जा.क्रं.:- ना.म./मिव्य-२ /वाटप/ /२०२३,

दिनांक:- /२०२३.

सदनिका वितरण पत्र (Allotment Letter)

Flat.No.________

प्रति,

____

____

____

____

विषय : ________________________________योजनेतील एकसदनिका वितरण करण्याबाबत.

महोदय/महोदया,

ज्याअर्थी, या कार्यालयाचे देकार पत्र क्रमांक __________, दिनांक ________ मध्ये नमूद केलेल्या अटी व शर्तीचे पालन करण्याचे आपण कबुल केल्याने आणि ज्याअर्थी, आपण देकार पत्रात नमूद केलेली रक्कम भरल्याने तसेच आवश्यक ते प्रतिज्ञा पत्र सादर केली आहेत.

त्याअर्थी, या पत्राने आपणास असे कळविण्यात येते की, आपला अर्ज क्रमांक ______ संवर्ग ____ गटा मधून विषयांकित योजनेतील इमारत क्रमांक ___ मधील सदनिका क्रमांक ________ चे वितरण करण्यात येत आहे.

सदरहू योजनेतील सदनिकेचे काम पूर्ण झाले असून सदनिका वास्तव्यासाठी तयार आहे. सदरहू सदनिकेचा ताबा या पत्राच्या दिनांकापासून १५ दिवसांत घेणे बंधनकारक आहे. पूढील अटी शर्ती आपणास लागू राहतील.

१. म्हाडा कायद्यातील तरतूदी व त्यानूसार मिळकत व्यवस्थापनाच्या संबंधी असलेल्या नियम व विनियम (वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा) पालन करणे बंधनकारक आहे. तसेच, महाराष्ट्र सहकारी संस्थांचे अधिनियम १९६० मधील तरतूदी नूसार आपणास इमारतीच्या सदनिका धारकांच्या गृहनिर्माण सहकारी संस्थेचे सदस्य होणे बंधनकारक आहे. सदनिका धारकांनी या पत्राच्या दिनांकापासून ९० दिवसांच्या आंत गृहनिर्माण सहकारी संस्था स्थापन करणे व नोंदणी करणे आवश्यक आहे.

२. आपणास वाटप केलेल्या सदनिकेचा वार्षिक भूईभाडे रुपये १/- अधिक वार्षिक गैरकृषिकर रुपये २५२ असे एकूण रुपये २५३/- माहे एप्रिल-२०२३ पासून मंडळाचे कार्यालयात (सार्वजनिक सुटी, शनिवार आणि रविवार सोडुन) सकाळी १०.३० ते दूपारी १.३० वाजेपर्यंत प्रत्येक महिण्याच्या शेवटच्या तारखे पर्यंत भरणा करावा. अन्यथा थकीत रक्कमेवर वार्षिक रुपये ३०/-विलंब शुल्क आकारण्यात येईल.

३. सदनिकेचा ताबा घेतल्यानंतर ताबापत्र तथा ताबा पावती दिनांक टाकून व स्वाक्षरी करुन सदनिकेचा ताबा देणाऱ्या म्हाडाच्या (मंडळाच्या) अधिकाऱ्याकडे देण्यात यावी.

४. सदर सदनिकेमध्ये आपल्या कुटूंबा व्यतिरीक्त (सदनिकेचे वाटप एखाद्या संस्थेला झाले असल्यास संस्थेच्या अधिकृत व्यक्ती शिवाय) अन्य व्यक्तींना सदनिकेमध्ये वास्तव्य करता येणार नाही. तसे आढळल्यास किंवा आपण सदनिकेची विक्री (सदर वितरण पत्र निर्गमित झालेल्या दिनांकापासून ५ वर्षापर्यत) तथा हस्तांतरण केले असल्याचे आढळल्यास सदनिकेचे आपणास केलेले वितरण रद्द केले जाईल व ताबा परत घेतला जाईल.

Scanned with CamScanner

५. सदर सदनिकेची अंदाजित किमंत अदा करण्यासाठी आपण जर कर्ज घेतले असेल तर सदनिकेचे वितरण पत्र वित्तीय संस्थेकडे / बँकेकडे सुपूर्द करणे आवश्यक आहे. कारण सदनिकेची किंमत (कर्जान्वये) म्हाडा/नागपूर मंडळाने वित्तीय संस्थेकडून/बँकेकडून स्विकारली आहे. सदर वितरण पत्र वित्तीय संस्था/बँकेला सुपूर्द केल्याची पावती सदनिकेचा ताबा देणाऱ्या म्हाडाच्या (मंडळाच्या) अधिकाऱ्याकडे देण्यात यावी.

६. सदनिकेचा ताबा घेण्यापूर्वी आपणास शासनाच्या संबंधीत खात्याच्या नियमानूसार व प्रचलित दराने मुद्रांक शुल्क (Stamp Duty) उपनिबंधक (Stamps) या तत्सम स्टॅम्प प्राधिकरणाकडे भरावयाचे आहे. स्टॅम्प डयुटी/मुद्रांक शुल्क अदा न केल्यास व त्यासाठी विलंब झाल्यास आकारणात येणारा विलंब शुल्क/दंड आपणांस भरावा लागेल. त्यासाठी म्हाडा/नागपूर मंडळ जबाबदार राहणार नाही. याची आपण नोंद घ्यावी. तसेच सदनिकेचा ताबा घेतेवेळी मुद्रांक शुल्क लावलेल्या सदनिका वितरण पत्राची चित्रांकित प्रत उपअभियंता, बांधकाम उपविभाग, नागपूर गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन, सिव्हिल लाईन्स, नागपूर यांना सादर केल्यास आपणास वितरीत केलेल्या सदनिकेचा ताबा घेता येईल.

७. आपणास सदर सदनिकेचा कर (Tax) नागपूर महानगर पालिका, नागपूर यांचे कार्यालयात त्यांचे मागणी प्रमाणे भरणा करावा लागेल. आपणास वितरीत करण्यात आलेल्या सदनिकेमध्ये विद्यूत प्रवाहाची जोडणी स्वखर्चाने करावी लागेल.

म्हाडा/ नागपूर मंडळाच्या योजनेतील आपणास मिळलेल्या सदनिकेबद्यल आपले अभिनंदन.
आपणास म्हाडा/नागपूर मंडळाचे सदैव सहकार्य असेल, आपल्याही सहकार्याची अपेक्षा.

आपला विश्वासू

मिळकत व्यवस्थापक -२
नागपूर गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ,

पृष्ठांकनक्रं/नाम/मि.व्य-२/वाटप/-----------------/२०२३,
दिनांक :-   /२०२३.

१. उपअभियंता, बांधकाम उपविभाग, नागपूर गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन, सिव्हिल लाईन्स, नागपूर यांना विनंती असे की, संबंधीत सदनिका धारक आपल्याकडे सदर सदनिका वाटप वितरणाचे आदेश घेवून आल्यास वितरण पत्रावर मुद्रांक शुल्क भरल्याची खातरजमा करुन त्यात नमूद केलेल्या सदनिकेचा ताबा देवून ताबा दिल्याबावतची ताबा पावती या विभागाला पाठवावी. तसेच १५ दिवसांत सदनिका धारकाने सदनिकेचा ताबा न घेतल्यास त्याचा अहवाल या विभागाला कळवावा.

२. सहाय्यक/शाखा अभियंता, बांधकाम उपविभाग, नागपूर गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, नागपूर यांना माहिती व आवश्यक कार्यवाही करीता.

३. लेखपाल/मुख्य भाडेवसुलीकार, मिळकत व्यवस्थापक विभाग, नागपूर गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, नागपूर यांना माहिती व आवश्यक कार्यवाही करीता. आपणास कळविण्यात येते की, आपण सदर सदनिका धारकांकडून मासिक/वार्षिक भाडे वसूली करण्यावर नियंत्रण ठेवावे.

४. कर अधिकारी, नागपूर महानगर पालिका, नागपूर यांना माहिती व आवश्यक कार्यवाही करीता.

मिळकत व्यवस्थापक-२,
नागपूर गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ,
नागपूर.

Scanned with CamScanner