...विकास मंडळ

...SING AND
...LOPMENT BOARD
...UNIT)

म्हाडा
MHADA

मुं.मं./स/पणन/संकेत २१८/गा क्र.७०३/ ग.लि ६/ न.क्र २६६७/5195/०९.
दिनांक : 1/8/०९.

तात्पुरते देकार पत्र (Provisional Offer letter - POL)

प्रति,

श्री/श्रीमती CHANDRAKANT SACHHIDANAND NAINWAD
D 8 GIRIKUNJ SAMEER QTR IIT
PARISAR POWAI MUMBAI - 400076

विषय : संकेत क्रमांक २१८ योजनेतील इमारत क्रमांक / गाळा क्रमांक १०A / ७०३ च्या वितरणाचे तातुरते देकार पत्र.

संदर्भ : १] आपला अर्ज क्रमांक ५८४४८१ तात्पुरता गाळा क्रमांक १०A / ७०३
२] गाळा वितरणाचे या कार्यालयाचे प्राथमिक सूचना (Intimation) पत्र क्र. मुं.मं./संचा/पणन/ ग.लि. ६ / न.क्र २६६७/२१८-ST-१-win /०९ दिनांक २५/०५/२००९
३] दिनांक__________ रोजीचे आपले स्वीकृती पत्र व इतर कागदपत्रे / अपिल पत्र.

महोदय / महोदया,

विषयात नमूद केलेल्या सोडतीला अनुसरुन यशस्वी ठरलेल्या अर्जाच्या संदर्भातील क्रमांक [२] वर दर्शविलेल्या पत्राने सूचना पत्र देण्यात आले होते. त्यास अनुसरुन आपण सादर केलेल्या कागदपत्रे व प्रमाणपत्रांनुसार आपणांस प्राधिकृत / अपिल अधिकारी, मुंबई मंडळ यांनी पात्र ठरविलेले आहे.

HDFC BANK LTD.
12 AUG 2009
Byculla

२. आपणांस सदरहू योजनेतील इमारत क्रमांक १०A मधील गाळा क्रमांक ७०३ चे वितरण करण्यात येत आहे. त्यासाठी आपणांस सदर बाबतचे हे तात्पूरते वितरण पत्र देण्यात येत आहे. हया पत्रातील पुढील अटी शर्तींची पूर्तता करुन गाळयाच्या किंमतीचा भरणा केल्यास, अंतिम वितरण पत्र देण्यात येईल.

३. आपणांस देण्यात येणा-या गाळयाचे वितरण पुढीलप्रमाणे :-

३.१] गाळयाचा क्रमांक ७०३, इमारत क्रमांक १०A

३.२] योजनेचे नाव व ठिकाण ShailendraNagarDahisar(E) व महानगर पालिकेचा वॉर्ड क्रमांक "R/NORTH"

३.३] गाळयाचे चटई क्षेत्रफळ ५७१.१७ चौ.फूट / चौ.मीटर.

३.४] गाळयाची तात्पूरती किंमत रु. १८०००००/-

गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वान्द्रे (पूर्व), मुंबई – ४०० ०५१.
दूरध्वनी ६६४०५०००, २६५९२८७७, २६५९२६२२
फॅक्स नं. : ०२२-२६५९२०५८ / २६५९०६६० पत्रपेटी क्र. ८१३५

Griha Nirman Bhavan, Kalanagar, Bandra (East), Mumbai - 400 051.
Phone : 66405000, 26592877, 26592622.
Fax No.: 022-26592058 / 26590660 Post Box No. 8135

गाळयाची किंमत व इतर रकमा Pay Order/D.D. द्वारे भराव्या लागतील. D.D./P.O.(Pay Order) HADB A/C N0.००६००३५००४६४२२ नावे काढावा.

३.६] सदर गाळयाच्या किंमतीपोटी भराव्या लागणा-या रकमेवर महाराष्ट्र शासनाचे योग्य ते मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी नियमानुसार आपणास भरावी लागेल.

४. आपण सादर केलेल्या प्रमाणित कागदपत्रांपैकी पुढील मूळ कागदपत्रें म्हाडा / मुंबई मंडळाच्या कायम नोंदीसाठी तात्काळ सादर करण्यात यावीत.

४.१] गाळयाच्या देकार पत्रास अनुसरुन आपल्या स्वीकृती पत्राची मूळ प्रत [विहित नमुन्या प्रमाणे] सादर करणे.

४.२] मूळ प्रतिज्ञापत्राची व क्षतीपूर्ती बंधची मूळ प्रत [विहित नमुना " प्र " व " क्ष " प्रमाणे] सादर करणे.

४.३] Appendix सादर करणे (मूळ प्रत).

४.४] प्रमाणित केलेला एक पासपोर्ट साईज फोटो सादर करणे (मूळ प्रत).

४.५] गाळयाची पूर्ण किंमत भरल्यानंतर गाळयाचा ताबा घेण्यापूर्वी पासपोर्ट साईजचे **चार फोटो व एक फॅमिली फोटो** सादर करणे.

५. गाळयाची किंमत भरण्याचा कालावधी / पध्दत :-

५.१] गाळयाची पूर्ण किंमत एकाच वेळी, एकरकमी भरावयाची असेल तर गाळयाचे ताबापत्र जारी करता येईल.

५.२] जर आपल्याला गाळयाची किंमत एकरकमी भरावयाची नसेल तर सदर किंमत अदा करण्यासाठी / भरण्यासाठी पुढील वेळापत्रकानुसर [टप्प्या - टप्प्याने] किंमत भरता येईल.

टप्पा - १] गाळयाच्या एकूण रु. **१८०००००/-** किंमतीच्या रकमेपैकी २५ टक्के रक्कम रु.**४५००००/-** (२५ टक्के रक्कमे मध्ये अनामत रवकमेचा समावेश असेल) या पत्राच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत अदा करणे / भरणे बंधनकारक आहे. यामध्ये कसूर केल्यास गाळयाचे वितरण, पूर्व सूचनेशिवाय तीस दिवस संपता क्षणीच रद्द करण्यात येईल. कोणत्याही सबबीखाली किंमत अदा करण्यासाठी मुदतवाढ देण्यात येणार नाही.

टप्पा - २] गाळयाच्या किंमतीपोटी वर नमूद केलेली २५ टक्के रक्कम विहित वेळेस अदा केल्यानंतर उर्वरित ७५ टक्के रक्कम या पत्राच्या दिनांकापासून ९० दिवसांच्या आत भरण्यात यावी. [२५ टक्के रक्कम पहिल्या तीस दिवसात व उर्वरित रक्कम ६० दिवसांत याप्रमाणे]

यामध्ये कसूर केल्यास गाळयाचे वितरण, कोणतेही कारण न देता, ९० दिवसांची मुदत संपताच रद्द करण्यात येईल. नियमानुसार आपण अदा केलेल्या किंमतीतून [रकमेतून] कपात करुन उर्वरित रक्कम विनाव्याज परत करण्यात येईल.

जर, गाळयाची किंमत विहित मुदतीत अदा करणे शक्य नसेल तर किंमत भरण्यासाठी नमूद केलेल्या विहित कालावधीच्या आत म्हणजे ९० दिवस संपण्यापूर्वी, किमान ३० दिवस आधी सक्षम प्राधिका-याकडे [मुख्य अधिकारी] मुदतवाढीसाठी अर्ज करता येईल. सक्षम प्राधिका-यास [मुख्य अधिकारी] योग्य वाटल्यास मुदतवाढ जास्तीत जास्त ४५ दिवसांपर्यंत देण्यात येईल. हया ४५ दिवसांच्या कालावधीकरिता एकूण किंमती पैकी अदा करावयाच्या रकमेवर **१३.५** टक्के [द.सा.द.शे.] ने व्याज आकारणी करण्यात येईल.

ह्यानंतरही गाळ्याची किंमत अदा करण्यात कसूर केल्यास किंवहुना न भरल्यास देकार पत्र तात्काळ रद्द करण्यात येईल. मंडळाकडे जमा केलेल्या रकमेतून, गाळ्याच्या किमतीच्या १ टक्का रक्कम समपहरण केली जाईल. उर्वरित रक्कम कोणतेही व्याज न देता परत करण्यात येईल.

६. गाळ्याच्या किंमती व्यतिरिक्त पुढील रक्कम अदा करावी लागेल.

६.१| नियमानुसार संबंधित खात्याकडे स्टँपड्युटी.

६.२| नियमानुसार संबंधित खात्याकडे रजिस्ट्रेशन.

६.३| गाळ्याचे रु **२८४३ /-** प्रतिमाह सेवाशुल्क याप्रमाणे बारा महिन्याचे | तात्पुरते | सेवाशुल्क रु. **३४११६ /-** ताबा घेण्यापूर्वी गाळ्याच्या किंमतीसह एकाच वेळी अदा करावे लागेल.

७. वर नमूद केलेल्या सर्व अटी शर्तीची पूर्तता करण्याचे तीन दिवसात कळवावे, अन्यथा हे पत्र रद्द करुन प्रतिक्षा यादीवरील अर्जदाराचा गाळे वितरणाची प्रक्रिया सुरु करण्यात येईल. माहिती पुस्तिकेत नमूद केल्याप्रमाणे अनामत रकमेतून कपात करुन उर्वरित रक्कम परत करण्यात येईल.

८. गाळ्याची किंमत भरण्यासाठी आपणांस वित्तीय संस्थेकडून / बँकेकडून कर्ज घेण्याचा इरादा असल्यास **ना हरकत प्रमाणपत्र** देण्यात येईल. मात्र त्यासाठी आपणांस या POL पत्राच्या दिनांकापासून ३० दिवसांच्या आतच अर्ज करावा लागेल. त्यामध्ये उशीर झाल्यास व आपणांस कर्ज प्राप्त करुन घेवून ते ९० दिवसांच्या वा वाढीव ४५ दिवसांच्या कालावधीत म्हाडा / मुंबई मंडळाकडे भरणा करणे / अदा करणे, शक्य न झाल्यास किंवा विलंब झाल्यास MHADA व MHADB त्यास जवाबदार रहाणार नाही व आपले गाळ्याचे वितरण रद्द केले जाईल.

मुंबई मंडळाच्या ३८६३ सदनिकांच्या सोडतीबाबत मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे जनहितार्थ याचिका क्र.३२९/०९ दाखल झाली असून, आपणांस सदर सदनिकेचे वितरण याचिकेच्या निर्णयांस अधिन राहून करण्यांत येत आहे.

सहपत्र : वरीलप्रमाणे.

आपला विश्वासू,

उपमुख्य अधि. / मि. अ. १

~~(मिळकत व्यवस्थापक)~~

~~मिळकत व्यवस्थापक / वसमन~~,

मुंबई गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ.

प्रत माहितीसाठी.

१| गट लिपिक

२| मुख्य लेखा अधिकारी/मुंबई मंडळ.

३| एन.डी.एफ.सी

त्रविकास मंडळ

OUSING AND
VELOPMENT BOARD
ADA UNIT)

म्हाडा
MHADA

जिस्टर्ड पोस्ट (AD)
हस्तपोच/कुरीयर

मुं.मं./संचा/पणन/ ग.लि. ६ / न.क्र २६६७/२१८-ST-१-win /०९.

दिनांक : २५/०५/२००९

गाळा वितरणाचे प्रथम सुचना पत्र (Intimation of allotment of tenement)

प्रति,

Shri/Smt **CHANDRAKANT SACHHIDANAND NAINWAD**
D 8 GIRIKUNJ SAMEER QTR IIT PARISAR POWAI
MUMBAI
400076

विषय : योजना संकेत क्रमांक (Code No.) २१८ च्या सोडतीमध्ये यशस्वी झालेल्या
अर्जदारास गाळा वितरणाचे प्रथम सुचनापत्र.

महोदय/महोदया,

१. मुंबई गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळाच्या योजना संकेत (Code) क्रमांक २१८ मधील गाळयांच्या वितरणासाठी दिनांक १९-५-०९ रोजी काढलेल्या सोडतीत ST प्रवर्गामध्ये आपला अर्ज यशस्वी यादीत १ क्रमांकावर घोषित करण्यात आला आहे. त्याबद्दल आपले अभिनंदन.

आपणास **SHAILENDRA NAGAR DAHISAR EAST** वसाहतीतील इमारत क्र **10-A** गाळा क्र ७०३ तात्पुरता देण्यात आला आहे. अर्जासह आपणास देण्यात आलेली माहिती पुस्तिका आपण वाचली असावी. सदरहू योजनेतील गाळयाचे प्रत्यक्ष वितरण आपणास करण्या साठी पात्रता निश्चित करून घेणे आवश्यक आहे. पात्रतेच्या अटी व त्यास अनुसरुन आपण सादर करावयाचे पुरावे/दाखले इत्यादींचा तपशिल व विहीत केलेले नमुने सदर माहिती पुस्तिकेत दिलेले आहेत.

आपण ज्या योजनेच्या प्रवर्गाच्या सोडतीत यशस्वी झालेले आहात, त्या प्रवर्गामध्ये आपण आपली पात्रता सिध्द करण्यासाठी माहिती पुस्तिकेत विशद केल्याप्रमाणे व या पत्रामध्ये दिलेल्या माहितीप्रमाणे आपणास लागू होणारे निकष व विहित नमुने कृपया वापरावेत. तसेच अन्य संकेत / प्रवर्गा मध्ये आपण यशस्वी झाला असाल तर या सर्वांपैकी फक्त एकाच संकेतातील/प्रवर्गातील सदनिका वाटप केली जाईल.

२. कागदपत्र/दाखले/प्रमाणपत्र सादर करण्याचा कालावधी व ठिकाण :-

कागदपत्र/दाखले /पुरावे आपण दिनांक १/७/२००९* पासून दिनांक १५/७/२००९ पर्यंतच्या कालावधीत कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत (सार्वजनिक व बँकेची सुट्टी, शनिवार व रविवार या सुट्टया सोडून) या सह जोडलेल्या प्रपत्र-१ मध्ये दर्शविलेल्या HDFC बँकेच्या शाखेमध्ये सादर करावेत.

** (टिप.. आपणास सर्व कागदपत्र तयार करण्यासाठी ३०-जून पर्यंत वेळ उपलब्ध आहे)*

...२

कागदपत्रांच्या/दाखले/पुराव्यांच्या प्रमाणित चित्रप्रती (Attested Copies) सादर करतेवेळी अशा सर्व कागदपत्र/दाखले/पुराव्यांच्या **मूळ प्रती संबंधित अधिका-यास दाखव्यावा लागतील.** त्यामुळे प्रमाणित चित्रप्रती सादर करताना मूळ प्रत/प्रती दाखविण्यासाठी सोबत आणणे जरुरीचे आहे. मूळ प्रत/प्रती न आणल्यास कोणतेही प्रमाणित कागदपत्र/दाखले/नमुने/स्विकृती पत्र स्विकारण्यात येणार नाहीत.

३. **म्हाडा अधिनियम/नियम/विनियम अटी शर्तीबाबत :-**

म्हाडा अधिनियम १९७६ व त्यास अनुसरुन मिळकत व्यवस्थापनाशी संबंधित असलेले नियम/विनियमामध्ये दर्शविल्याप्रमाणे अटी व शर्ती आपणास लागू राहतील. इतर अटी/शर्तीचा तपशिल दर्शविणारे अपेंडीक्स यासह जोडले आहे.(परिशिष्ट "एपी" कृ. पहावे).

४. **पडताळणी यादी (चेकलिस्ट) व स्विकृती पत्रासह सादर करावयाच्या कागद/दाखले नमुन्याचा गोषवारा :-**

४.१ यासह जोडलेल्या नमुन्यातील स्विकृतीचे पत्र स्वाक्षरी करुन (नमुना परिशिष्ट स नुसार) व स्वतःचा प्रमाणित फोटो (नमुना फ मध्ये) सादर करावा.

४.२ प्रतिज्ञापत्र व क्षतीपूर्ती बंध पत्राचा नमुना यासह जोडला आहे, तो आपणास रु.२२०/- (क्षतीपूर्ती बंधपत्र) व रु.१००/- (प्रतिज्ञापत्र) रुपयांच्या मुद्रांक कागदावर सादर करावयाचा आहे. (नमुना प्र व क्ष.)

४.३ अर्जदार अठरा वर्षापेक्षा जास्त असल्याबाबतचा पुरावा.

४.३.१ सक्षम प्राधिका-याने दिलेला विधी ग्राहय जन्म तारखेचा दाखला

किंवा

४.३.२ शाळा सोडल्याचा दाखला.

४.४ महाराष्ट्रातील रहिवास/वास्तव्याचा पुरावा. (नमुन्याकरीता माहिती पुस्तिकेतील परिशिष्ट ४ नमुना इ पहावा.)

४.४.१ अधिनिवास प्रमाण पत्र (Domicile Certificate)

किंवा

४.४.२ महाराष्ट्रातील वास्तव्याचा दाखला. (माहिती पुस्तिकेत दिलेल्या परिच्छेद क्र. ५.२ या पुराव्याच्या आधारावर सक्षम प्राधिकारी यांनी दिलेला)

४.५ उत्पन्न सिध्द करणारे दाखले/पुरावे :-
(दिनांक १.१.२००८ ते ३१.१२.२००८ च्या कालावधीतील उत्पन्न)

४.५.१ अर्जदार नोकरी करीत असल्यास पुढीलप्रमाणे उत्पन्नाचे दाखले सादर करावेत.

४.५.१.१ अर्जदाराच्या स्वतःच्या नोकरीचे वेतन प्रमाणपत्र (माहिती पुस्तिकेतील परिशिष्ट ४ नमुना क्र."अ " नुसार)

आणि

४.५.१.२ अर्जदाराच्या पती/पत्नीचे उत्पन्न दर्शविणारे रु.१००/- (रुपये शंभर) च्या स्टॅम्प पेपरवरील प्रतिज्ञापत्र माहिती पुस्तिकेतील परिशिष्ट ४ चा नमुना "क" नुसार (आवश्यक तो बदल करुन, जसे पती/पत्नी "व्यवसाय" करीत असल्यास तसे अथवा नसल्यास त्याऐवजी नोकरी/इतर स्त्रोत असल्यास उल्लेख करुन.)

आणि

४.५.१.३ नोकरी व्यतिरिक्त इतर स्त्रोतांतून मिळणारे उत्पन्न दर्शविणारे रु.१००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर प्रतिज्ञापत्र (माहिती पुस्तिकेतील परिशिष्ट ४ चा नमुना "ड")

किं वा

४.५.१.४ वर नमूद केलेल्या ४.५.१.१ ते ४.५.१.३ ऐवजी एकत्रित उत्पन्न दर्शवावयाचे असल्यास माहिती पुस्तिकेतील नमुना क्रमांक "उ" नुसार तहसिलदाराने दिलेले प्रमाणपत्र.)

४.५.२ अर्जदार स्वयंरोजगार करीत असल्यास उत्पन्नाचे पुढील दाखले सादर करावेत.

४.५.२.१ स्वयंरोजगारीतील अर्जदाराचे उत्पन्न दर्शविणारे रुपये १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर प्रतिज्ञापत्र (माहिती पुस्तिकेतील परिशिष्ट ४ नमुना क्रमांक ब)

आ णि

४.५.२.२ अर्जदाराच्या पती/पत्नीचे उत्पन्न दर्शविणारे रुपये १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवरील प्रतिज्ञापत्र (परिशिष्ट ४ चा नमुना क आवश्यक तो बदल करुन जसे पती/पत्नीचा व्यवसाय अगर नोकरीचा उल्लेख अथवा उत्पन्नाचे इतर स्त्रोत याप्रमाणे)

किं वा

४.५.२.३ वर नमूद केलेल्या ४.५.२.१ ते ४.५.२.२ ऐवजी एकत्रित उत्पन्न दर्शवावयाचे असल्यास माहिती पुस्तिकेतील नमुना क्रमांक उ नुसार तहसिलदाराने दिलेले प्रमाणपत्र.

४.६ बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या हद्दीत घर/भूखंड इ. नसल्याबाबत शपथपत्र.

अर्जदार व त्याच्या पती/पत्नीचे व अज्ञान मुलामुलींच्या नावे बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या हद्दीत मालकी तत्वावर, भाडे खरेदी पध्दतीवर नोंदणीकृत सहकारी संस्थेचा सदस्य म्हणून मुंबई महानगरपालिकेच्या हद्दीत म्हाडाने वितरीत केलेला/खाजगीरित्या संपादीत केलेला/घेतलेला गाळा/भूखंड नाही याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र (माहिती पुस्तिकेतील रुपये १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर शपथ/प्रतिज्ञा पत्र नमुना क्र.ई नुसार) सादर करावे.

४.७ आरक्षित प्रवर्गातील अर्जदारांनी सादर करावयाचे प्रमाणपत्र इत्यादी.

४.७.१ अनुसुचित जाती व नवबौध्द (SC)

४.७.२ भटक्या जमाती (NT)

४.७.३ विमुक्त जाती (DT)

या सर्व आरक्षित गटांतील अर्जदारांसाठी सक्षम प्राधिका-याने दिलेली जातीचे प्रमाणपत्र.

४.७.४ अनुसुचित जमाती (ST)

४.७.४.१ सक्षम प्राधिका-याने दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र.

टीप : अर्जदाराने अनुसूचित जमाती असल्याबद्दलचे प्राधिकृत अधिका-याकडील <u>जात पडताळणी प्रमाणपत्र</u> सादर करणे अनिवार्य आहे. ते सादर केल्याशिवाय गाळयाचा ताबा देता येणार नाही.

४.७.५ पत्रकार (JR)

(पात्रता ठरविण्याच्या दिनांका अगोदर ज्या पत्रकारांची ५ वर्षापूर्वी नोंद झाली आहे त्याचाच फक्त विचार केला जाईल.)

४.७.५.१ महाराष्ट्र राज्य पत्रकार संघाचे प्रमाणपत्र.

किं वा

४.७.५.२ मंत्रालयीन पत्रकार संघाचे प्रमाणपत्र.

किं वा

४.७.५.३ प्रथितयश वर्तमानपत्रात काम करीत असल्यास त्या वर्तमानपत्रातील सक्षम अधिका-याचे प्रमाणपत्र.

किं वा

४.७.५.४ दूरदर्शन वा तत्सम वाहिन्यांच्या प्राधिकृत अधिका-यांचे प्रमाणपत्र.

किं वा

४.७.५.५ प्रेस कौन्सिल ऑफि इंडियाचे प्रमाणपत्र.

किं वा

४.७.५.६ महाराष्ट्र राज्य, महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क यांचे प्रमाणपत्र.

आ णि

४.७.५.७ ओळखपत्राची छायांकित प्रत.

४.७.६ **स्वातंत्र्य सैनिक (FF)**
४.७.६.१ जिल्हाधिका-याने दिलेले प्रमाणपत्र. (स्वातंत्र्य सैनिक यांचे वारसदार अर्जदार असल्यास)

किंवा

४.७.६.२ जिल्हाधिका-याचे प्रमाणपत्र अधिक ताम्रपत्र/सन्मान पत्र.(अर्जदार स्वतः स्वातंत्र्य सैनिक असल्यास)

४.७.७ **अंध किंवा शारिरीक दृष्टया अपंग व प्रकृती अस्वस्थाचे कारण (PH)**
४.७.७.१ **अंध अर्जदारांबाबत.**
४.७.७.१.१ नॅशनल असोशिएशन फॉर ब्लाईंडचे प्रमाणपत्र (<u>अर्जदार मुंबईचा असल्यास</u>)

किं वा

४.७.७.१.२ ऑल इंडिया इन्स्टिटयुट ऑफ फिजिकल मेडीसीन अँड रिहॅबिलिटीशन हाजी अली, मुंबईचे प्रमाणपत्र (<u>अर्जदार मुंबईचा असल्यास</u>)

किं वा

४.७.७.१.३ जिल्हयाच्या शल्य चिकित्सकाचे प्रमाणपत्र.(<u>अंध अर्जदार मुंबई बाहेरचा असल्यास</u>).

४.७.७.२ **अर्जदार शारिरीक दृष्टया अपंग असल्यास.**
४.७.७.२.१ संचालक ऑफ इंडिया इन्स्टिटयुट ऑफ फिजिकल मेडिसिन रिहॅबिलिटेशन हाजी अली, के.के. मार्ग, महालक्ष्मी, मुंबई.४०० ०३४ यांचे प्रमाणपत्र.(अर्जदार मुंबईचा असल्यास.)

<u>किं वा</u>

४.७.७,२.२ जिल्हा शल्य चिकित्सकाचे प्रमाणपत्र. (मुंबई व्यतिरिक्त इतर ठिकाणच्या अर्जदारांकरीता)

४.७.७.३ **प्रकृती अस्वास्थाच्या कारणास्तव जागेच्या निकडीचे अर्जदार.**
४.७.७.३.१ टाटा मेमोरिअल हॉस्पिटलचे प्रमाणपत्र (माहिती पुस्तिकेतील तपशिल पहावा.)

४.७.८ **संरक्षण दलातील, सिमा सुरक्षा दलातील, लढाईत मृत झालेल्या सैनिकाचे कुटूंबिय अथवा जखमी होऊन अपंग झालेले कर्मचारी (DF)**

४.७.८.१ संबंधित संरक्षण प्राधिकरणाकडून मिळवलेले प्रमाणपत्र.

४.७.९ **माजी सैनिक व त्यांच्यावर अवलंबून असणा-या व्यक्ति (Ex-serviceman)**
संबंधित संरक्षण प्राधिकरणाचे प्रमाणपत्र.

<u>आ णि</u>

४.७.९.१ जिल्हा सैनिक बोर्डाचे प्रमाणपत्र.

४.७.१० **महाराष्ट्र राज्यातील मतदार संघाचे प्रतिनिधीत्व करणारे लोकसभा, विधानसभा व विधान परिषदेचे विद्यमान व माजी सदस्य (MP/MLA/MLC)**
४.७.१०.१ संबंधित संसद/विधान सभा/ विधान परिषद सचिवालयाच्या सचिवाचे प्रमाणपत्र.

आ णि

४.७.१०.२ महाराष्ट्र राज्यात कोणत्याही ठिकाणी एक सदनिका किंवा भूखंड घेता येईल असे, ज्या ठिकाणी प्राधिकरणाने बांधलेली सदनिका किंवा भूखंड प्राप्त करु इच्छितो/ते त्या ठिकाणी एखादी सदनिका/भूखंड किंवा मालकी तत्वावर किंवा भाडे खरेदी तत्वावर अथवा भाडेतत्वावर कब्जा नाही, शासनाकडून किंवा प्राधिकरणाकडून वरील पैकी कोणत्याही प्रकारे मिळालेली सदनिका/भूखंड प्राधिकरणाकडे/शासनाकडे परत केली जाईल, अशा अटीशर्ती पूर्ण केल्याची खात्री पटवून देण्याकरीता त्याच्या पुष्ठयर्थ **<u>प्रतिज्ञालेख</u>** सादर करणे.

४.७.११ **म्हाडा कर्मचारी (ME) :**
४.७.११.१ माहिती पुस्तिकेतील निकषाप्रमाणे पूर्तता करणारे म्हाडा कर्मचारी/अधिकारी असल्याचे सचिव/प्राधिकरणाचे प्रमाणपत्र.

४.७.१२ **राज्य शासनाचे/च्या नियंत्रणा खालील सांविधानिक महामंडळे इत्यादीचे कर्मचारी तसेच अगोदर निवृत्त झालेले कर्मचारी (SG)**
४.७.१२.१ सक्षम प्राधिका-याने दिलेले प्रमाणपत्र.

४.७.१३ ***शासकीय निवासस्थानात राहणारे व जे तीन वर्षात सेवानिवृत्त होणार आहेत किंवा अगोदरच सेवानिवृत्त झाले असतील असे केंद्र शासनाचे कर्मचारी (CG)***

४.७.१३.१ *जे कर्मचारी तीन वर्षात सेवानिवृत्त होणार आहेत व सेवानिवासात रहात आहेत अशा अर्जदारांनी संबंधित अधिका-यांकडून मिळविलेले प्रमाणपत्र.*

किं वा

४.७.१३.२ *केंद्र शासनाच्या सेवेतून निवृत्त झाल्याबाबतचे संबंधित अधिका-याने दिलेले प्रमाणपत्र सादर करणे.(जाहिरात प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापूर्वीच्या तीन वर्षातील सेवानिवृत्ती कालावधी ग्राहय धरला जाईल).*

४.७.१४ ***कलाकार (AR)***

(टिप :- अर्जदाराची पात्रता सांस्कृतिक विभागाच्या मंत्रालयाकडून निश्चित करुन घेण्याच्या आधिन राहून)

४.७.१४.१ *महाराष्ट्र राज्य सांस्कृतिक संचालनालयाचे प्रमाणपत्र.*

किं वा

४.७.१४.२ *महाराष्ट्र राज्य नाटय परिषदेचे प्रमाणपत्र.*

किं वा

४.७.१४.३ *नॅशनल कौन्सिल ऑफ परफॉरमिंग आर्टसचे प्रमाणपत्र.*

किं वा

४.७.१४.४ *ज्या क्षेत्रात कलाकार असल्याचा दावा अर्जदार करीत आहे त्या क्षेत्रातील राज्य/केंद्र सरकारच्या मान्यता प्राप्त संस्थेचे प्रमाणपत्र.*

५. **<u>पडताळणी यादी (Check List) व स्विकृती पत्र इ.</u> :-**

वर नमूद केलेल्या व आपणास लागू असलेल्या प्रवर्गाप्रमाणे पात्रता ठरविण्यासाठी कागदपत्रे/दाखले/प्रमाणपत्रांच्या प्रमाणित प्रती आपल्या स्विकृतीपत्रासह सादर कराव्यात. कागदपत्रांचा/दाखले पुराव्यांचा/प्रमाणपत्राचा तपशिल दर्शविणारी पडताळणी यादी (Check List) पहावी. त्यामध्ये tick mark करुन व स्वाक्षरी करुन कागदपत्र सादर करावयाची आहेत. सादर करण्यात येणारी प्रमाणित कागदपत्रे/दाखले/पुराव्यांच्या मूळ प्रती अधिका-याला सत्यता तपासणी करण्यास दाखविण्यात यावीत.

६. **<u>इतर पत्रव्यवहाराबाबत</u> :-**

प्राधिकृत अधिका-याने आपणास पात्र केल्यास तात्पुरते देकार पत्र (POL) देण्यात येईल. अन्यथा **अपात्रतेचे** पत्र देण्यात येईल.गाळयाची पूर्ण किंमत अदा केल्यास गाळा वितरणाचे पत्र देण्यात येईल. नुकतेच काढलेले व प्रमाणित केलेले पाच छायाचित्र (Passport photos) द्यावे लागतील. त्याप्रमाणे आपले कुटूंबियांसह काढलेले (family photo) छायाचित्र द्यावे लागेल.

देकार पत्रात (POL) गाळयाची किंमत, गाळयाचे क्षेत्रफळ इ. तपशिल तसेच किंमत अदा करावयाच्या कालावधीचे टप्पे दर्शविलेले असतील. आपणास कर्ज घ्यावयाचे असल्यास व त्यासाठी आपण अर्ज केल्यास ना हरकत प्रमाणपत्र देता येईल. इतर अटी व शर्ती तात्पुरत्या देकार पत्रात दर्शविल्या जातील. त्या **सर्वांची** पूर्तता केल्यास वितरण पत्र देण्यात येईल. वितरण पत्र दिल्यानंतर आपणास **व्यक्तिशः** गाळयाचा ताबा देण्यात येईल व त्यावेळी आपणास ताबा पावती द्यावी लागेल.

७. **<u>महत्वाची सूचना</u> :**

७.१ पात्रता ठरविण्यासाठी उपरनिर्दिष्ट परिच्छेदात नमुद केलली कागदपत्रे/दाखले/प्रमाणपत्रे ठरवून दिलेल्या विहित पध्दतीने व ठरवून दिलेल्या कालावधीत सादर न केल्यास आपणास सदर गाळा घेण्याचे स्वारस्य नाही असे समजून आपला अर्ज रद्द करण्यात येईल. त्याबाबत कोणतीही सबब किंवा कोणत्याही प्रकारचे अपील विचारात घेतले जाणार नाही.

स्विकृती पत्र, ॲपेडिक्स, प्रतिज्ञापत्र, क्षतिपूर्ती बंधपत्र, १८ वर्षे वयाचा दाखला, महाराष्ट्रातील वास्तव्याचा पुरावा/दाखला, उत्पन्नाचा दाखला/पुरावा व बृहन्मुंबई महानगरपालिका हद्दीत घर/भूखंड नसल्याचे शपथपत्र ही कागदपत्रे सर्व अर्जदारांनी (सर्व सामान्य गट व आरक्षित गट प्रवर्ग इ.) सादर करावीत.

या व्यतिरिक्त **जे अर्जदार आरक्षित गट/प्रवर्गातील** असतील त्यांनी आरक्षित गट/प्रवर्ग यासाठी लागू होणारे दाखले/पुरावे देखील सादर करावेत.

७.३ कागदपत्रे सादर केल्यावर व आपण पात्र ठरल्यानंतर आपणास देण्यात येणा-या तात्पुरत्या देकार पत्राप्रमाणे (POL) ठराविक टप्प्यामध्ये गाळ्याची किंमत न भरलयास व इतर अटी शर्तीची पूर्तता न केल्यास आपला अर्ज रद्द केला जाईल. अर्जासोबत भरलेल्या रक्मेतून नियमाप्रमाणे वजावट/कपात करण्यात येईल. परत देण्यात येणा-या रकमेवर व्याज देण्यात येणार नाही.

७.४ पात्रता ठरविण्यासाठी सादर केलेली कागदपत्रे आपल्या जबाबदारीवर स्विकारण्यात येतील. त्यातील माहिती/दाखले/पुरावे/प्रमाणपत्रे खोटे असल्याचे व आपण दिलेली माहिती खोटी असल्याचे आढळून आल्यास व सिध्द झाल्यास वितरण पत्र रद्द केले जाईल व गाळा ताब्यात घेण्याची कार्यवाही करण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.

७.५ अर्जदाराने किंवा त्याच्या पती/पत्नीने एका पेक्षा अधिक योजना संकेतामध्ये आणि विविध आरक्षित गट/प्रवर्गात अर्ज केला असेल व तो देखील यशस्वी/प्रतिक्षा यादी घोषित झाला असेल तर अर्जदाराला स्वतःकरीता किंवा त्याच्या पती/पत्नीला फक्त एकच गाळा घेता येईल. एका पेक्षा अधिक गाळे अर्जदाराने स्वतः किंवा त्याच्या पती/पत्नीने घेणे बेकायदेशीर आहे. तसे आढळल्यास वितरण पत्र रद्द केले जाईल. अर्जदार कारवाईस पात्र राहील.

७.६ पत्रात नमुद केल्याप्रमाणे तथा पडताळणी यादीप्रमाणे कागदपत्र/दाखले/प्रमाणित पत्रांच्या प्रती आपण सादर केल्यावर आपणास त्याची पोचपावती/टोकन देण्यात येईल. त्यानंतर आपण सादर केलेल्या कागदपत्र/दाखले/प्रमाणित पत्रानुसार पात्रता/अपात्रता निश्चित केली जाईल व त्याप्रमाणे घेतलेला निर्णय (पात्र असल्यास P.O.L./प्राथमिक देकार पत्र, अपात्र असल्यास अपात्रतेचे पत्र) आपणास कळविण्यात येईल. तसे पत्र घेण्यास आपणास दिलेले टोकन/पोच पावती (मुळ प्रत) ज्या ठिकाणी आपण कागदपत्र सादर केलेत तिथे घेवून यावे. आपणास मुळ टोकन/पोच पावती परत द्यावे लागेल. टोकन/पोच पावती आपणास परत देण्यात येणार नाही, संबंधित अधिकारी टोकन ठेवून घेतील.

धन्यवाद.

सहपत्र :
वरीलप्रमाणे एकूण पान क्र. १ ते ३४

आपला विश्वासू,

संचालक/पणन,
मुंबई गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ