-२५ ५००/-

ठिकाण/Place.....

पुणे/पुणे/Date: ३१/१२/२०११

Received from.....

श्री. चंद्रशेखर - दामोदर शिंदे

रु./Rs.....

रु./Rupees.....

on account of.....

याकरिता निवडले.

रोखपाल वा लेखापाल

Cashier or Accountant.

सह दुय्यम निबंधक (कडी/सह निबंधक क्र २)
(Designation)

कलन - ४

दस्तक्र. ७१०० / २०२३

५६ / १००



कलन - ४
दस्त क्र. ७९०४ / २०२३
७

कोर
पुस
Blank
Page



दीपि ३)

दस्त क्र. ७१४० / २०२३

$$56/900$$

81883

SR. NO.

खातेदाराची प्रत/Party Copy



दि कल्याण जनता सहकारी
बैंक लि.

(गंडुचल्लु बैंक)

The Kalyan Janata Sahakari Bank Ltd.

(Scheduled Bank)

काळा तलाव शाखा दिनांक/Date 7.3.11

मुद्रांक शुल्क/Stamp Duty रु. /Rs. 500

सेवा आकारणी शुल्क रु./Rs. 10

Service Charges

एकूण / Total रु./Rs. 510

अक्षरी रूपये/Amount in Words Five

Hundred Ten only

मुद्रांक शुल्क भरणाऱ्याचे नाव / Name of stamp

duty paying party Deepika C.

पता / Address Bhude

E-401, Suncrest Accolade
Society, Louiswade, Thane

समोरच्या पक्षकाराचे नाव / Name of counter party

C. D. Wolfe

व्यवहाराच्या उद्देशाची कारणे/Purpose of transaction

POL-A

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

Ch. No. / Pay Order No.

रोखपाल/Cashier

अधिकान्याची सही

Authorised Signatory

मुद्रांक वेरविले दस्तऐवज घेण्यास येताना ही पावती आपण आवश्यक आहे This counterfoil has to be presented at the time of delivery of stamp

Signature of Purchaser

B. J. Brown



कलन - ४
दस्तक. ७९०० / २०२३
५८/९००

पंजीयन क्रमांक (Registration Number)	कुलमुखत्यार पत्र
दस्तावेजाचा प्रकार (Type of Document)	Registrable / Non-Registrable Registrable Name of S.R.O. Thane 1
ठिकाणचे फ्रेमिंग क्रमांक (Framing Number)	13341
मिळवणीचे विवरण (Property Description)	जि. बलामिरी च इलाख...
मोहताब (Option)	
मुद्रांक खरेदीकर्ता (Stamp Purchaser)	दिपिका चंद्रशेखर मिडे
दस्तावेजात दुसऱ्या पक्षाचा नाव (the other Party)	श्री. चंद्रशेखर दामोदर मिडे
दस्तावेजात नाव व पत्ता (If through Name & Address)	
मुद्रांक शुल्काची रक्कम (Stamp Duty Amt.)	₹ 500/-

For The Kalyan Janta Sahakar Bank Ltd.
(Sahakar Bank) Kalyan
R.M. Secy
Authorized Signatory

[Signature]

कुलमुखत्यारपत्र

कुलमुखत्यारपत्र आज दिनांक .२२. मार्च २०११ रोजी

ठाणे येथे लिहून दिले ते

[Signature]



The Kalyan Janta Sahakar Bank Ltd. Kalyan Branch, Yashwantrao Chavan Road, Kalyan (West)-421301, RM Secy
D/S/TP/V/C R. 1029/01/19/0313 5018
भारत 13341
160562
R. 0000500/-P85226
INDIA STAMP DUTY MAHARASHTRA
13:14
MAR 07 2011

क ल न - ४

दस्त क्र. ७९४० / २०२३

५९/९००

श्री. चंद्रशेखर दामोदर भिडे)
 वय ५३ वर्ष, धंदा शेती व वकीली) लिहून घेणार
 रा. ई-४०१, सनक्रेस्ट,) प्रथम पक्षी
 अँकोलेड सोसायटी, मर्फी टॉवर जवळ)
 लुईसवाडी, ठाणे ४०० ६०४)

यांसी

कु. दीपिका चंद्रशेखर भिडे)
 वय १८ वर्ष, धंदा शेती व व्यापार) लिहून देणार
 रा. ई-४०१, सनक्रेस्ट,) दुसरे पक्षी
 अँकोलेड सोसायटी, मर्फी टॉवर जवळ)
 लुईसवाडी, ठाणे ४०० ६०४)

कारणे कुलमुखत्यारपत्र लिहून देतो ऐसाजे,

लिहून देणार दुसरे पक्षी यांनी मौजे शिवाजीनगर, ता. दापोली, जिल्हा रत्नागिरी येथे सर्व्हे नं. ३४, हिस्सा नं. ४ क वगैरे अशा बिनशेती व ले आऊट मंजूर झालेल्या मिळकती मधील काही बिनशेती प्लॉट विकत घेण्याचे ठरविले आहे.

लिहून देणार दुसरे पक्षी यांनी मौजे शहापूर, ता. शहापूर, जिल्हा ठाणे येथे सर्व्हे नं. १०८, हिस्सा नं. अ / १ पैकी मधील ले आऊट प्लॉट नं. ४ वरील धनश्री अपार्टमेंट या इमारती मध्ये दोन निवासी गाळे खरेदी घेण्याचे ठरविले आहे व त्यास अनुसरून मे. धनश्री डेव्हलपर्स यांना भाग मोबदला म्हणून दिलेला आहे.

लिहून देणार दुसरे पक्षी यांनी मौजे घोरले, ता. मुरबाड, जिल्हा ठाणे येथे गट नं. २४४, २४६ वगैरे अशी मिळकत श्री. अशोक लडकू धलपे यांज कडून विकत घेण्याचे ठरविले आहे.

तसेच मौजे ~~रत्नागिरी~~, नवी मुंबई येथील सेक्टर नं. २० सी, प्लॉट नं. ११ या मिळकती मधील सुरश्री सहकारी संस्थे मध्ये दुसरे पक्षी यांचे मालकीचे तळ

मजल्यावर दुकान क्र. २ आहे.

याशिवाय दुसरे पक्षी यांनी रत्नागिरी, रायगड व ठाणे जिल्ह्यात चिपळूण, गुहागर, दापोली, राजापूर व अन्य ठिकाणी शेतजमिनीची आणि / अथवा बिनशेती, वरकस वगैरे मिळकती घेण्याचे ठरविले आहे.



परंतु दुसरे पक्षी यांना त्यांचे धंदा व्यवसायामुळे मिळकत खरेदी करीता व तदनुषंगिक मोजणी वगैरे इतर कामांकरीता वेळोवेळी चिपळूण, रत्नागिरी, राजापूर येथे हजर रहाणे शक्य नाही.

प्रथम पक्षी हे दुसरे पक्षी यांचे वडील असून ते त्यांचे व्यवसायिक कामाकरीता वेळोवेळी उपरोक्त ठिकाणी जातात. तसेच त्यांना मिळकतीचे सर्व कामकाज बाबत माहिती आहे. त्यामुळे दुसरे पक्षी यांनी प्रथम पक्षी यांचे लाभात जरूर ते कुलमुखत्यारपत्र करून देण्याचे ठरविले.

प्रथम पक्षी यांनी दुसरे पक्षी यांचे वतीने जी जी कामे करावयाची ती ती खालील प्रमाणे

१. रत्नागिरी, ठाणे, रायगड जिल्ह्यामध्ये ज्या ज्या मिळकती मी पाहून पसंत केल्या आहेत आणि / अथवा खरेदी घेण्याचे नक्की केले आहे अशा सर्व मिळकतींचे साठे करार, फरोक्त खत / खते आणि / अथवा तत्सम सर्व दस्त ऐवज करणे, त्यावर माझे वतीने सहाय्य करणे, सदर करार, फरोक्त खत / खते आणि / अथवा दस्त ऐवज मे. दु. नि. सा. चिपळूण, रत्नागिरी, राजापूर आणि अन्य ठिकाणी हजर करणे व सदर दस्त ऐवज कबूली जबाब देऊन नोंदवून घेणे. थोडक्यात मिळकत खरेदी बाबत सर्व कार्यवाही पूर्ण करणे आणि त्याकरीता लागणारे अर्ज, जबाब, परवानग्या मिळविणे. अशा खरेदी केलेल्या मिळकती आमचे पैकी खरेदीदाराचे नावे तलाठी दफ्तरी आणि / अथवा सिटी सर्व्हे कडे नोंदविणे व त्याकरीता जरूर ते सर्व अर्ज जाबजबाब देणे.

२. सदर मिळकत आणि / अथवा मिळकतींची खरेदी करणे करीता जरूर त्या सर्व परवानग्या, कुळकायदा, सिलिंग आणि / अथवा तत्सम सर्व परवानग्या मिळविणे.

३. मिळकत खरेदी करताना विक्री करणारे इसमांकडून मोबदल्याच्या पावत्या घेणे व सदर खरेदी केलेल्या मिळकतीचा / मिळकतींचा प्रत्यक्ष व खुला कबजा मिळालेनंतर मिळकतीची बांधबंदिस्ती करून मिळकतीला कुंपण घालणे तसेच मिळकतीस लागू असलेले रस्ते तयार करणे.

४. खरेदी केलेल्या मिळकतीचे अतिक्रमणापासून संरक्षण करणे व तसे झाल्यास ते दूर करणे व त्या करीता योग्य ते कोर्ट दरबारी व पोलीस खात्याकडे वगैरे कार्यवाही करणे.

५. आमचे वरील मिळकतीचे सर्वे करून क्षेत्र व हद्ददी निश्चित करणे व त्यासाठी तालुका निरीक्षक भूमि अिलेख चिपळूण / रत्नागिरी, राजापूर किंवा संबंधित सर्वे खात्याकडे अर्ज करणे व सर्वे फी भरणे इत्यादी.

W

Joia



६. आमचे वरील मिळकतींचे 7/12 चे उतारे, खाते उतारे फेरफार नोंदी गटबुक उतारे वगैरेसाठी तहसिलदार, सर्कल इन्स्पेक्टर, सर्व्हे डिपार्टमेंट इत्यादी कडून अर्ज करून ते मिळविणे व त्यासाठी आवश्यक ती फी भरणे, खर्च करणे.

७. खरेदी केलेल्या मिळकतीची मोजणी करून घेणे, मिळकतीच्या चतुःसीमा ठरविणे, मिळकतीच्या क्षेत्रफळाबाबतचे दाखले मिळविणे, सर्व्हे मोजमाप इत्यादी करीता अर्ज करणे, दाखले मिळण्याकरिता किंवा नकाशे, आराखडे, मोजमाप विषयक सरकारी दफ्तरी असलेल्या कागदपत्रांच्या सत्यप्रती मिळविणेसाठी सक्षम अधिका-यांकडे अर्ज करणे व सदर दाखले, नकला यांच्या प्रती स्विकारणे.

८. खरेदी केलेल्या मिळकतींवर बांधकाम करणेचे दृष्टीने आवश्यक ते आराखडे, ले आऊट अमलगमेशन किंवा सबडिव्हिजन तयार करणे, त्यांचे मंजूरीसाठी सक्षम अधिका-यांकडे अर्ज करणे, त्यावर सही करणे इत्यादी तसेच सदर आराखडे, नकाशे, योजना यामध्ये आवश्यकतेनुसार दुरुस्त्या करणे, त्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार करणे व त्यास मंजूरी मिळविणे इत्यादी.

९. खरेदी केलेल्या मिळकतींवर बांधकाम करणे साठी खरेदी केलेल्या मिळकती बिनशेतीकडे वर्ग करून घेणे व त्यासाठी लागणा-या सर्व कागदपत्रावर सहाय्य करणे आमचे वतीने सर्व सरकारी अगर निमसरकारी दफ्तरामध्ये अगर कचे-यांमध्ये हजर होणे, सर्व परवानग्या मिळणेसाठी योग्य ती कारवाई करणे, कनव्हर्जन टॅक्स भरणे, तसेच अन्य कोणतीही रक्कम भरावी लागल्यास ती भरणे, तसेच अनामत रकमा परत घेणे.

१०. आवश्यकतेनुसार खरेदी केलेल्या मिळकती पर्यंत रस्त्याचे अधिकार, रहदारीचे अधिकार नाले किंवा गटार टाकण्याचे, विद्युत तारा, टेलिफोन, टेलीग्राम यांच्या तारा टाकण्याचे अधिकार संपादन करणे किंवा हस्तांतरीत करणे व तसे करण्याकरिता आवश्यक ते करारनामे, कागदपत्रे इत्यादींवर सही करणे.

११. वरील कामांसाठी वास्तुविशारद, आर.सी.सी.तज्ञ, इंजिनिअर यांची नेमणूक करणे. त्यांचा मेहेनताना ठरविणे, देणे इत्यादी.

१२. खरेदी केलेल्या मिळकतींवर बांधकाम करणेसाठी परवानगी मिळणे करीता जिल्हाधिकारी / ग्रामपंचायत आणि / अथवा योग्य त्या अधिका-यांकडे अर्ज करणे कागदपत्रे सादर करणे त्यासाठी संबंधित अधिका-यांकडे अर्ज करणे, जाबजबाब देणे कागदपत्रे सादर करणे तसेच बांधकामाची योजना, आराखडे, नकाशे वगैरे तयार करणे, संबंधित अधिका-यांकडे ते मंजूरी करता सादर करणे.

✓



कलन - ४
दस्त क्र. ७९४०/२०२३
४ ६२/९००

१३. खरेदी केलेल्या मिळकतीस पाण्याचे कनेक्शन, विद्युत कनेक्शन आणि इतर प्रासंगिक गरजा उपलब्ध करून घेणेकरिता जशी आवश्यकता भासेल त्याप्रमाणे अर्ज तयार करणे, परवानग्या मिळविणे इत्यादी. तसेच महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळाचे कार्यालयात हजर राहून कामकाजाची तजवीज करणे, सदरहू मिळकतींवर बांधण्यात येणा-या इमारतींना विद्युत पुरवठा करण्यासाठी सदरहू मिळकतीतील काही भागावर विद्युत उपकेंद्र बांधणेसाठी ग्राम पंचायत आणि म.रा.वि. मंडळ यांचेशी सदरहू मिळकतीतील जागा देणे बाबत भुईभाडे करार करणे.

१४. खरेदी केलेली मिळकत किंवा मिळकतीतील कोणत्याही भागाचा सरकारकडून किंवा इतर सक्षम अधिका-यांकडून जर मिळकतीस कायदयांतर्गत सवलत मिळाली किंवा मोकळी केली गेली असल्यास सदर मिळकतीचा / मिळकतीचे भागाचा कबजा घेणे व कबजा देणे.

१५. खरेदी केलेल्या मिळकती संबंधात कोणतेही प्रकारचा वाद उद्भवल्यास त्याकामी कार्यवाही करावी लागल्यास करणे, आमचे तर्फे वकील नेमणे, नोटीस देणे, क्विट अर्ज दाखल करणे, मनाई हुकुम मिळविणे करता दावा अर्ज वगैरे दाखल करणे, तडजोड होत असल्यास करणे, निकाल विरुद्ध लागल्यास त्यासंबंधी जरूर ती कागदपत्र मिळविणे, रिफंड घेणे, रक्कम भरणे, पावती घेणे, पुर्व पक्ष, उत्तर पक्ष करणे, अपिल कोर्टात गेल्यास अपिल दाखल करणे किंवा निकाल विरुद्ध लागल्यास ना. हायकोर्टात सेकंड अपिल रिट रिव्हिजन इ. दाखल करणे किंवा झाले असल्यास त्याकामी हजर होणे, बचाव करणे, खर्च वसूल करणे, दरखास्त दाखल करणे, डिक्लीची बजावणी करणे, कोणीही अतिक्रमण वगैरे केल्यास ते दूर करून घेणे, दिवाणी तसेच फौजदारी स्वरुपाची कार्यवाही करणे, पोलीस स्टेशनला काही तक्रार वगैरे करावी लागल्यास लेखी तक्रारी, अर्ज वगैरे दाखल करणे, सुनावणीचे बाबत काही कार्यवाही करावी लागल्यास ती करणे, सरकारी अथवा निमसरकारी कार्यालयात खरेदी केलेल्या मिळकतीचे संबंधात आम्ही प्रत्यक्षपणे हजर राहून जी काही कामे केली असती ती करणे.

१६. खरेदी केलेल्या मिळकतींचा सर्व्हे करून घेणे, अर्ज देणे, फी भरणे, पावती घेणे, अर्जावर अखत्यारी म्हणून सहाय्य करणे, मिळकतीचे बांधकामाचे दृष्टीने आर्किटेक्ट कडून प्लॅन मंजूर करून घेणे, आर्किटेक्ट बरोबर करार मदार करणे, इंडेमनिटी बॉन्ड देणे, ऑफिडेव्हीट दाखल करणे, त्यावर सहाय्य करणे, सर्व्हे करणे, सदरहू प्लॅन व संबंधित मिळकतीचे कागदपत्र व इतर आवश्यक ती माहिती देणे, बांधकाम परवानगी घेणे, बांधकाम परवानगी मिळताच सदरहू मिळकती डेव्हलप करणे करीता बांधकामाशी संबंधित तज्ञ असामींचा सल्ला घेणे, बिल्डर, कॉन्ट्रक्टर

Vijay Dikar



कलन - ४
दस्त क्र. ५९४० / २०२३
४ ६३/९००

बरोबर सल्ला मसलत करणे, डेव्हलपमेंटचे कामाकरीता मेहेनताना वगैरे ठरवून परस्पर देणे, बाजूची मिळकत अथवा इतर मिळकत यांचे बाबत एकत्र रस्ता अगर लेआऊट वगैरे मंजूर करून घेणे म्हणजेच अमलगमेशन अथवा सबडिव्हिजन करणे त्यासाठी लागणारा सर्व खर्च प्रथम पक्षी यांनी करणेचा आहे.

१७. खरेदी केलेल्या मिळकती बाबत अथवा करावयाच्या मिळकती बाबत मान्यता पत्र, रद्द करार, चुक दुरुस्ती करार करणे आणि / अथवा सदर सर्व करार दस्त ति-हार्डत इसमाच्या नावे करून देणे अशा दस्तऐवजावर सहया करून ते मे. दु.नि. साहेब यांचे ऑफीसात नोंदविणे.

१८. खरेदी केलेल्या मिळकतीचा ले आऊट मंजूर करून घेणे व त्या करीता अर्ज, जाबजबाब वगैरे देणे, तसेच मिळकत / मिळकती बिनशेतीकडे वर्ग करणे व त्या करीता सर्व सरकारी, निमसरकारी कार्यालयांमध्ये आमचे वतीने हजर राहून जाबजबाब, अर्ज वगैरे देणे.

१९. सदर खरेदी केलेल्या मिळकतीची टायटल चोख व निर्विवाद करणे त्याकरीता जी जी कामे करावी लागतील अशी सर्व कामे करणे, खरेदी केलेल्या मिळकतीची वेवची करणे, त्या बाबत बयाणा पावती, साठे करार, विकास करार, कुलमुखत्यारपत्र आणि / अथवा तत्सम सर्व प्रकारचे दस्त भावी खरेदीदारास / विकासकास करून देणे आणि / अथवा अशा दस्तांवर मी सहया केल्यास सदरचे दस्त दु. नि. सा. यांजकडे नोंदविण्याचे कामी कबूली जबाब देणे व दस्त नोंदविलेली मिळकत भावी खरेदीदाराचे नावे तलाठी दफ्तरी, ग्रामपंचायत दफ्तरी आणि / अथवा तत्सम सरकारी / निमसरकारी कार्यालयाचे दफ्तरी होणे करीता जी जी कार्यवाही करावी लागेल ती ती कार्यवाही करणे व त्या करीता अर्ज, जाबजबाब, कबूली जबाब, सत्यप्रतिज्ञा लेख अगर तत्सम कोठलेही स्वरूपाचे लेख करून देणे.

२०. मी खरेदी केलेल्या मिळकतीचा विकास करणे करीता नकाशे मंजूरी नंतर मिळकती मधील निवासी अनिवासी गाळे मालकी तत्वावर भावी खरेदीदारास विकत देणे, त्यांचे कडून मोबदला स्वीकारून त्यांना पावत्या देणे आणि मिळकतीचे विकास कार्य पुर्ण करण्या करीता ज्या ज्या गोष्टींची पूर्तता करणे.

२१. मिळकत खरेदीदारांची सहकारी संस्था नोंदविणे व त्या करीता लागणारे सर्व प्रकारचे अर्ज, जाबजबाब, दस्त करार विकासक म्हणून करून ते पुर्ण करून देणे. थोडक्यात संस्था नोंदणी करीता जे जे करावे लागेल अशी सर्व कामे मोड्या बळीने करणे.



कलन - ४
दस्त क्र. ७९४०/२०२३
४८/१००

२२. थोडक्यात मी पसंत केलेल्या, खरेदी घेण्याचे ठरविलेल्या मिळकतीची सरकारी मोजणी करून सदर मिळकतींना कुंपण घालून त्या मिळकतींबाबत खरेदी खते वगैरे नोंदवून सदर मिळकती आमचे नावे सरकार दरबारी, नगर परिषद यांजकडे करवून सदर मिळकतींचे संरक्षण करून सदर मिळकती बाबत केअर टेकर म्हणून काम करणे तसेच मिळकतींचा वेळोवेळी सारा, टॅक्स, बिनशेती आकार वगैरे भरून त्यांच्या पावत्या घेणे. अशी सर्व कामे आमच्या वतीने प्रथम पक्षी यांनी करावीत. याशिवाय, वर स्पष्टपणे नमूद केले खेरीज खरेदी केलेल्या मिळकतीचे बाबत आयत्यावेळी कोणतेही सरकारी अथवा निमसरकारी कार्यालयात या मिळकतीचे संबंधात जी जी कामे करावी लागतील ती ती सर्व कामे आमचे वतीने करणे करीता तुम्हास आमचे कुलमुखत्यारी म्हणून नेमून दिलेले आहे.

२३. उपरोक्त सर्व कामे करणे करीता प्रथम पक्षी यांनी त्यास योग्य वाटेल असे इसमांस कुलमुखत्यार नेमणे व सदर कुलमुखत्यार धारकाने केलेली सर्व कामे मीच केलेली आहेत असे समजण्यात यावे.

२४. खरेदी केलेल्या मिळकती निरनिराळे संस्थांकडे किंवा बँकांकडे गहाण ठेवणे अशा मिळकतीवर कर्ज घेणे. त्या करीता अशा संस्था आणि बँकांकडे अर्ज करून सर्व कागद पत्रांची पूर्तता करणे तसेच कर्ज मिळणे करीता ज्या ज्या कागदपत्रांवर उदा. गहाण खत, प्रॉमिसरी नोट, इंडेमनिटी बॉंड सहया कराव्या लागतील अशा सर्व कागदपत्रांवर माझे वतीने सहया करणे तसेच कर्जा बाबत आणि कर्ज फेडी बाबत अशा संस्था आणि / अथवा बँकांचे पदाधिका-यांशी वाटाघाटी करणे आणि परत फेडी नंतर जरूर ते दस्त ऐवज (reconveyance) करून घेणे थोडक्यात मिळकत खरेदी पासून मिळकतीवर कर्ज घेणे, कर्ज फेडणे आणि / अथवा मिळकतीची विक्री करणे या करीता लागणा-या सर्व बाबींची पूर्तता कुलमुखत्यारींनी आणि / अथवा त्यांनी नेमलेले इसमांनी करणे.

२५. उपरोक्त निवासी गाळ्यांचा मे. धनश्री डेव्हलपर्स यांचे कडून कबजा घेणे. सदर निवासी गाळे आणि / अथवा आयरवली येथील दुकानाची विक्री करणे व त्याबाबतचे सर्व दस्त ऐवज मे. दु. नि. सा. यांजकडे नोंदविणे आणि / अथवा सदर निवासी गाळे अथवा दुकान भाडेपट्टा कराराने त्रयस्थास देणे त्या बाबत करार मदार करून ते नोंदविणे.

थोडक्यात सध्या अस्तित्वात असलेल्या आणि भविष्यात दुसरे पक्षी मिळकती घेणार असलेल्या सर्व मिळकतीची निवासी गाळ्यांचे व दुकानांची व्यवस्था पाहणे, भाड्याने देणे, विक्री करणे आणि / अथवा सदर मिळकतींकरीता सर्व सरकारी / निमसरकारी



कलन - ४
दस्ता क्र. ७९४० / २०२३
४५ / ९००

संस्थांकडे हजर राहणे, अर्ज जाबजबाब देणे व इतर अनुषंगिक सर्व कामांची पूर्तता करणे.

२६. दुसरे पक्षी हे शाश्वत वास्तू या भागीदारी संस्थेमध्ये भागीदार असून सदर संस्था बांधकाम व्यवसाय करते. प्रथम पक्षी यांनी दुसरे पक्षी यांचे वर्तीने भागीदार म्हणून जी जी कामे करावयाची अशी सर्व कामे वेळोवेळी करावयाची असून भागीदार म्हणून सहाय्य, जाबजबाब देणे. भागीदारी संस्थेकरीता मिळकत / मिळकती खरेदी घेणे व त्या बाबतचे दस्त ऐवज करणे. भागीदारी संस्थेने धंद्याकरीता कर्ज घेतल्यास कर्ज घेणे बाबतची सर्व कार्यवाही दुसरे पक्षी यांचे वर्तीने पूर्ण करणे म्हणजेच अर्ज देऊन कर्ज मिळविणे. त्याकरीता बँक अथवा तत्सम संस्थेचे मागणी नुसार कागदपत्रांची पूर्तता करणे, गहाणखत व तत्सम दस्त ऐवज करणे.

२७. प्रस्तुत कुलमुखत्यारपत्र हे विना मोबदला असल्यामुळे त्यास मुंबई मुद्रांक कायदा १९५८ चे आर्टिकल ४८ एफ.जी च्या तरतूदी लागू होत नाहीत. सबब प्रस्तुत कुलमुखत्यारपत्र हे रु. ५००/- चे स्टॅंप वर करण्यात आलेले आहे.

येणेप्रमाणे ठाणे येथे आज दिनांक २३ मार्च २०११ रोजी राजीखुशीने हे कुलमुखत्यार पत्र केले.

सदरहू इसमांस मी ओळखतो

सहाय्य

1. Desai
(Reshma V. Desai)

श्री. चंद्रशेखर दामोदर भिडे
(लिहून घेणार / प्रथम पक्ष)

कु. दीपिका चंद्रशेखर भिडे
(लिहून देणार / दुसरे पक्ष)



सह दुय्यम निबन्धक ठाणे क्र २

कलन - ४

दस्त क्र. ७१४० / २०२३

घोषणा

६०/१००

..... श्री. चंद्रशेखर कोदर किड या व्दारे घोषित करतो की, सह
दुय्यम निबंधक यांचे कार्यालयात करारनामा या शिर्षकाचा दस्त
नोंदणीसाठी सादर करण्यात आलेला आहे यांनी दिनांक रोजी मला दिलेल्या
कुलमुखत्यारपत्राच्या आधारे मी, सदर दस्त नोंदणीस सादर केला आहे/निष्पादीत करून
कबुलीजबाब दिला आहे सदर कुलमुखत्यारपत्र लिहून देणार यांनी कुलमुखत्यारपत्र रद्द
केलेले नाही. किंवा कुलमुखत्यारपत्र लिहून देणार व्यक्तीपैकी कोणीही मयत झालेले
नाही. किंवा अन्य कोणत्याही कारणामुळे कुलमुखत्यारपत्र रद्दबाबत ठरलेले नाही .
सदरचे कुलमुखत्यारपत्र पूर्ण वैध असून उपरोक्त कृती करण्यास मी पूर्णतः समक्ष आहे.
सदरचे कथन चुकीचे आढळून आल्यास नोंदणी अधिनियम १९०८ चे कलम ८२
अन्वये शिक्षेस मी पात्र राहीन याची जाणीव आहे.

दिनांक - २३/५/२०२३


कुलमुखत्यारधारकाचे नांव व सही



कलन - ४

दस्त क्र. ७९४०/२०२३

(वि. नि. नमुना क्र. १)

Form No. १५/१००

सर्वसा. ११३ मं.
Gen 113 me.

मूळ प्रत

ORIGINAL COPY

[अहस्तांतरणीय]

[NON TRANSFERABLE]

मुद्रांक पत्र ३३३७९

मुद्रा ५००/-

शासनास केलेल्या प्रदानाची पावती

RECEIPT FOR PAYMENT TO GOVERNMENT

ठिकाण/Place.....

६/०२

दिनांक/Date.....

३/६/२०१९

Received from.....

डी० चंद्रशेखर ५१५०५५१३

याच्याकडून/

रु./Rs.....

१००/-

रुपये ५००/-

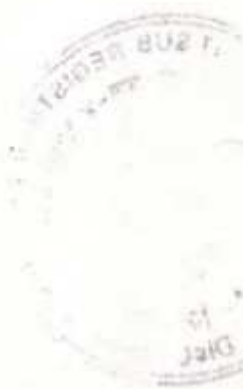
याकरिता मिळाले.

on account of.....

रोखपाल वा लेखापाल

Cashier or Accountant.

सह दुय्यम निबंधक
(पदनाम/Designation)



कलन - ४	
दस्तावेज क्र. ७९४०	२०२३
४	४

कोरे
पुड
Blank
Page





2

कुलमुद्रासाक्षर

Thayne 1

13340

अ. रत्नागिरी पश्तर मेर.
No. 1

No. 1

प्रियांका चंद्रशेखर भिंडे,

श्री. चंद्रशेखर दामोदर मिश्र

હસ્તે અસત્યાસ નાંવ ય પત્રા (If through
Name & Address)

मुद्रांक शुल्काची रक्कम (Stamp Duty Amt.)

Rs. 500/-

For The Kalam Junction Station Park Ltd
(Solely owned by) Kalam Junction

RM *[Signature]*
Authorized Secretary

कुलमुखत्यारपत्र

कुलमुखत्यारपत्र आज दिनांक .११. मार्च २०११ रोजी

ठाणे येथे लिहून दिले ते



The above-mentioned passport book
is for: Yaela Bissel, with birth
Samuelina Chow, Agia Road,
Kalyan West-421301
IN-1
D-51PVC.R.10280705.031515


 13340
 105566
 R.0000500/-P85226
 13-13
 MAR 07 2011
 MAHARASHTRA
 STAMP DUTY

क ल न - ४
दस्त क. ७९४० / २०२३
७९/१००

श्री. चंद्रशेखर दामोदर भिडे)
 वय ५३ वर्ष, धंदा शेती व वकीली) लिहून घेणार
 रा. ई-४०१, सनक्रेस्ट,) प्रथम पक्षी
 अँकोलेड सोसायटी, मर्फी टॉवर जवळ)
 लुईसवाडी, ठाणे ४०० ६०४)

यांसी

कु. प्रियांका चंद्रशेखर भिडे)
 वय २२ वर्ष, धंदा शेती व व्यापार) लिहून देणार
 रा. ई-४०१, सनक्रेस्ट,) दुसरे पक्षी
 अँकोलेड सोसायटी, मर्फी टॉवर जवळ)
 लुईसवाडी, ठाणे ४०० ६०४)

कारणे कुलमुखत्यारपत्र लिहून देतो ऐसाजे,

लिहून देणार दुसरे पक्षी हे मे. शाश्वत होम्स, मे. शाश्वत रेसिडेन्सी, मे. अँसोसिएटस् या भागीदारी संस्थांमध्ये भागीदार आहेत.

याशिवाय दुसरे पक्षी यांनी रत्नागिरी, रायगड व ठाणे जिल्ह्यात चिपळूण, गुहागर, दापोली, राजापूर व अन्य ठिकाणी शेतजमिनीची आणि / अथवा बिनशेती, वरकस वगैरे मिळकती घेण्याचे ठरविले आहे.

परंतु दुसरे पक्षी यांना त्यांचे धंदा व्यवसायामुळे मिळकत खरेदी करिता व तदनुषंगिक मोजणी वगैरे इतर कामांकरिता वेळोवेळी चिपळूण, रत्नागिरी, राजापूर येथे हजर रहाणे शक्य नाही.

प्रथम पक्षी हे दुसरे पक्षी यांचे वडील असून ते त्यांचे व्यवसायिक कामांकरिता वेळोवेळी उपरोक्त ठिकाणी जातात. तसेच त्यांना मिळकतीचे सर्व कामकाज बाबत माहिती आहे. त्यामुळे दुसरे पक्षी यांनी प्रथम पक्षी यांचे लाभात जरूर ते कुलमुखत्यारपत्र करून देण्याचे ठरविले.

प्रथम पक्षी यांनी दुसरे पक्षी यांचे वतीने जी जी कामे करावयाची ती ती खालील प्रमाणे

१. रत्नागिरी, ठाणे, रायगड जिल्ह्यामध्ये ज्या ज्या मिळकती मी माहूमपत्र केलेल्या आहेत आणि / अथवा खरेदी घेण्याचे नक्की केले आहे अशा सर्व मिळकतीचे खर्च करार, फरोक्त खत / खते आणि / अथवा तत्सम सर्व दस्तऐवज करणे, त्यावर माझे वतीने सहया करणे, सदर करार, फरोक्त खत / खते आणि / अथवा दस्तऐवज



कलन - ४
दस्त क्र. ७१४० / २०२३
७२ / १००

ऐवज मे. दु. नि. सा. चिपळूण, रत्नागिरी, राजापूर आणि अन्य ठिकाणी हजर करणे व सदर दस्त ऐवज कबूली जबाब देऊन नोंदवून घेणे. थोडक्यात मिळकत खरेदी बाबत सर्व कार्यवाही पूर्ण करणे आणि त्याकरीता लागणारे अर्ज, जबाब, परवानग्या मिळविणे. अशा खरेदी केलेल्या मिळकती आमचे पैकी खरेदीदाराचे नावे तलाठी दफ्तरी आणि / अथवा सिटी सर्व्हे कडे नोंदविणे व त्याकरीता जरूर ते सर्व अर्ज जाबजबाब देणे.

२. सदर मिळकत आणि / अथवा मिळकतींची खरेदी करणे करीता जरूर त्या सर्व परवानग्या, कुळकायदा, सिलिंग आणि / अथवा तत्सम सर्व परवानग्या मिळविणे.

३. मिळकत खरेदी करताना विक्री करणारे इसमांकडून मोबदल्याच्या पावत्या घेणे व सदर खरेदी केलेल्या मिळकतीचा / मिळकतींचा प्रत्यक्ष व खुला कबजा मिळालेनंतर मिळकतीची बांधबंदिस्ती करून मिळकतीला कुंपण घालणे तसेच मिळकतीस लागू असलेले रस्ते तयार करणे.

४. खरेदी केलेल्या मिळकतीचे अतिक्रमणापासून संरक्षण करणे व तसे झाल्यास ते दूर करणे व त्या करीता योग्य ते कोर्ट दरबारी व पोलीस खात्याकडे वगैरे कार्यवाही करणे.

आमचे वरील मिळकतीचे सर्वे करून क्षेत्र व हद्दी निश्चित करून घेणे व त्यासाठी तालुका निरीक्षक भूमि अगिलेख चिपळूण / रत्नागिरी / राजापूर किंवा संबंधित सर्व खात्याकडे अर्ज करणे व सर्वे फी भरणे इत्यादी.

६. आमचे वरील मिळकतींचे ७/१२ चे उतारे, खाते उतारे फेरफार नोंदी गटबुक उतारे वगैरेसाठी तहसिलदार, सर्कल इन्स्पेक्टर, सर्व्हे डिपार्टमेंट इत्यादी कडून अर्ज करून ते मिळविणे व त्यासाठी आवश्यक ती फी भरणे, खर्च करणे.

७. खरेदी केलेल्या मिळकतीची मोजणी करून घेणे, मिळकतीच्या चतुःसीमा ठरविणे, मिळकतीच्या क्षेत्रफळाबाबतचे दाखले मिळविणे, सर्व्हे मोजमाप इत्यादी करीता अर्ज करणे, दाखले मिळण्याकरिता किंवा नकाशे, आराखडे, मोजमाप विषयक सरकारी दफ्तरी असलेल्या कागदपत्रांच्या सत्यप्रती मिळविणेसाठी सक्षम अधिका-यांकडे अर्ज करणे व सदर दाखले, नकला यांच्या प्रती स्विकारणे.

८. खरेदी केलेल्या मिळकतींवर बांधकाम करणेचे दृष्टीने आवश्यक ते आराखडे, ले आऊट अमलगमेशन किंवा सबडिव्हिजन तयार करणे, त्यांचे मंजूरीसाठी सक्षम अधिका-यांकडे अर्ज करणे, त्यावर सही करणे इत्यादी तसेच सदर आराखडे, नकाशे, योजना यामध्ये आवश्यकतेनुसार दुरुस्त्या करणे, त्यासंबंधी आवश्यक वगैरे करणे व त्यास मंजूरी मिळविणे इत्यादी.

१४७ १४



कलन - ४
दस्त क्र. ७१४० / २०२३
७३/१००

९. खरेदी केलेल्या मिळकतीवर बांधकाम करणे साठी खरेदी केलेल्या मिळकती बिनशेतीकडे वर्ग करून घेणे व त्यासाठी लागणा-या सर्व कागदपत्रावर सहाय्य करणे आमचे वतीने सर्व सरकारी अगर निमसरकारी दप्तरामध्ये अगर कचे-यांमध्ये हजर होणे, सर्व परवानग्या मिळणेसाठी योग्य ती कारवाई करणे, कनव्हर्जन टॅक्स भरणे, तसेच अन्य कोणतीही रक्कम भरावी लागल्यास ती भरणे, तसेच अनामत रकमा परत घेणे.

१०. आवश्यकतेनुसार खरेदी केलेल्या मिळकती पर्यंत रस्त्याचे अधिकार, रहदारीचे अधिकार नाले किंवा गटार टाकण्याचे, विद्युत तारा, टेलिफोन, टेलीग्राम यांच्या तारा टाकण्याचे अधिकार संपादन करणे किंवा हस्तांतरीत करणे व तसे करण्याकरिता आवश्यक ते करारनामे, कागदपत्रे इत्यादींवर सही करणे.

११. वरील कामांसाठी वास्तुविशारद, आर.सी.सी.तज्ञ, इंजिनिअर यांची नेमणूक करणे. त्यांचा मेहेनताना ठरविणे, देणे इत्यादी.

१२. खरेदी केलेल्या मिळकतीवर बांधकाम करणेसाठी परवानगी मिळणे करीता जिल्हाधिकारी / ग्रामपंचायत आणि / अथवा योग्य त्या अधिका-यांकडे अर्ज करणे, कागदपत्रे सादर करणे त्यासाठी संबंधित अधिका-यांकडे अर्ज करणे, जाबजबाब देणे, कागदपत्रे सादर करणे तसेच बांधकामाची योजना, आराखडे, नकाशे वगैरे तयार करणे, संबंधित अधिका-यांकडे ते मंजूरी करता सादर करणे.

१३. खरेदी केलेल्या मिळकतीस पाण्याचे कनेक्शन, विद्युत कनेक्शन आणि इतर प्रासंगिक गरजा उपलब्ध करून घेणेकरिता जशी आवश्यकता भासेल त्याप्रमाणे अर्ज तयार करणे, परवानग्या मिळविणे इत्यादी. तसेच महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळाचे कार्यालयात हजर राहून कामकाजाची तजवीज करणे, सदरहू मिळकतीवर बांधण्यात येणा-या इमारतींना विद्युत पुरवठा करण्यासाठी सदरहू मिळकतीतील काही भागावर विद्युत उपकेंद्र बांधणेसाठी ग्राम पंचायत आणि म.रा.वि. मंडळ यांचेशी सदरहू मिळकतीतील जागा देणे बाबत भुईभाडे करार करणे.

१४. खरेदी केलेली मिळकत किंवा मिळकतीतील कोणत्याही भागाचा सरकारकडून किंवा इतर सक्षम अधिका-यांकडून जर मिळकतीस कायदयांतर्गत सवलत मिळाली किंवा मोकळी केली गेली असल्यास सदर मिळकतीचा / मिळकतीचे भागाचा कबजा घेणे व कबजा देणे.



१५. खरेदी केलेल्या मिळकती संबंधात कोणतेही प्रकारचा वाद उद्भवल्यास त्याकामी कार्यवाही करावी लागल्यास करणे, आमचे तर्फे वकील नेमणे, नोटीस देणे, कॅव्हेट अर्ज दाखल करणे, मनाई हुकुम मिळविणे करता दावा अर्ज वगैरे दाखल करणे, तडजोड होत असल्यास करणे, निकाल विरुद्ध लगल्यास त्यासंबंधी जरूर ती कागदपत्र मिळविणे, रिफंड घेणे, रक्कम भरणे, पावती घेणे, पुर्व पक्ष, उत्तर पक्ष करणे, अपिल कोर्टात गेल्यास अपिल दाखल करणे किंवा निकाल विरुद्ध लागल्यास ना. हायकोर्टात सेकंड अपिल रिट रिव्हीजन इ. दाखल करणे किंवा झाले असल्यास त्याकामी हजर होणे, बचाव करणे, खर्च वसूल करणे, दरखास्त दाखल करणे, डिक्लीची बजावणी करणे, कोणीही अतिक्रमण वगैरे केल्यास ते दूर करून घेणे, दिवाणी तसेच फौजदारी स्वरूपाची कार्यवाही करणे, पोलीस स्टेशनला काही तक्रार वगैरे करावी लागल्यास लेखी तक्रारी, अर्ज वगैरे दाखल करणे, सुनावणीचे बाबत काही कार्यवाही करावी लागल्यास ती करणे, सरकारी अथवा निमसरकारी कार्यालयात खरेदी केलेल्या मिळकतीचे संबंधात आम्ही प्रत्यक्षपणे हजर राहून जी काही कामे केली असती ती करणे.

१६. खरेदी केलेल्या मिळकतीचा सर्व्हे करून घेणे, अर्ज देणे, फी भरणे, पावती घेणे, अर्जावर अखत्यारी म्हणून सहाय्य करणे, मिळकतीचे बांधकामाचे दृष्टीने आर्किटेक्ट कडून प्लॅन मंजूर करून घेणे, आर्किटेक्ट बरोबर करार मदार करणे, इंडमनिटी बॉंड देणे, ऑफिडेव्हीट दाखल करणे, त्यावर सहाय्य करणे, त्याची पूर्तता करणे, सदरहू प्लॅन व संबंधित मिळकतीचे कागदपत्र व इतर आवश्यक ती माहिती देणे, बांधकाम परवानगी घेणे, बांधकाम परवानगी मिळताच सदरहू मिळकत डेव्हलप करणे करीता बांधकामाशी संबंधित तज्ञ असामींचा सल्ला घेणे, बिल्डर, कॉन्ट्रक्टर बरोबर सल्ला मसलत करणे, डेव्हलपमेंटचे कामाकरीता मेहेनताना वगैरे ठरवून परस्पर देणे, बाजूची मिळकत अथवा इतर मिळकत यांचे बाबत एकत्र रस्ता अगर लेआऊट वगैरे मंजूर करून घेणे म्हणजेच अमलगमेशन अथवा सबडिव्हिजन करणे त्यासाठी लागणारा सर्व खर्च प्रथम पक्षी यांनी करणेचा आहे.

१७. खरेदी केलेल्या मिळकती बाबत अथवा करावयाच्या मिळकती बाबत मान्यता पत्र, रद्द करार, चुक दुरुस्ती करार करणे आणि / अथवा सदर सर्व करार दस्त ति-हार्त इसमाच्या नावे करून देणे अशा दस्तऐवजावर सहाय्य करून ते मे. दु.नि. साहेब यांचे ऑफीसात नोंदविणे.



१८. खरेदी केलेल्या मिळकतीचा ले आऊट मंजूर करून घेणे व त्या करीता अर्ज, जाबजबाब वगैरे देणे, तसेच मिळकत / मिळकती बिनशेतीकडे वर्ग करणे व त्या करीता सर्व सरकारी, निमसरकारी कार्यालयांमध्ये आमचे वतीने हजर राहून जाबजबाब, अर्ज वगैरे देणे.

१९. सदर खरेदी केलेल्या मिळकतीची टायटल चोख व निर्विवाद करणे त्याकरीता जी जी कामे करावी लागतील अशी सर्व कामे करणे, खरेदी केलेल्या मिळकतीची विक्री करणे, त्या बाबत बयाणा पावती, साठे करार, विकास करार, कुलमुखत्यारपत्र आणि / अथवा तत्सम सर्व प्रकारचे दस्त भावी खरेदीदारास / विकासकास करून देणे आणि / अथवा अशा दस्तांवर मी सहया केल्यास सदरचे दस्त दु. नि. सा. यांजकडे नोंदविण्याचे कामी कबूली जबाब देणे व दस्त नोंदविलेली मिळकत भावी खरेदीदाराचे नावे तलाठी दफ्तरी, ग्रामपंचायत दफ्तरी आणि / अथवा तत्सम सरकारी / निमसरकारी कार्यालयाचे दफ्तरी होणे करीता जी जी कार्यवाही करावी लागेल ती ती कार्यवाही करणे व त्या करीता अर्ज, जाबजबाब, कबूली जबाब, सत्यप्रतिज्ञा लेख अगर तत्सम कोठलेही स्वरूपाचे लेख करून देणे.

२०. मी खरेदी केलेल्या मिळकतीचा विकास करणे करीता नकाशे मंजूरी नंतर मिळकती मधील निवासी अनिवासी गाळे मालकी तत्वावर भावी खरेदीदारास विकत देणे, त्यांचे कडून मोबदला स्वीकारून त्यांना पावत्या देणे आणि मिळकतीचे विकास कार्य पूर्ण करण्या करीता ज्या ज्या गोष्टींची पूर्तता करणे.

२१. मिळकत खरेदीदारांची सहकारी संस्था नोंदविणे व त्या करीता लागणारे सर्व प्रकारचे अर्ज, जाबजबाब, दस्त करार विकासक म्हणून करून ते पूर्ण करून देणे. थोडक्यात संस्था नोंदणी करीता जे जे करावे लागेल अशी सर्व कामे माझ्या वतीने करणे.

२२. थोडक्यात मी पसंत केलेल्या, खरेदी घेण्याचे ठरविलेल्या मिळकतींची सरकारी मोजणी करून सदर मिळकतींना कुंपण घालून त्या मिळकतींबाबत खरेदी खते वगैरे नोंदवून सदर मिळकती आमचे नावे सरकार दरबारी, नगर परिषद यांजकडे करवून सदर मिळकतींचे संरक्षण करून सदर मिळकतीं बाबत केअर टेकर म्हणून काम करणे तसेच मिळकतींचा वेळोवेळी सारा, टॅक्स, बिनशेती आकार वगैरे भरून त्यांच्या पावत्या घेणे. अशी सर्व कामे आमच्या वतीने प्रथम पक्षी यांनी करावीत. याशिवाय, वर स्पष्टपणे नमूद केले खेरीज खरेदी केलेल्या मिळकतीचे बाबत आयत्यावेळी कोणतेही सरकारी अथवा निमसरकारी कार्यालयात या मिळकतीचे संबंधात जी जी कामे करावी लागतील ती ती सर्व कामे आमचे वतीने करणे करीता तुम्हास आमचे कुलमुखत्यारी म्हणून नेमून दिलेले आहे.

७० ७०



क ल न - ४	
दस्त क्र. ७९४०	/२०२३
७६/१००	

२३. उपरोक्त सर्व कामे करणे करीता प्रथम पक्षी यांनी त्यास योग्य वाटेल असे इसमांस कुलमुखत्यार नेमणे व सदर कुलमुखत्यार धारकाने केलेली सर्व कामे मीच केलेली आहेत असे समजण्यात यावे.

२४. खरेदी केलेल्या मिळकती निरनिराळे संस्थांकडे किंवा बँकांकडे गहाण ठेवणे व अशा मिळकतीवर कर्ज घेणे. त्या करीता अशा संस्था आणि बँकांकडे अर्ज करून सर्व कागद पत्रांची पूर्तता करणे तसेच कर्ज मिळणे करीता ज्या ज्या कागदपत्रांवर उदा. गहाण खत, प्रॉमिसरी नोट, इंडेमनिटी बॉड सहया कराव्या लागतील अशा सर्व कागदपत्रांवर माझे वतीने सहया करणे तसेच कर्जा बाबत आणि कर्ज फेडी बाबत अशा संस्था आणि / अथवा बँकांचे पदाधिका-यांशी वाटाघाटी करणे आणि परत फेडी नंतर जरूर ते दस्त ऐवज (reconveyance) करून घेणे थोडक्यात मिळकत खरेदी पासून मिळकतीवर कर्ज घेणे, कर्ज फेडणे आणि / अथवा मिळकतीची विक्री करणे या करीता लागणा-या सर्व बाबींची पूर्तता कुलमुखत्यारींनी आणि / अथवा त्यांनी नेमलेले इसमांनी करणे.

२५. थोडक्यात सध्या अस्तित्वात असलेल्या आणि भविष्यात दुसरे पक्षी विकत घेणार असलेल्या सर्व मिळकतीची व्यवस्था पाहणे, भाड्याने देणे, विक्री करणे आणि / अथवा सदर मिळकतींकरिता सर्व सरकारी / निमसरकारी संस्थांकडे हजर राहणे, अर्ज जाबजबाब देणे व इतर अनुषंगिक सर्व कामांची पूर्तता करणे.

२६. दुसरे पक्षी हे मे. शाश्वत होम्स, मे. शाश्वत रेसिडेन्सी, मे. अँसोसिएटस् या भागीदारी संस्थांमध्ये भागीदार असून सदर संस्था बांधकाम व्यवसाय करतात. प्रथम पक्षी यांनी दुसरे पक्षी यांचे वतीने भागीदार म्हणून जी जी कामे करावयाची अशी सर्व कामे वेळोवेळी करावयाची असून भागीदार म्हणून सहया, जाबजबाब देणे. भागीदारी संस्थेकरिता मिळकत / मिळकती खरेदी घेणे व त्या बाबतचे दस्त ऐवज करणे. भागीदारी संस्थेने धंद्याकरिता कर्ज घेतल्यास कर्ज घेणे बाबतची सर्व कार्यवाही दुसरे पक्षी यांचे वतीने पूर्ण करणे म्हणजेच अर्ज देऊन कर्ज मिळविणे. त्याकरिता बँक अथवा तत्सम संस्थेचे मागणी नुसार कागदपत्रांची पूर्तता करणे, गहाणखत व तत्सम दस्त ऐवज करणे.

