72/12355 पावती Original/Duplicate
Tuesday,November 02 ,2021 नोंदणी क्रं. :39म
7:10 PM Regn.:39M

पावती क्रं.: 13777 दिनांक: 02/11/2021

गावाचे नाव: टिटवाळा
दस्तऐवजाचा अनुक्रमांक: कलन3-12355-2021
दस्तऐवजाचा प्रकार : कुलमुखत्यारपत्र
सादर करणाऱ्याचे नाव: मे साई गणेश एंटरप्रायजेस तर्फे भागीदार मिलिंद जगन्नाथ वाळेकर

नोंदणी फी	रु. 100.00
दस्त हाताळणी फी	रु. 740.00
पृष्ठांची संख्या: 37	
एकूण:	रु. 840.00

Joint Sub Registrar Kalyan 3
सह दुय्यम निबंधक वर्ग २ कल्याण क्र.३

बाजार मुल्य: रु.1 /-
मोबदला रु.0/-
भरलेले मुद्रांक शुल्क : रु. 500/-

1) देयकाचा प्रकार: DHC रक्कम: रु.740/-
डीडी/धनादेश/पे ऑर्डर क्रमांक: 0211202102034 दिनांक: 02/11/2021
बँकेचे नाव व पत्ता:
2) देयकाचा प्रकार: eChallan रक्कम: रु.100/-
डीडी/धनादेश/पे ऑर्डर क्रमांक: MH008281153202122E दिनांक: 02/11/2021
बँकेचे नाव व पत्ता:

Department of Stamp & Registration, Maharashtra			
Receipt of Document Handling Charges			
PRN	0211202102034	**Date**	02/11/2021
Received from JOINT SUB REGISTRAR KALYAN, Mobile number 7387327473, an amount of Rs.740/-, towards Document Handling Charges for the Document to be registered(iSARITA) in the Sub Registrar office Joint S.R.Kalyan 3 of the District Thane.			
Payment Details			
Bank Name	SBIN	**Date**	02/11/2021
Bank CIN	10004152021110201820	**REF No.**	130611169939
This is computer generated receipt, hence no signature is required.			

कलन — ३

दस्त क्र. 92355 | २०२१

9 | 30

CHALLAN
MTR Form Number-6

GRN MH008281153202122E	BARCODE	Date 30/10/2021-17:39:58	Form ID

Department: Inspector General Of Registration		Payer Details	
Type of Payment: Registration Fee Ordinary Collections IGR		TAX ID / TAN (If Any)	
		PAN No.(If Applicable)	ACGFS5266E
Office Name: KLN3_KALYAN NO 3 JOINT SUB REGISTRA		Full Name	SAI GANESH ENTERPRISES
Location: THANE			
Year: 2021-2022 One Time		Flat/Block No.	S NO 190 H NO 9 A S NO 190 H NO 9 B S NO
Account Head Details	**Amount In Rs.**	Premises/Building	190 H NO 10 S NO 190 H NO 10 B
0030063301 Amount of Tax	100.00	Road/Street	VILLAGE TITWALA TITWALA EAST
		Area/Locality	AREA 2197 SQ METERS
		Town/City/District	
		PIN	4 2 1 6 0 5
		Remarks (If Any)	PAN2=AATPJ3011H~SecondPartyName=YOGESH M JOSHI AND OTHERS~
		Amount In Words	One Hundred Rupees Only
Total	100.00		

कलन – ३
दस्त क्र. ९२३४४ | २०२१
२ | ३०

Payment Details	IDBI BANK	FOR USE IN RECEIVING BANK		
Cheque-DD Details		Bank CIN	Ref. No.	69103332021103016834 2710660334
Cheque/DD No.		Bank Date	RBI Date	30/10/2021-17:41:06 Not Verified with RBI
Name of Bank		Bank-Branch		IDBI BANK
Name of Branch		Scroll No. , Date		Not Verified with Scroll

Department ID : Mobile No. : 7387327473

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 दस्तांसाठी लागु आहे. नोंदणी न करावयाच्या दस्तांसाठी सदर चलन लागु नाही.

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN Dist. Thane

Print Date 30-10-2021 05:41:23

१

भारतीय गैर न्यायिक

भारत INDIA

रु. 500 FIVE HUNDRED RUPEES

पाँच सौ रुपये Rs. 500

सत्यमेव जयते

INDIA NON JUDICIAL

महाराष्ट्र MAHARASHTRA ◐ 2020 ◐ BB 633501

SUB TREASURY OFFICE KALYAN

Sub Treasury Officer Kalyan

20 AUG 2021

कल्याण - ३

दस्त क्र. ९२३५५ २०२१

३ ३८

॥ श्री ॥

कुलमुखत्यारपत्र

आज दिनांक 02 माहे ~~सप्टेंबर~~ नोव्हेंबर, सन २०२१ रोजी लिहून दिले असे.

THE SEAL OF THE JOINT SUB REGISTRAR KALYAN

0 8 SEP 2021

Annexure II

Serial No. Date	6659 8/9/21
Nature of document	POA
Whether it is to be Registered?	Yes/No
Property Description in brief	
Stamp Purchaser's Name	For Sai Ganesh Enterprises
If through other Person then Name & Add. & Sign.	Ravindra Chavan Balkrushna Apt. A/09 Dom (W)
Name of the other Party	
Stamp Duty Amt.	Rs. 500/- Date:- 0 8 SEP 2021

Licence No. 1206043
STAMP VENDOR
MR. AVINASH H. GUJARE

Add. D-86, Kasturi Plaza,
Manpada Road, Dombivli (E).

ज्या कारणासाठी ज्यांनी मुद्रांक खरेदी केला त्यांनी त्याच कारणासाठी
मुद्रांक खरेदी केल्यापासुन ६ महिन्यांत वापरणे बंधनकारक आहे.

कलन — ३
दस्त क्र. ९२३५५ | २०२१
४ | ३६

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN

कलन – ३
दस्त क्र. ९२३५५ | २०२१
५ | ३८

॥ श्री ॥

कुलमुखत्यारपत्र

आज दिनांक ०२ माहे ~~सप्टेंबर~~ नोव्हेंबर, सन २०२१ रोजी लिहून दिले असे.

मे. साई गणेश एंटरप्रायझेस, भागीदारी संस्था,) कुलमुखत्यारपत्र
भागीदारी संस्थेचे कार्यालय : ए/९, बाळकृष्ण अपार्टमेंट,) लिहून घेणार
घनश्याम गुप्ते रोड, डोंबिवली (पश्चिम) – ४२१ २०२)
जिल्हा ठाणे. (पॅन नं. ACGFS5266E))
भागीदारी संस्थेतर्फे भागीदार)

१) श्री. मिलींद जगन्नाथ वाळेकर, (पॅन नं.AAHPW7340Q))
वय ५६ वर्षे, व्यवसाय : व्यापार,)

२) श्री. भावेश जयंतीलाल पटेल, (पॅन नं.ALZPP3138Q))
वय ३८ वर्षे, व्यवसाय : व्यापार,)

३) श्री. सुरेश शांताराम म्हात्रे, (पॅन नं. ABNPM6784H))
वय ५६ वर्षे, व्यवसाय : व्यापार,) प्रथम पक्षीय

(सदर कुलमुखत्यारपत्रात यापुढे त्यांना प्रथम पक्षीय/लिहून घेणार असा उल्लेख केला असून, त्यात त्यांचे वालीवारस, प्रतिनीधी, व्यवस्थापक यांचा समावेश आहे.)

यांस ...

१) श्री. योगेश मार्तंड जोशी, (पॅन नं. **AATPJ3011H**)) कुलमुखत्यारपत्र
वय ५४ वर्षे, व्यवसाय : नोकरी) लिहून देणार

२) श्री. हेरंब मार्तंड जोशी,)
(आधारकार्ड क्र. ८२५५ २२९१ १५९५))
वय ४७ वर्षे, व्यवसाय : नोकरी)

३) सौ. श्वेता योगेश जोशी, (पॅन नं. **ALVPJ7138E**))
वय ४९ वर्षे, व्यवसाय : गृहीणी,)

४) कु. ईशान योगेश जोशी, (पॅन नं. **APMPJ7215F**))
वय २६ वर्षे, व्यवसाय : नोकरी,)

५) कु. ईश्वरी योगेश जोशी, (पॅन नं. **AQDPJ7017M**))
वय २१ वर्षे, व्यवसाय : शिक्षण,)

कलन–३
दस्त क्र. ९२३५५ | २०२१
६ | ३७

६) सौ. स्वाती हेरंब जोशी,)
(आधारकार्ड क्र. ८७२७ ७४१९ ४६७४))
वय ४४ वर्षे, व्यवसाय : गृहीणी,)
स्वत:करीता व कु. मनस्वी हेरंब जोशी, वय १२ वर्षे)
हिची अज्ञानपालनकर्ती जनकमाता म्हणून,)
७) कु. मुक्ता हेरंब जोशी,)
(आधारकार्ड क्र. २६२७ ५२२९ ७५०५))
वय १८ वर्षे, व्यवसाय : शिक्षण,) द्वितीय पक्षीय

(सदर कुलमुखत्यारपत्रात यापुढे यांचा द्वितीय पक्षीय/लिहून देणार असा उल्लेख केला असून, त्यात त्यांचे वालीवारस, प्रतिनीधी, व्यवस्थापक यांचा समावेश आहे.)

कारणे उभयपक्षीय कुलमुखत्यारपत्र लिहून देतात व घेतात तो येणे प्रमाणे :–

तुकडी जिल्हा ठाणे, पोटतुकडी तालुका कल्याण, **मौजे टिटवाळा** येथील कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेच्या हद्दीतील जमीनींच्या मिळकती तसेच मे. दुय्यम निबंधक साहेब, कल्याण यांच्या अधिकार क्षेत्रातील खालील परिशिष्टात खुलासेवार वर्णन केलेल्या जमीनींच्या मिळकती :

"परिशिष्ट"

अनु क्र.	सर्व्हे नं.	हिस्सा नं.	एकुण क्षेत्र (चौरस मीटर्स)
१.	१९०	९/अ	१३७ चौरस मीटर्स
२.	१९०	९/ब	४६० चौरस मीटर्स
३.	१९०	१०	१३१० चौरस मीटर्स
४.	१९०	१०/ब	२९० चौरस मीटर्स
	एकुण क्षेत्र		२१९७ चौरस मीटर्स

मिळकतीच्या चर्तु:सिमा येणे प्रमाणे :–

पुर्वेस : स.नं.१९०, हि.नं.८ पैकी
पश्चिमेस : स.नं.१९०, हि.नं.१२ पैकी
दक्षिणेस : ~~रेकॉर्डस ऑफ राईट्स प्रमाणे~~ स.नं.१८९
उत्तरेस : स.नं.१९०, हि.नं.११ पैकी व स.नं.१८०, हि.नं.१ ते १० पैकी

कलन – ३
दस्त क्र. ९२३५५ | २०२१
८ | ३०

अशा वर परिशिष्टात खुलासेवार वर्णन केलेल्या अनु क्र. १ ते अनु क्र. ४ या जमीनींच्या मिळकती लिहून देणार अनु क्र. १ व २ यांच्या वडिलोपार्जित मालकीच्या व कब्जेवहिवाटीच्या असून, सरकार दप्तरी ७/१२ सदरी लिहून देणार अनु क्र. १ व २ यांच्या नावे नोंद असून, अशा अनु क्र. १ ते अनु क्र. ४ या जमीनींच्या मिळकतीत लिहून देणार अनु क्र. १ व २ यांना सामाईक मालकी हिस्सा, हक्क, अधिकार व हितसंबंध प्राप्त झाले असून, **अशा अनु क्र. १ ते अनु क्र. ४ या जमीनींच्या मिळकतींस एकत्रितपणे म्हणजेच एकुण २१९७ चौरस मीटर्स क्षेत्राच्या जमीनींच्या मिळकतींस यापुढे सदरहू कुलमुखत्यारपत्रात "सदरहू मिळकती" म्हणून संबोधण्यात आले आहे. अशा एकुण २१९७ चौरस मीटर्स क्षेत्राच्या जमीनींच्या मिळकती सदरहू कुलमुखत्यारपत्राचा मुख्य विषय आहेत व राहतील.**

सदरहू मिळकती लिहून देणार व मान्यता देणार यांनी लिहून घेणार यांस दिनांक 02/11/२०२१ रोजीच्या भूविकास कराराने विकसित करण्याकरीता दिली असून, सदरचा भूविकास करार मे. दुय्यम निबंधक, कल्याण –३ यांचे कार्यालयात अनु. क्र. ९२३४० /२०२१ अन्वये नोंदविण्यात आला आहे.

सदरहू भूविकास करारात ठरल्याप्रमाणे व सदरहू भूविकास कराराच्या अटींची योग्य पुर्तता व्हावी तसेच सदरहू मिळकती योग्यरीत्या विकसित करुन सहकारी संस्थेच्या नावे तबदील करता यावी व त्या अनुषंगाने लाभ घेण्याकरीता भुविकास करारात ठरल्याप्रमाणे कुलमुखत्यारपत्र लिहून देणार यांनी कुलमुखत्यारपत्र लिहून घेणार यांच्या भागीदारी संस्थेतर्फे भागीदार यांस कुलमुखत्यारी म्हणून पसंद करून नेमले आहे.

सदरहू मिळकती संबंधीचे कुलमुखत्यारपत्र लिहून देणार जी जी कामे पाहू शकतील ती ती सर्व कामे करण्याचा पूर्ण अधिकार कुलमुखत्यारपत्र लिहून देणार यांनी कुलमुखत्यारपत्र लिहून घेणार यांस सदर कुलमुखत्यारपत्राद्वारे दिलेला आहे. सदरहू कुलमुखत्यारपत्रातील अधिकार लिहून घेणार यांनी एकटयाने अथवा संयुक्तरित्या भागीदारी संस्थेच्या वतीने भागीदार या नात्याने वापरण्याचे आहेत.

१) सदरहू मिळकतीचा ताबा घेणे, सदरहू मिळकतीचे अतिक्रमण वगैरे पासून संरक्षण करणे, व तसे झाल्यास दुर करणे इ.,

२) सदरहू मिळकतीचे सर्व्हे करून क्षेत्र व हद्दी निश्चित करून घेणे त्यासाठी तालूका निरीक्षक भूमि अभिलेख, जिल्हा निरीक्षक भूमि अभिलेख, ठाणे किंवा संबंधीत सर्व्हे खात्याकडे अर्ज करणे, सर्व्हे फी भरणे इत्यादी.

SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN

कलन – ३
दस्त क्र. ९२३४५ / २०२१
८ / ३७

३) सदरहू जमीन मिळकतीचे गाव नं. ७/१२ चे उतारे, आखीव पत्रिका/सिटी सर्व्हे दप्तरी, खाते उतारे, फेरफार नोंदी, गटबुक उतारे वगैरेसाठी तहसीलदार, सर्कल इन्सपेक्टर, सर्व्हे डिपार्टमेंट इत्यादीकडे अर्ज करून ते मिळवणे, त्यामध्ये नांवे किंवा इतर हक्क बदलण्यासाठी आमचेवतीने अर्ज करणे, त्याबाबत आलेल्या नोटीसी स्वीकारणे, नोटीसींवर सह्या करणे व त्यासाठी आवश्यक ती फी भरणे, खर्च करणे.

४) सदरहू मिळकतीची मोजणी करून घेणे, मिळकतीच्या चर्तु:सिमा ठरवुन घेणे, मिळकतीच्या क्षेत्रफळाबाबत दाखले मिळवणे, सर्व्हे मोजमाप इ. करीता अर्ज करणे, दाखले मिळवण्याकरीता किंवा नकाशे आराखडे मोजमाप विषयक सरकारी दप्तरी असलेल्या कागदपत्रांच्या सत्यप्रती मिळविण्यासाठी सक्षम अधिकाऱ्यांकडे अर्ज करणे व सदर दाखले, नकला यांच्या प्रती स्वीकारणे.

५) सदरहू मिळकतीचा विकास करून त्यावर इमारती, इमले, गाळे इत्यादी प्रकारचे बांधकाम करणेचे दृष्टीने आवश्यक ते आराखडे (ले आऊट) अमलगेशन किंवा सब–डिव्हीजन (विभागणीची योजना) तयार करणे, त्याचे मंजुरीसाठी सक्षम अधिकाऱ्यांकडे अर्ज करणे त्यावर सही करणे इत्यादी, तसेच सदर आराखडे, नकाशे, योजना यामध्ये आवश्यकतेनुसार दुरूस्त्या करणे, नुतनीकरण करणे, त्या संबंधीचा पत्रव्यवहार करणे व त्यास मंजुरी मिळवणे इत्यादी.

६) सदरहू मिळकतीवर बांधकाम करणेसाठी सदरहू मिळकती बिनशेतीकडे वर्ग करून 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 रकमा परत घेणे.

७) आवश्यकतेनुसार सदरहू मिळकतीपर्यंत रस्त्यांचे अधिकार, रहदारीचे अधिकार, नाले किंवा गटार टाकण्याचे, विद्युत तारा, टेलीफोन, टेलीग्राफ यांच्या तारा टाकण्याचे अधिकार संपादन करणे किंवा हस्तातंरीत करणे व तसेच करण्याकरीता आवश्यक ते करारनामे, कागदपत्रे इत्यांदीवर सहया करणे.

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR

कलन – ३
दस्त क्र. ९२३५५ २०२१
e ३८

८) सदरहू मिळकतीचे आजुबाजुच्या मिळकतींबरोबर एकत्रीकरण करणे आणि अथवा त्या एकत्रितपणे विकसित करणे आणि अथवा अशा मिळकतीची विभागणी (सबडिव्हीजन) करणे, व अशी मिळकत/मिळकती विकासकाने विकासक या नात्याने स्वत: अथवा भागीदारी संस्थेच्या माध्यमातून विकसित करणे अथवा सदरहू मिळकत/मिळकती अन्य व्यक्ती अथवा संस्था/कंपनी यांना विकसित करण्यासाठी देणे/हस्तातंरीत करणे इत्यादी.

९) सदरहू मिळकती आणि आजुबाजुच्या मिळकतीं बाबत एकत्रितरीत्या महाराष्ट्र प्रदुषण मंडळ (एम.पी.सी.बी.) आणि/अथवा तत्सम सरकारी/निमसरकारी खात्यांकडे जरूर त्या परवानगी करीता अर्ज करणे व अशी परवानगी मिळविण्या करीता जरूर त्या सर्व गोष्टींची पूर्तता करणे, थोडक्यात आर्थिक तोषीश लागणार नाही ही गोष्ट लक्षात ठेऊन मिळकती बांधून झाले नंतर वापर परवाना मिळणे करीता ज्या ज्या गोष्टींची पूर्तता करावी लागेल अशा सर्व गोष्टी करणे.

१०) सदरहू मिळकतीवर स्वतंत्ररित्या आणि/अथवा आजुबांजुचे मिळकती एकत्र करून, सदरहू मिळकतीवर किंवा त्यांचे भागांवर जरूर ते बांधकाम नकाशे बनविणे, ते मंजुरीकरीता कल्याण डोंबिवली महानगरपालीका आणि/अथवा तत्सम अधिकाऱ्यांकडे दाखल करणे आणि बांधकामा करीता जरूर त्या सर्व परवानग्या मिळविणे.

११) सदरहू मिळकतीवर आणि/अथवा काही भागांवर आरक्षण असल्यास सदर आरक्षण बदलणे करीता/उठविण्याकरीता अथवा पर्यायी जागी ठेवणे करीता तसेच आरक्षण आणि/अथवा बाधित रस्ते यामध्ये फेरफार बदल/रद्दबातल करणे करीता व त्यापासून आमचे नांवे एफ.एस.आय., हस्तातंरणीय विकास हक्क/टी.डी.आर. ॲन्सीलरी एफ.एस.आय. तसेच एकात्मिक सर्वसमावेशक विकास नियंत्रण नियमावली (UDCPR) प्रमाणे वा तत्सम फायदे मिळविण्याकरीता योग्य त्या सरकारी/निमसरकारी अथवा तत्सम अधिकाऱ्यांकडे जाऊन अर्ज करणे, जाबजबाब नोंदविणे व अन्य कागदपत्रांची पूर्तता करणे व योग्य त्या परवानग्याचे आदेश तसेच इतर कागदपत्र मिळविणे, तसेच मिळकती गहाण ठेवणे, त्यावर बोजा करणे किंवा मिळकती गहाण ठेवुन बँका आणि/अथवा तत्सम आर्थिक संस्था यांचेकडुन अर्थसहाय्य मिळविणे व त्याकरीता जरूर त्या सर्व कागदपत्रांची व नियमांची पूर्तता करणे.

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN

कलन – ३
दस्त क्र. ९२३४५ | २०२१
९० | ३८

१२) सदरहू मिळकतीपैकी आरक्षणाने बाधीत क्षेत्र महानगरपालीका किंवा सरकारी अथवा निमसरकारी कार्यालयांकडे हस्तांतरीत करणे व हस्तांतरणापोटी मिळणारा एफ.एस.आय., टी.डी.आर./हस्तातंरणीय विकास हक्क, ॲन्सीलरी एफ.एस.आय. तसेच एकात्मिक सर्वसमावेशक विकास नियंत्रण नियमावली (UDCPR) प्रमाणे व इतर फायदे वापरणेचा हक्क कल्याण डोंबिवली महानगरपालीकेकडुन किंवा सरकारी अथवा निमसरकारी कार्यालयांकडुन लिहून देणार यांचे नावे मिळविणे व अन्य मिळकतीवर अशा एफ.एस.आय., टी.डी.आर./ हस्तातंरणीय विकास हक्काचा वापर करणे त्या बदद्ल प्रस्ताव तयार करणे, त्या संबंधी कल्याण डोंबिवली महानगरपालीका किंवा सरकारी अथवा निमसरकारी कार्यालयांबरोबर करार मदार व हस्तांतरीत करणेसाठी लागणारे दस्तऐवज आमचेवतीने पुरे करून देणे, नोंदविणे, त्याचप्रमाणे सदरहू मिळकती संबंधीचा फ्लोटींग चटई क्षेत्राचा किंवा ट्रान्सफरेबल डेव्हलपमेंट राईट्सचे हक्क इतर कोणत्याही मिळकतीवर वापरण्यास योग्य ती कार्यवाही करण्याचे अधिकार व त्याकरीता योग्य तेथे अर्ज करणे, परवानग्या मिळविणे व त्या संबधी लागणारे जाबजबाब व लेख हक्क प्राप्त करणे, तसेच संबंधीत कागदपत्रे नायब तहसिलदार तसेच नोटरी अथवा सक्षम नोंदणी अधिकारी यांचेकडे नोंदविणे, त्याचप्रमाणे आर्थिक तोषीस न लागणारे सदरहू मिळकतीवर उडता चटईक्षेत्र निर्देशांक /हस्तातंरणीय विकास हक्क(टी.डी. आर.) वापरणे त्याकरीता उडता चटईक्षेत्र निर्देशाक (टी.डी.आर) वापरणे त्याकरीता चटईक्षेत्र निर्देशांक हस्तातंरणीय विकास हक्क (टी.डी.आर), ॲन्सीलरी एफ.एस.आय. चे हक्क तसेच एकात्मिक सर्वसमावेशक विकास नियंत्रण नियमावली (UDCPR) प्रमाणे इतर व्यक्ती/संस्थेकडुन संपादन करणे त्यांच्याशी करार मदार व इतर दस्तऐवज करणे, नोंदविणे, उडता चटईक्षेत्र निर्देशांक/हस्तातंरणीय विकास हक्क (टी.डी.आर.) प्राप्त करण्याकरीता कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेकडे योग्य ते अर्ज करणे, परवानग्या मिळविणे व त्या संबंधी लागणारे जाबजबाब, हमीपत्र दाखल करणे, उडता चटईक्षेत्र निर्देशाक/ हस्तातंरणीय विकास हक्क (टी.डी.आर.) मंजुर करून, ॲन्सीलरी एफ.एस.आय. तसेच एकात्मिक सर्वसमावेशक विकास नियंत्रण नियमावली (UDCPR) प्रमाणे मिळकतीवर वापरणे व त्या अनुषंगाने बांधण्यात येणाऱ्या सदनिका/गाळे भावी खरेदीदारांना विकणे, करार मदार करणे, किंमत वसूल करणे व सदनिका/गाळयांचा कब्जा देणे, इ.

कलन - ३
दस्त क्र. ९२३५५ २०२१
११ / ३०

१३) सदरहू मिळकतीवर प्राप्त होणाऱ्या उडता निर्देशांकासंबंधी संबंधित विभागाकडून सदरहू मिळकतीवर प्रचलित नियमाप्रमाणे प्राप्त होणारा उडता चटईक्षेत्र निर्देशांक, एफ.एस.आय., स्टेअरकेस एफ.एस.आय. तसेच अन्य मिळकतींचा हस्तातंरणीय विकास हक्क /टि.डी.आर., ॲन्सीलरी एफ.एस. आय. तसेच एकात्मिक सर्वसमावेशक विकास नियंत्रण नियमावली (UDCPR) प्रमाणे व इतर सर्व अन्य शासकीय व निमशासकीय तसेच प्रचलित नियमाप्रमाणे प्राप्त होणारा अनुषंगीक वाढीव एफ.एस.आय. मंजुर होईल तितका उडता चटईक्षेत्र निर्देशांक/एफ.एस.आय. अथवा भविष्यात प्राप्त होणारे सर्व अनुषंगीक लाभ म्हणजेच (कॉमन डी.सी.आर.) एकात्मिक सर्वसमावेशक विकास नियंत्रण नियमावली (UDCPR) प्रमाणे तसेच प्रिमियम एफ.एस.आय. इत्यादी स्वरुपाचे सर्व अनुषंगीक लाभ लिहून घेणार यांनी प्राप्त करून संबंधित नगररचना विभागाकडून सदरहू मिळकतीवर बांधकामाचा नियोजित आराखडा मंजुर करून घेण्याचा आहे.

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

१५) सदरहू मिळकतीचा योग्य प्रकारे विकास करणेसाठी व सदरहू मिळकतीवर बांधकाम करणेसाठी परवानगी/परवानग्या मिळविण्याकरीता संबंधीत कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेच्या संबंधीत विभागाकडे नकाशे सादर करणे, बांधकाम नकाशा मंजूर करुन घेणे, अर्ज करणे, कागदपत्रे इ. सादर करणे.

१६) सदरहू मिळकती संदर्भात संबंधीत विभागाकडे सदरहू मिळकती हस्तांतरण करण्याकरीता किंवा विकसित करण्याकरीता जे जे अर्ज करावे लागतील तसेच ज्या ज्या कागदपत्रांवर, प्रतिज्ञापत्रावर फॉर्मवर, हमीपत्रांवर लिहून देणार यांच्या सह्या लागतील त्या त्या सह्या लिहून देणार जरुर पडल्यास विनातक्रार समक्ष हजर राहून देतील अथवा आमचे कुलमुखत्यारी या नात्याने संबंधीत विभागाच्या लाभांत सर्व अनुषंगीक कागदपत्रांवर आमच्या वतीने स्वाक्षऱ्या करणे व तत्सम अनुषंगीक सर्व लाभ प्राप्त करणे इत्यादी.

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN
Dist. Thane

कलन – ३
दस्त क्र. १२३५५ | २०२?
१२ | ३८

१७) कल्याण डोंबिवली महानगरपालीका, राज्यशासन व केंद्र शासनाचे संबंधित अधिकारी जसे जिल्हाधिकारी, उपअतिरीक्त जिल्हाधिकारी, तहसिलदार, उप अधिक्षक भूमि अभिलेख, कल्याण, तलाठी, नगररचना अधिकारी इत्यादींकडे जाऊन जाबजबाब देणे, सदर मिळकतीच्या कामासंबंधी अर्ज करणे, हुकूम/आदेश प्राप्त करणे, सदरहू मिळकती विकसित करण्यासाठी अथवा हस्तांतरण करण्यासाठी आवश्यक त्या सर्व परवानग्या प्राप्त करणे व आदेश/प्रमाणपत्र प्राप्त करणे इत्यादी.

१८) कल्याण डोंबिवली महानगरपालीका किंवा इतर सक्षम अधिकारी, मिळकत कर अधिकारी, विक्रीकर अधिकारी यांचेकडे विवरण पत्रे दाखल करणे, हजर होणे, भेटणे, आणि कर निर्धारण करून घेणे.

१९) सदरहू मिळकतीत पाण्याचे नळाचे कनेक्शन घेण्याकरीता अर्ज वगैरे दाखल करणे, त्याबाबत पाणी कनेक्शन अर्ज संबधीत खात्यातील वर्गाकडे करणे, त्याबाबत कनेक्शन फी भरणे, प्लंबर कडुन पाईप फिटींग वगैरेंची कामे करून घेणे.

२०) सदरहू मिळकतीस विद्युत पुरवठा कनेक्शन करीता महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळाचे कार्यालयांत अर्ज वगैरे दाखल करणे, अनामत रकमा भरणे, विज पुरवठा घेणे, त्या करीता ना हरकत दाखला घेणे, विजेची उपकरणे विकत घेणे त्यांचे फिटींग करून घेणे त्यांची तपासणी करून घेणे, डिपॉझीट भरणे किंवा जी काही रक्कम भरावी लागेल ती भरणे, वीज पुरवठा चालू करून घेणे इ. सर्व कामे प्रथम पक्षीय/विकासक यांनी करावयाची आहेत.

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN
Dist. Thane

२१) सदरहू मिळकतीसंबंधात किंवा सदरहू मिळकतीच्या हक्कासंबंधात आमचे तर्फे वकील नेमणे व वकीलपत्रावर सही करणे त्याबाबत निर्णय घेणे, आमचे तर्फे कोर्टाच्या नोटीस तसेच समन्स स्वीकारणे, दिवाणी फौजदारी स्वरूपाचे दावे करणे इतर कोणी केलेल्या दाव्यामंध्ये किंवा फौजदारी प्रकरणांत मे. कोर्टासमोर कैफियत देणे, त्यावर सही करणे, सत्यप्रतिज्ञालेखावर सही करणे व आपले म्हणणे मांडणे तसेच कोणत्याही न्यायधिकरणापुढे हजर होणे, कैफियतीवर सही करणे, जाबजबाब देणे, नोटीस स्वीकारणे, अपील/रिव्हन्यु/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/