आमच्या सह्या, संमत्या, प्रतिज्ञापत्र, जाब-जबाब इ. ची आवश्यकता लागणार असून प्रत्येक वेळी प्रत्येक ठिकाणी आम्हास हजर राहणे शक्य होणार नाही. त्यासाठी सदरहू विकासाचे कामी आवश्यक त्या सर्व परवानग्या व सदरहू मिळकत विकसित करण्यासाठी त्यात इमारत / इमारती बांधण्यासाठी आम्ही लिहून घेणार यांना सदरहू मिळकतीचे विकासाचे बाबतीत कधीही संपुष्टात न येणारे कुलमुखत्यारपत्र लिहून देण्याचे ठरविले असुन लिहुन घेणार हे आमचे कुलमुखत्यारी म्हणून योग्य व समाधानकारक काम करतील याची आम्हाला खात्री व विश्वास आहे.

क) आम्ही लिहून देणार आज दिनांक 04/08/2023 रोजी सदरहु कुलमुखत्यारपत्राने मे. अशोकाज एम्पायर तर्फे भागीदार (१) श्री. आदर्श अशोक सिंग व (२) सौ. शिला अशोक सिंग कार्यालय बी-१, ओम त्रिमुर्ती सोसायटी, महात्मा गांधी रोड, विष्णुनगर, डोंबिवली (प.). जि. ठाणे यांना आमचे कुलमुखत्यारी म्हणुन काम करण्याचे आहे व तसा अधिकार आम्ही त्यांना दिलेला आहे. आमचे कुलमुखत्यारी (१) श्री. आदर्श अशोक सिंग व (२) सौ. शिला अशोक सिंग यांनी जी जी कामे करावयाची आहेत ती येणे प्रमाणे.

(१) परिच्छेद अ मध्ये नमुद केलेल्या मिळकतीची मोजमापणी करणे, हद्दीच्या खुणा करणे, मिळकतीस कंपाऊंड घालणे, तसेच सदरहू मिळकतीचे अतिक्रमण वगैरे पासून संरक्षण करणे व तसे झाल्यास ते दूर करणे.

कलानि-३
दस्त क्र. ५४८३/२०२३
९१ ₹ ६३

(२) महानगरपालिका व त्यांची संबंधित कार्यालये तसेच टाऊन प्लॅनिंग कार्यालय यांचेकडे आवश्यक त्या परवानग्या म्हणजेच बांधकाम परवानगी, इमारतीचा नकाशा, इ. साठी अर्ज करणे, फॉर्म भरणे, कागदपत्रे दाखल करणे, प्रतिज्ञापत्र करणे, जाब-जबाब देणे तसेच त्यांच्याशी पत्रव्यवहार करणे व आवश्यक त्या परवानग्या मिळविणे, इमारतीचा बांधकाम नकाशा मंजूर करणे, बांधकाम परवानगी मिळविणे.

THE SEAL OF THE JOINT SUB REGISTRAR KALYAN - 3 सह दुय्यम निबंधक कल्याण - ३ जि. ठाणे Dist Thane

(३) बांधकाम परवानगी, सँमती नकाशा नुतनीकरण करून घेणे, महानगरपालिका कार्यालय यांनी सुचविल्याप्रमाणे किंवा त्यांच्या आवश्यकतेनुसार इमारतीच्या नकाशात फेरबदल करणे व ते फेरबदल संमत करून घेणे.

(४) बांधकाम नकाशात दुरूस्त्या करणे, बदल करणे त्यासाठी आवश्यक असणारा पत्रव्यवहार करणे, परवानग्या मिळविणे.

(५) सदरहू मिळकतीच्या बाबतीत महानगरपालिका वा त्यांची संबंधित कार्यालय यांना भरावा लागणारा कर/डेव्हलपमेंट चार्जेस तसेच ओपन लॅण्ड टॅक्स इ. पोटी रक्कम भरावी लागल्यास ती भरणे अथवा त्याबाबत योग्य ती कारवाई, पत्रव्यवहार करणे, भरलेल्या रक्कमेची पावती स्वीकारणे, जिल्हाधीकारी कार्यालय यांचेकडून काही सूट मिळत असल्यास अथवा अतिरीक्त एफ.एस.आय. मिळत असल्यास तो स्विकारणे व त्यासाठी आवश्यक असणारी कामे बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र महानगरपालिका कार्यालयाकडून मिळविणे तसेच बांधकाम पुर्ण झाल्यानंतर बांधकाम पुर्णतेचा दाखला मिळविणे. महानगरपालिका वा त्यांची संबंधीत कार्याकयाकडून सदर मिळकतीत टि. डि. आर. मिळविणे त्याबाबत बोलणी करणे, कार्यावाही करणे ई.

(६) वरील परिच्छेदांमध्ये उल्लेख केलेल्या गोष्टींसाठी सर्व संबंधित अर्ज, फॉर्मस्, प्लॅन्स्, पेपर्स, अंडरटेकिंग, अटी-शर्ती, करारनामे इ. दस्तांवर सह्या करणे व महानगरपालिका वा त्यांची संबंधित कार्यालय, खात्यांच्या मागणीनुसार आवश्यक त्या गोष्टीची व कागदपत्रांची पुर्तता करणे. महाराष्ट्र विद्युत मंडळ यांचे संबंधित कार्यालयाशी इलेक्ट्रीक मिटर मिळविणेसाठी आणि अथवा सब स्टेशन बांधण्यासाठी पत्रव्यवहार करणे, फॉर्मस भरणे, अर्ज करणे, अंडरटेकिंग देणे, त्या सर्वावर सह्या करणे, आवश्यक ती रक्कम, फी, डिपॉझिट विद्युत मंडळाकडे भरणे, त्याची पावती स्वीकारणे तसेच त्यांचे मागणीनुसार आवश्यक त्या कागदपत्रांची पुर्तता करणे.

(७) वकील, सॉलीसिटर, आर्किटेक्ट इतर तज्ञ व्यावसायिक आवश्यकतेनुसार वेळोवेळी नेमणे, वकील पत्रावर सह्या करणे, वकीलांची फी ठरविणे, वकीलांना आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे पुरविणे, संबंधित न्यायालयात हजर राहणे.

कल्याण – ३

दस्त क्र. ४७४	२०२३
92	63

(८) सदरहू मिळकतीचे बाबतीत कोणतेही दावे, केसेस कोणत्याही न्यायालयात अथवा न्यायाधिकरणात दाखल झाल्यास त्यामध्ये हजर होणे, वकील नेमणे, आपसी म्हणणे दाखल करणे, सह्या करणे, प्रतिज्ञापत्र करणे, अपिल, रिव्हीजन, रिव्हयू कोणत्याही वरिष्ठ न्यायालयात दाखल करणे, जबाब, कैफियत मांडणे, कागदपत्रे दाखल करणे, साक्षीदार तपासणे, कोणतीही रक्कम फी अथवा अन्य प्रकारे भरावी लागल्यास ती भरणे.

(९) सदरहू मिळकतीच्या बाबतीत दुसऱ्या कोणावरही केसेस, दावे करावयाचे झाल्यास ते करणे, नोटीसा देणे, आलेल्या नोटीसला उत्तर देणे त्यासाठी आवश्यक असणारी सर्व कामे करणे, कोणत्याही दाव्यात केसमध्ये आपले हिताचे दृष्टीने तडजोड करणे, तडजोडीकरिता सहया करणे, तडजोडीच्या अटी-शर्ती ठरविणे.

(१०) सदर जमीन मिळकत विकसित करण्यासाठी आवश्यक असणारी परवानगी संबंधित कार्यालयाकडून मिळविणे त्यासाठी अर्ज करणे, फॉर्म भरणे, कागदपत्रे देणे, जाब-जबाब देणे, पत्र व्यवहार करणे, त्यासाठी आवश्यक असणारी नजराणा फि भरणे व त्यासाठी चलनावर सही करणे इ. आवश्यक असणारी सर्व कामे करणे.

(११) सदर जमीन मिळकतीची संबंधीत कार्यालयाकडून आवश्यक ती परवानगी मिळविणेसाठी संबंधित कार्यालयात अर्ज करणे, फॉर्म भरणे, कागदपत्रे देणे, जाब-जबाब देणे, पत्र व्यवहार करणे, त्यासाठी आवश्यक असणारी नजराणा फि भरणे व त्यासाठी चलानवर सही करणे इ. आवश्यक असणारी सर्व कामे करणे.

(१२) सदरहू मिळकतीची विनिश्चित परवानगी वा कोणतीही परवानगी मा. तहसिलदार, कल्याण आणि अथवा संबंधित कार्यालयाकडून मिळविणे त्यासाठी अर्ज करणे, ट्रान्सफर डीड करणे, फॉर्म भरणे, कागदपत्रे देणे, जाब-जबाब देणे, पत्र व्यवहार करणे, त्यासाठी आवश्यक असणारी नजराणा फि भरणे व त्यासाठी चलानवर सही करणे इ. आवश्यक असणारी सर्व कामे करणे.

(१३) सदरहू मिळकतीची अकृषिक, बिनशेती परवानगी (एन.ए. ऑर्डर) वा कोणतीही परवानगी मा. जिल्हाअधिकारी, ठाणे आणि अथवा संबंधित कार्यालयाकडून मिळविणे त्यासाठी अर्ज करणे, फॉर्म भरणे, कागदपत्रे देणे, जाब-जबाब देणे, पत्र व्यवहार करणे, त्यासाठी आवश्यक असणारी नजराणा फि भरणे व त्यासाठी चलानवर सही करणे इ. आवश्यक असणारी सर्व कामे करणे.

कलम ३
दस्त क्र. ४९४० २०२३
१३(१४)

(१४) सदरहू मिळकतीची अर्बन लॅण्ड सिलिंग ॲक्टखाली वा अंमलात येणाऱ्या कायदया अंतर्गत सक्षम अधिऱ्याची कोणतीही परवानगी मिळवण्याची झाल्यास अथवा गरज पडल्यास ती मिळविणेसाठी अर्ज करणे, फॉर्म भरणे, जाब-जबाब देणे, कागदपत्रे दाखल करणे व आवश्यक ती परवानगी मिळविणे इ. आवश्यक असणारी सर्व कामे करणे.

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN सह. दुय्यम निबंधक कल्याण ३ जि. ठाणे महानगरपालिका Dist Thane

(१५) कोणत्याही सरकार दरबारच्या कार्यालयात अथवा सरकारी-निमसरकारी कार्यालयात अथवा महानगरपालिका वा त्यांची संबंधित कार्यालय यांचेकडे भरलेली रक्कम, डिपॉझिट परत मिळणार असेल व त्यासाठी पावती देणे, रक्कम परत मिळविणे इ.

(१६) तलाठी तहसीलदार, प्रांत, जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयात सदरहू मिळकतीचे बाबतीत आवश्यक असणारी कागदपत्रे मिळवण्यासाठी तसेच ७/१२, फेरफार इत्यादी मिळण्यासाठी अर्ज करणे, फी भरणे व संबंधित कागदपत्रे मिळविणे.

(१७) सदरहू मिळकतीचा सर्व्हे, डि. आय. एल. आर. किंवा टी. आय. एल. आर कडुन करुन तिच्या हद्दी नक्की करणे व मोजणीचा नकाशा मिळविणे त्यासाठी अर्ज करणे, फी भरणे, फॉर्म भरणे.

(१८) सदर जमिन मिळकतीचा पुनर्विकास, नियोजित इमारतीचे बांधकाम करण्यासाठी सदर जमिन मिळकतीत असलेल्या जुन्या इमारतीचे,"नव रोहिणी को. ऑप. हौ. सोसायटी लि." चे बांधकाम तोडणे इ. आवश्यक असणारी सर्व कामे करणे.

(१९) सदरहू मिळकत विकसित करण्यास घेतलेली आहे त्याबाबत कोणाची हरकत आहे किंवा नाही त्याबाबत वृत्तपत्रात जाहीर नोटीस देणे, त्याची फी भरणे, सदरहू मिळकतीत बांधल्या जाणाऱ्या इमारतीला पाणी पुरवठा करण्यासाठी महानगरपालिका वा संबंधित कार्यालयात पाण्याचे कनेक्शन मिळविण्यासाठी अर्ज करणे त्यासाठी आवश्यक असणारी फी भरणे.

(२०) आयकर कार्यालयातून कोणतेही प्रमाणपत्र मिळविणे आवश्यक असल्यास त्यासाठी संबंधीत कार्यालयात अर्ज करणे, त्यांची फी भरणे, आवश्यक कागदपत्रे दाखल करणे व आवश्यक प्रमाणपत्र मिळविणे.

(२१) यदाकदाचित सदरहू मिळकत अथवा सदरहू मिळकतीचा काही भाग महानगरपालिका वा त्यांची संबंधीत कार्यालय अथवा सरकारी / निमसरकारी प्राधिकरणाने कोणत्याही सार्वजनिक कामासाठी राखून जागा घेतल्यास अथवा तशी नोटीस काढ़ल्यास त्यास हरकत घेणे, त्याबाबत मिळणारी नुकसान भरपाई स्विकारणे किंवा त्या कार्यवाहीस त्या न्यायालयात आव्हान देणे.

(२२) सदरहू मिळकतीचे कर, भाड़े, धारा व अन्य कोणतीही रक्कम थकबाकी देण्याची बाकी असल्यास ती संबधीत खात्यांना अदा करणे व त्याची पावती स्विकारणे.

कल. — ३
दस्त क्र. ४९८८ | २०२३
१० | ९९ | ६३

(२३) सदरहू मिळकतीवर महानगरपालिका वा त्यांची संबंधीत कार्यालयाने संमत केलेल्या इमारतींच्या नकाशानुसार व बांधकाम परवानगीनुसार इमारतीचे बांधकाम स्वखर्चाने करणे. महानगरपालिका वा त्यांची संबंधीत कार्यालयांचे नियम व कायदे – कानुन यांचे पालन करणे.

(२४) सदरहू जमिन मिळकतीत बांधल्या जाणाऱ्या इमारतीतील द्वितीय पक्षकार सोसायटी यांच्या सभासदांना द्यावयाचे नवीन इमारतीतील सदनिका, गाळे, व्यापारी जागा, इ. सोडून निवासी सदनिका इच्छुक खरेदीदारास मालकी हक्काने अथवा लिहुन घेणार यांचे इच्छेने विकण्याचे आहेत. त्यासाठी इच्छुक खरेदीदाराशी करार करणे, किंमत ठरविणे, करार नोंदणी करणे, ताबा देणे,

खरेदीदारांकडून रक्कम स्विकारणे त्याची पावती देणे, खरेदीदारांना कर्ज घेण्याचे असल्यास त्यांना आवश्यक कागदपत्रे देणे, ब्लॉक बँकेकडे गहाण ठेवण्यास ना हरकत देणे.

(२५) सदरहू जमिन मिळकतीच्या इमारतीतील खरेदीदारांची गृह निर्माण संस्था करून ती मांडणी करणे त्यासाठी दुय्यम निबंधक को-ऑपरेटिव्ह सोसायटी यांचेकडे अर्ज करणे, फॉर्म भरणे, कागदपत्रे दाखल करणे, प्रतिज्ञापत्र करणे, डिपॉझिट, फी भरणे, बँकेत सोसायटीचे अकाऊँट उघडणे इ. आवश्यक असणारी सर्व कामे करणे.

(२६) सदरहू मिळकतीत इमारत/इमारती बांधण्यासाठी आवश्यक तज्ञ व्यक्तींची नेमणूक म्हणजेच आर.सी.सी. कन्सलटंन्ट, सिव्हील इंजिनिअर, लेबर कॉन्ट्रक्टर, बांधकाम साहित्य पुरवठदार / सप्लायर यांची नेमणूक करण्याची आहे व त्यांचा मेहनताना ठरवून देण्याचा आहे.

(२७) सदरहू मिळकतीवर लिहून घेणार यांना त्यांच्या किंवा फर्मच्या नावाचा बोर्ड लावण्याचा अधिकार आहे तसेच वृत्तपत्रात व अन्य ठिकाणी सदर मिळकतीत उपलब्ध असलेल्या जागेबाबत, सदनिकांबाबत जाहीर नोटीस देण्याचा अधिकार राहील.

कलना-३
दस्त क्र. ४५४७ २०२३
९५ ४७ ६३

(२८) इमारतीचे बांधकाम पूर्ण झाल्यानंतर इच्छुक खरेदीदारांना त्यांचे निवासी सदनिका व दुकान गाळ्यांना ताबा देण्याचा आहे.

(२९) वरिल सर्व काम लिहून घेणार यांनी स्वखर्चाने करण्याची आहेत त्याची तोषीस लिहून देणार यांना देण्याची नाही.

(३०) सदर मिळकतीत इमारत/इमारति बांधतांना आवश्यक असणारे बांधकाम साहीत्य लिहून घेणार यांनी स्वत: खरेदी करण्याचे आहे व स्टॅण्डर्ड मटेरीअल वापरून इमारत/इमारतीचे संपूर्ण बांधकाम करुन द्यावयाचे आहे.

(३१) सदर जमिन मिळकत त्यावर विकसित केलेल्या इमारत/इमारती गृहनिर्माण संस्थेच्या अथवा सोसायटीच्या नांवे हस्तांतरीत करण्यासाठी लिहून घेणार यांनी लिहून देणार यांच्यावतीने कन्व्हेन्स करून द्यावयाचे आहे.

(३२) सदर कुलमुखत्यारपत्रात लिहिल्याप्रमाणे लिहून घेणार यांनी आमचे कुलमुखत्यारी म्हणून काम करण्याचे आहे. यदाकदाचित नजरचुकीने सदर कुलमुखत्यारपत्रात लिहण्याचे राहून गेलेले परंतू सदर मिळकत विकसित करण्यासाठी आवश्यक असणारे असे कोणतेही कायदेशीर काम लिहून

घेणार यांनी आमचे कुलमुखत्यारी म्हणून करायचे आहे. लिहून घेणार यांनी केलेली सर्वकामे आम्ही स्वत : केलेली समजून ती सर्व कामे आमचेवर बंधनकारक आहेत व राहतील.

(३३) सदर कुलमुखत्यारपत्राची वैधता व अंमलबजावणी ही प्रथम पक्षकार व द्वितीय पक्षकार यांच्यामध्ये झालेल्या पुनर्विकास कराराच्या वैधतेवर व अंमलबजावणीवर अवलंबून राहील. सदर पुनर्विकास करार रद्द झाल्यास हे कुलमुखत्यारपत्र देखील रद्द होईल. तसेच मंजूर आराखड्याप्रमाणे काम केले नाही तर पुनर्विकास करार रद्द करण्याचे अधिकार द्वितीय पक्षकर यांच्याकडे राहतील.

येणे प्रमाणे सदरचे कधीही रद्द न होणारे कुलमुखत्यार आम्ही आज दिनांक 05/08/२०२३ रोजी खालिल साक्षीदारांसमक्ष सही/अंगठा करून लिहुन दिले आहे.

साक्षीदार

१) Ashok Kumar R. Singh.....

सहया



मे. अशोकाज एम्पायर
तर्फे भागीदार
१) श्री. आदर्श अशोक सिंग
प्रथम पक्षकार विकासक
कुलमुखत्यारपत्र लिहुन घेणार



मे. अशोकाज एम्पायर
तर्फे भागीदार
२) सौ. शिला अशोक सिंग
द्वितीय पक्षकार विकासक
कुलमुखत्यारपत्र लिहुन घेणार

कल्याण - ३
दस्त क्र. ४९४७ | २०२३
९६ | ६३

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN-3
सह दुय्यम निबंधक कल्याण - ३ यांचा शिक्का



D.A.V

२) Pramod Londe

नव रोहिणी को.ऑप.हो.सोसा.लि.तर्फे

१) अध्यक्ष - श्री सुरेश हरिश्चंद्र भोसले

द्वितीय पक्षकार सोसायटी

कुलमुखत्यारपत्र लिहुन देणार



नव रोहिणी को.ऑप.हो.सोसा.लि.तर्फे

२) सचिव - श्री. अनिल शंकर पंडीत

द्वितीय पक्षकार सोसायटी

कुलमुखत्यारपत्र लिहुन देणार



कलना – ३

दस्त क्र. ४५४० | २०२३

१५ | ४१ ६३

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN - 3 सह-दुय्यम निबंधक कल्याण - ३ यांचा शिक्का जि.ठाणे Dist Thane

नव रोहिणी को.ऑप.हो.सोसा.लि.तर्फे

३) खजिनदार - श्री. आशिष शांतीलाल देढिया

द्वितीय पक्षकार सोसायटी

कुलमुखत्यारपत्र लिहुन देणार



१) श्री. मनिष सुभाष रायकर

तृतीय पक्षकार सभासद

कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार





२) श्री. सुरेश नरहर मुळे
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार





३) श्री. विशाल भरत शेडगे
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार





४) श्री. प्रसाद अरुण केळकर
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार





५) श्री. चंद्रकांत गोवर्धन रणधीर
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार

कल्याण - ३	
दस्त क्र. ५९४७	२०२३
९८	५/१ ६३





६) अ)सौ. ममता हरेश संघवी
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार



ब) श्री. मयंक हरेश संघवी
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार



कलन – ३
दस्त क्र. ५१४७ | २०२१
१९ | ५१६३

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN-3 सह.दुय्यम निबंधक कल्याण – ३ यांची मुद्रा
जि.ठाणे
Dist Thane



७) सौ. रंजन शांतीलाल देढिया
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार





ब) श्री. आशिष शांतीलाल देढिया
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार



८) श्री. सतिश केशव सावंत
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार



९) अ) श्री. सुरेश हरिश्चंद्र भोसले
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार



ब) सौ. सुरेखा सुरेश भोसले
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार



१०) श्री. अनिल शंकर पंडीत
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार

कलनि-३
दस्त क्र. ४९४७ | २०२३
20 | 04/03

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN



११) अ) श्री. धनंजय सोपान पाठक

तृतीय पक्षकार सभासद

कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार



ब) सौ. निकिता धनंजय पाठक

तृतीय पक्षकार सभासद

कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार



१२) अ)सौ. लेखीनी हर्षल भेदा

तृतीय पक्षकार सभासद

कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार



ब) श्री. हर्षल भेदा

तृतीय पक्षकार सभासद

कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार

कलन - ३

दस्त क्र. ४१४८

२९ ४१ ६३

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN-3
सह.दुय्यम निबंधक कल्याण -३ यांची मुद्रा
जि.ठाणे
Dist Thane

Kochrekar



१३) श्रीमती पद्मिनी श्रीकृष्ण कोचरेकर
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार



१४) श्री. भाईलाल श्रीकांत यादव
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार



१५) श्रीमती वंदना यशवंत आंबे
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार



१६) श्री. यश सुनिल चव्हाण
तृतीय पक्षकार सभासद
कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार

कल्या-३	
दस्त क्र. ५११७	२०२३
२२	५४८३







१७) श्री. अरुण भरतराव देशपांडे

तृतीय पक्षकार सभासद

कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार



Joyanti Dasgupta.



१८) श्रीमती. जयंती पुष्कर दासगुप्ता

तृतीय पक्षकार सभासद

कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार

दस्त क्र. ४९४० २०१३

२३ ४७ ६३

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN 3

सह दुय्यम निबंधक कल्याण - ३

जि. ठाणे

Dist Thane





१९) श्री. निशिगंध विद्याधर भडसावळे

तृतीय पक्षकार सभासद

कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार





२०) श्री. सागर चंदू टेकचंदानी

तृतीय पक्षकार सभासद

कुलमुखत्यारपत्र मान्यता देणार

महाराष्ट्र शासन

मालमत्ता पत्रक

LPIN: 83659710222

[महाराष्ट्र जमीन महसूल (गाव, नगर व शहर भूमापन) नियम,१९६९ यातील नियम ७ नमुना "ड"]

83659710222

गाव/पेठ : डोंबवली | तालुका/न.भू.का. : उप अधीक्षक भूमि अभिलेख, कल्याण | जिल्हा : ठाणे

नगर भूमापन क्रमांक	शिट नंबर	प्लॉट नंबर	क्षेत्र चौ.मी.	धारणाधिकार	शासनाला दिलेल्या आकारणीचा किंवा भाड्याचा तपशील आणि त्याच्या फेरतपासणीची नियत वेळ
२०२९	४२		६६०.००	क	रू ५० एकरी/ १.८.६४

सुविधाधिकार :

हक्काचा मूळ धारक : H

वर्ष :१९७२ [विजय सदाशिव ढवळे - खरेदीने]

[श्री.राधाकृष्ण गणेश उपासनी यांचे कडुन दि ५.२.६५]

[रोजी रू १७०००/- स खरेदी केली]

[त्याची नोंद सब रजि कल्याण यांचे कडील]

[अ नं ३६३ ने झाली]

पट्टेदार :

इतर भार :

इतर शेरे :

दिनांक	व्यवहार	खंड क्रमांक	नविन धारक(धा), पट्टेदार(प) किंवा भार (इ)	साक्षांकन
4/07/2015	मा.जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक भूमि अभिलेख (म.राज्य) पुणे यांचेकडील परिपत्रक क्र.ना.भू.५/मि.प./अक्षरी नोंद/२०१५ दि.१६/२/२०१५ व या कार्यालयाकडील आदेश क्र.न.भू.फेरफार.क्र ३६१ आदेश दिनांक २४/०४/२०१५ अन्वये मिळकत पत्रिकेवर अक्षरी क्षेत्र सहाशे साठ पुर्णांक शून्य दशांश चौ.मी दाखल केले			फेरफार क्रं. ३६१ प्रमाणे सही- 24/07/2015 उ.अ.भू.अ.कल्याण
6/01/2023	मानीव अभिहस्तांतरण दस्तानुसार नोंद - सह दु.नि. कल्याण २ यांचेकडील र.द.क्रं. २९६८४/२०२२ दिनांक ३०/१२/२०२२ अन्वये मिळकतीचे धारक विजय सदाशिव ढवळे - खरेदीने, श्री.राधाकृष्ण गणेश उपासनी यांचे कडुन दि ५.२.६५ , रोजी रू १७०००/- स खरेदी केली , त्याची नोंद सब रजि कल्याण यांचे कडील , अ नं ३६३ ने झाली यांचे तर्फे लक्षम प्राधिकारी तथा जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था ठाणे यांनी आदेश क्रं. जिउनि/ठाणे/ममाहस/क.११(३)/६२३६/२२ व आदेश दि. २२/१२/२०२२ नुसार मानीव अभिहस्तांतरण दस्त करून दिल्याने मिळकत / जमीन धारकाचे नाव कमी करून मानीव अभिहस्तांतरण घेणार यांचे नाव दाखल केले.	सह दु.नि. कल्याण 2 29684/2022 30/12/2022	H नव रोहीणी को ऑ हौ सो लि ६६०.०० चौ.मी	फेरफार क्रं. ७९२ प्रमाणे सही- 06/01/2023 उ.अ.भू.अ., उ.अ.भू.अ. कल्याण

हि मिळकत पत्रिका (दिनांक **06/01/2023 04:01:03 PM** रोजी) डिजिटल स्वाक्षरी केली असल्यामुळे त्यावर कोणत्याही सही शिक्काची आवश्यकता नाही.

मिळकत पत्रिका डाउनलोड दिनांक **07/01/2023 05:01:01 PM**

वैधता पडताळणी साठी **https://digitalsatbara.mahabhumi.gov.in/DSLR/Login/VerifyPropertyCard** या संकेत स्थळावर **21121000024446523** हा क्रमांक वापरावा.

कलन – ३
दस्त क्र. ४९४ | २०२३
२४ | ६३

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN-3 सह दुय्यम निबंधक कल्याण - ३ यांची मुद्रा

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 :- गं.मा.पाथर्ली (९४४८१२) तालुका :- कल्याण जिल्हा :- ठाणे

ULPN : 30066094705 भूमापन क्रमांक व उपविभाग ४३/४/अ 30066094705

आकारणी पद्धती भोगवटादार वर्ग -१ शेताचे स्थानीक नाव :

त्र, एकक व आकारणी	खाते क्र.	भोगवटादाराचे नाव	क्षेत्र	आकार	पो.ख.	फेरफार क्र	कुळ, खंड व इतर अधिकार
गाचे एकक आर.चौ.मी	१०२५९	नव रोहिणी को.ऑ.हौ. सोसायटी	६.५६.००	०.९४		(५३१९)	कुळाचे नाव व खंड
अकृषिक क्षेत्र							इतर अधिकार
। शेती ६.५६.००							
							प्रलंबित फेरफार : नाही.
शेती ०.९४							
भरणी							शेवटचा फेरफार क्रमांक :--- व दिनांक :---

कलन – ३
दस्त क्र. ५९४७ २०२३
२५ ६३

THE SEAL OF THE JOINT SUB-REGISTRAR KALYAN-3
सह.दुय्यम निबंधक कल्याण -३ यांची मुद्रा
जि.ठाणे
Dist Thane

फार क्र : (१९६५) (१९६६) (१९९६) (२००८) (४०२०) सीमा आणि मुलभूत चिन्हे

या गाव नमुना क्रमांक ७ दिनांक २४/०७/२०१९:०४:४६:५६ PM रोजी डिजिटल स्वाक्षरीत केला आहे व गाव नमुना क्रमांक १२ चा डेटा स्वयंप्रमाणित असल्यामुळे ७/१२ अभिलेखावर पुढे कोणत्याही सही शिक्क्याची आवश्यकता नाही.

७/१२ डाउनलोड दि. : ३०/१०/२०२३ : १२:५९:०६ PM. वैधता पडताळणीसाठी https://digitalsatbara.mahabhumi.gov.in/dsr/ या संकेत स्थळावर जाऊन 21121000001037366 हा क्रमांक वापरावा.