

CHAPTER-III
ADMINISTRATION

12. POWERS AND DUTIES OF ASSOCIATION :-

The Association will have the responsibility of administering the "SAI HEIGHTS" condominium approving the annual budget, establishing and collecting monthly assessments and arranging for the management of the condominium in a efficient manner. Except as otherwise provide, resolution of the Association shall requires approval by a majority votes of owners, casting votes in person.

13. PLACE OF MEETINGS :-

Meeting of the Association shall be held at suitable place convenient to the owners as may from time to time be designated by the Association.

14. ANNUAL MEETING :-

The First annual meeting of the association shall be held within six months from the registration of declaration. Thereafter the annual meeting of the Association shall be held on or before 30th March of each succeeding year. At such meeting there shall be elected by ballot of the apartment owners a board in accordance with the requirement of bye-laws 23. The owners may also transact such other business of the Association as may properly come before them.

15. SPECIAL MEETINGS:-

It shall be the duty of the President to call a special meeting of the apartment owners as directed by a resolution of the Board or upon a petition signed by a majority of the owners and having been presented to the Secretary, or at the request of the Housing commissioner, or as



नद नः
398 / 2018
25/8/18

the case may be, the Registrar or any officer duly authorised by him in this behalf. The notice of any special meeting shall state the time and place of such meeting and the purpose thereof : No other business shall be transacted at a special meeting except as stated in the notice without the consent of four fifths of the owners present in person.

16. **NOTICE OF MEETING :-**

It shall be the duty of the Secretary to mail or send a notice of each annual or special meeting, stating the purpose thereof as well as the time and place where it is to be held , to each apartment owner, at least 2 but not more than 7 days prior to such meeting. The mailing or sending of notice in the manner provided in this bye-laws shall be considered notice served. Notices of all meetings shall be mailed or sent to the housing Commissioner, or as the case may be the Registrar.

17. **ADJOURNED MEETINGS :-**

If any meeting of owners cannot be organised because a quorum has not attended the owners who are present, may adjourn the meeting to a time not less than forty eight hours from the time the original meeting was called. If at such adjourned meeting also, no quorum is present the owners present in person being not less than two shall form a quorum.

18. **ORDER OF BUSINESS:-**

The order of business at all meeting of the owners of units shall be as follows:-

- (a) Roll call.
- (b) Proof of notice of meeting or waiver of notice.
- (c) Reading of minutes of proceeding meeting.
- (d) Reports of officers.



नदरः
395 / 2024
२६/५५

- (e) Report of the Housing Commissioner, or the Registrar or of the Officer duly authorised by them, if present.
- (f) Report of Committee.
- (g) Election of Board.
- (h) Unfinished business, if any.
- (i) New business.

CHAPTER-IV
BOARD OF MANAGERS

19. MANAGEMENT OF ASSOCIATION:-

The affairs of the Association shall be governed by a Board.

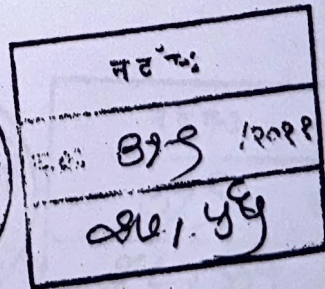
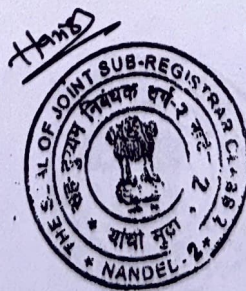
20. POWERS AND DUTIES OF BOARD:-

The Board shall have the powers and duties necessary for the administration of affairs of the Association, and may do all such acts and things as are not by law or by these bye laws directed to be exercised.

21. OTHER DUTIES:-

In addition to duties imposed by these bye-laws or by resolutions of the Association, the Board shall be responsible for the for the following that is to say :-

- (a) care, upkeep and surveillance of the "SAI HEIGHTS" Condominium and the common areas and facilities and the restricted common areas and facilities;
- (b) collection of monthly assessment from the owner;
- (c) designation, employment, remuneration and dismissal of the personnel necessary for the maintenance and operation of the



"SAI HEIGHTS" condominium , the common areas and facilities and the restricted common areas and facilities;

- (d) to provide for the manner in which the audit and accounts of the Association shall be carried out;
- (e) to inspect the accounts kept by the Secretary and/or the Treasurer, and examine the registers and account books and to take steps for the recovery of all sums due to the Association.
- (f) to sanction working expenses, count cash balance and deal with other miscellaneous business;
- (g) to see that cash book is written up promptly and is signed daily by one of the members of the Board authorised in this behalf;
- (h) to hear and deal with complaints.

22. MANAGER:-

The Board may employ for the Association a manager at a compensation determined by the Board to perform such duties and services as the Board shall authorise including, but not limited to the duties listed in bye-laws.

23. ELECTION AND TERM OF OFFICE:-

At the first annual meeting of the Association, the term of two Managers shall be fixed for three years. The term of office of two managers shall be fixed at two years, and the term of office of one Manager shall be fixed at one year. At the expiration of the initial term of each respective Manager, his successor shall be elected to serve a term of three years. The Manager shall hold office until their successors have been elected and hold their first meeting. (If a larger Board is contemplated, the terms of office should be established in a similar



न द ग-2
399
२८, ५६

manner so that, they will expire in different years).

24. VACANCIES

Vacancies in the Board caused by any reason other than the removal of a Manager by a vote of the Association shall be filled by vote of the majority of the remaining managers, even though they may constitute less than a quorum; and each person so elected shall be a Manager until a successor is elected at the next annual meeting of the association.

25. REMOVAL OF MANAGERS:-

At any regular or special meeting duly called any one or more of the Managers may be removed with or without cause by a majority of the apartment owners and a successor may then and there be elected to fill the vacancy thus created. Any Manager whose removal has been proposed by the owners shall be given an opportunity to be heard at the meeting.

26. ORGANISATION MEETING:-

The first meeting of a newly elected Board shall be held within ten days of election at such place as shall be fixed by the Managers at the meeting at which such Managers were elected and no notice shall be necessary to the newly elected Managers in order legally to constitute such meeting, provided a majority of the whole Board shall be present.

27. REGULAR MEETING:-

Regular meetings of the Board may be held at such time and place as shall be determined, from time to time, by a majority of Managers, but atleast two such meetings shall be held during each year. Notice of regular meeting of the Board shall be given to each



न ह म-२
३९९ / १०९५
२५ / ५९

Manager, personally or by mail, or telegraph, at least three days prior to the day named for such meeting.

28. SPECIAL MEETING:-

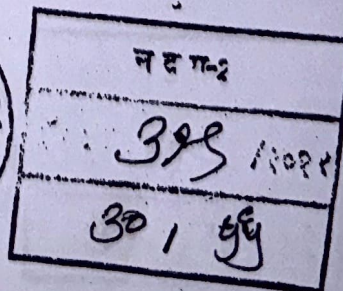
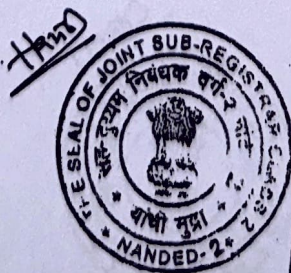
Special meetings of the Board may be called by the President on three days notice to each Manager, given personally or by mail, or telegraph, which notice shall state the time, place (as hereinabove provided) and purpose of the meetings. Special meetings of the Board shall be called by the President or Secretary in like manner and on like notice on the written request of at least three Managers.

29. WAIVER OF NOTICE :-

Before or at any meeting of the board any Manager, may in writing, waive notice of such meeting and such waiver shall be deemed equivalent to the giving of such notice. Attendance by a manager at any meeting of the Board shall be waiver of notice by him of the time and place thereof. If all the managers are present at any meeting of the Board, no notice shall be required and any business may be transacted at such meeting.

30. QUORUM:-

At all meeting of the board, one third of the total strength of the Managers shall constitute a quorum for the transaction of business, and the acts of the Managers present at a meeting at which a quorum is present shall be the acts of the Board. If, at any meeting of the board, there be less than a quorum present, the majority of those present may adjourn the meeting from time to time. At any such adjourned meeting, any business which might have been transacted at the meeting as originally called may be transacted without further notice, provided there is a quorum present.



31. FIDELITY BONDS:-

The Board may require that all officers and employees of the Association handling or responsible for Association funds shall be furnished adequate fidelity bonds. The premiums on such bonds shall be paid by the Association.

CHAPTER-V
OFFICER

32. DESIGNATION:-

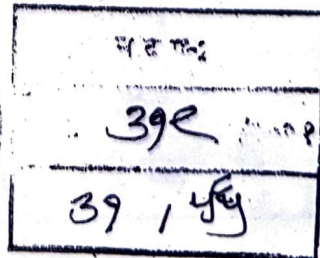
The principal officers of the Association shall a President, a Vice-President, a Secretary, and a Treasurer, all of whom shall be elected by and from the Board. The board may appoint an Assistant Treasurer, and an Assistant Secretary, and such other officers as in their judgement may be necessary. (In the case of an Association of one hundred owners or less, the offices of Treasurer and Secretary may be filled by the same person).

33. ELECTION OF OFFICERS:-

The officers of the Association shall be elected annually by the Board at the organisation meeting of each new Board and shall hold office at the pleasure of the Board.

34. REMOVAL OF OFFICERS:-

Upon an affirmative vote of a majority of the members of the Board any officer may be removed, either with or without cause, and his successor elected at any regular meeting of the Board or at any special meeting of the Board called for such purpose.

35. PRESIDENT:-

The President shall be the Chief Executive Officer of the Association. He shall preside at all meetings of the Association and of the Board. He shall have all of the general powers and duties which are usually vested in the office of President of an Association, including, but not limited, the power to appoint committees from among the owners from time to time as he may in his discretion decide to be appropriate to assist in the conduct of the affairs of the Association.

36. VICE PRESIDENT:-

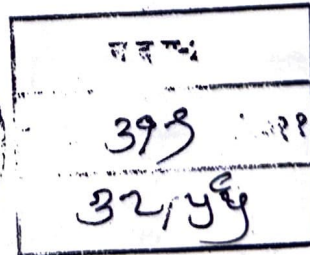
The Vice President shall take the place of the President and perform his duties whenever the President shall be absent or unable to act. If neither the President nor the Vice President is able to act, the Board appoint some other member of the Board so to act on an interim basis. The Vice President, shall also perform such other duties as shall from time to time be imposed upon him by the Board.

37. SECRETARY :-

The Secretary shall keep the minutes of all meetings of the Board and the minutes of all meetings of the Association, he shall have charge of such books and papers as the Board may direct; and he shall, in general, perform all the duties incidental to the office of Secretary.

38 TREASURER :-

The Treasurer shall be responsible for Association funds and securities and shall also be responsible for keeping full and accurate accounts of all receipt and disbursements in books belonging to the Association. He shall be responsible for the deposit of all moneys and other valuable effects in the name and to the credit of the Association in such depositories as may from time to time be designated by the Board.



CHAPTER-VI
OBLIGATIONS OF THE APARTMENT OWNERS

39. ASSESSMENTS :-

All owners are obliged to pay monthly assessments imposed by the Association to meet all expenses relating to the Condominium, which may include an insurance premium for a policy to cover repair and reconstruction work in case of hurricane, fire, earthquake or other hazard or calamity. The assessments shall be made pro-rata according to the value of the unit owned, as stipulated in the declaration. Such assessments shall include monthly payments to a General operating Reserve and a Reserve Fund for replacements.

40. MAINTENANCE AND REPAIR:-

1. Every owner must perform promptly all maintenance and repair work within his own unit, which if omitted would affect the condominium in entirety or in a part belonging to other owners, being expressly, responsible for the damages and liabilities that his failure to do so may endanger.

2. All the repairs of internal installations of the unit such as water, light, gas, power, sewage, telephones, air conditioners, sanitary installations, doors, windows, lamps and all other accessories belonging to the unit area shall be at the expense of the apartment owner concerned.

3. An owner shall reimburse the Association for any expenditures incurred in repairing or replacing any common area and facility damaged through his fault.

41. USE OF UNITS INTERNAL CHANGES :-



न द ग-2
399
33, 48

1. All units shall be utilised for the purpose for which they are constructed as per the building rules of N.W.M.C. Nanded.

2. An owner shall not make any structural modifications or alterations in his unit or installations located therein without previously notifying the Association in writing, through the President of the Board if no Manager is employed. The association shall have the obligation to answer thirty days and failure to do so within the stipulated time shall mean that there is no objection to the proposed modification, alteration or installation.

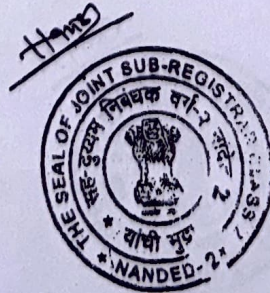
42. USE OF COMMON AREAS AND FACILITIES AND RESTRICTED COMMON AREA AND FACILITIES.

An owner shall not place or cause to be placed in the lobbies, vestibules, stairways, and other areas of SAI HEIGHTS condominium and facilities of a similar nature both common and restricted, any furniture, packages or objects of any kind. Such areas shall be used for no other purpose than for normal transit through them.

43. RIGHT OF ENTRY:-

1. An owner shall grant the right of entry to the Manager or to any other person authorised by the Board or the Association in case of any emergency originating in or threatening his unit, whether the owner is present at the time or not.

2. An owner shall permit other owners, or their representatives when so required to enter his unit for the purpose of performing installations, alterations or repairs to the mechanical or electrical services provided that request for entry is made in advance and that such entry is at a time convenient to the owner. In case of an emergency, such right of entry shall be immediate.



न द ग-2
395/2022
381/22

44. RULES OF CONDUCT :-

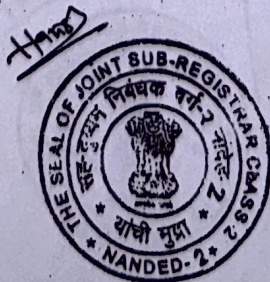
1. No resident of the **SAI HEIGHTS** condominium shall post any advertisement, or posters of any kind in or on the building except as authorised by the Association.
2. Residents shall exercise extreme care about making noises or the use of musical instruments, radio, television and amplifiers that may disturb others. Residents keeping domestic animals shall abide by the Municipal sanitary bye-laws and regulations.
3. It is prohibited to hang garments, rugs etc., from the windows, balconies, or from any of the facades of the **SAI HEIGHTS** condominium.
4. It is prohibited to dust rugs etc., from the windows, or to clean rugs etc., by beating on the exterior part of the said condominium.
5. It is prohibited to throw garbage or trash outside the disposal installations provided for such purposes in the service areas. If such installation is not provided, all garbage or trash shall be collected in a vessel and thrown in the Municipal dust bin.
6. No owner, resident or lessee shall install wiring for electrical or telephone installation, television antennae, machines or air conditioning units etc., on the exterior of the **SAI HEIGHTS** condominium or that protude through the walls or the roof of that condominium except as authorised by the Association.

CHAPTER-VII

FUNDS AND THEIR INVESTMENTS

45. FUNDS :-

Funds may be raised by the Association in all or any of the



नं. ३९९ / २०२४
३५ / ५५

following ways, namely:-

- a) by shares;
- b) by contributions and donations from the apartment owners.
- c) from common profits which shall form the nucleus of the Reserve Fund.
- d) by raising loans, if necessary, subject to such terms and conditions as the Associations, with the approval of the competent authority, may determine in his behalf.

46. **INVESTMENT:-**

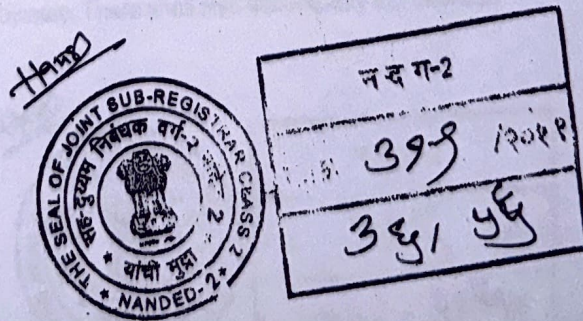
The Association may invest or deposit its funds in one or more of the followings:-

- a) in the Central Co-Operative Bank or in the State Co-Operative Bank ; or
- b) in any of the securities specified in section 20 of the Indian Trusts Act, 1982 ; or
- c) in any co-operative bank other than those referred to in clause (a) of this bye-laws; or in any banking company approved for this purpose by the Association.

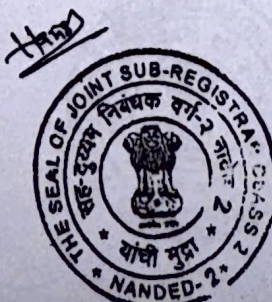
47. **AFFILIATION :-**

Should there be any Federation or apartment owners in the locality in which the SAI HEIGHTS condominium is situate, the Association may, after consulting the competent authority, become a member thereof and pay the sums from time to time payable to such Federation under the rules thereof.

48. **ACCOUNTS**



1. A banking account shall be opened by the association in to which all moneys received on behalf of the association shall be paid, provided that the Secretary may retain in his personal custody an amount not exceeding Rs. 100 for petty expenses. All payment above Rs. 20 shall be made by cheques signed by the Secretary, and one member of the Board.
2. Each apartment owner shall have a pass book in which the Secretary shall enter amounts paid to or received for his share in receipt of profits from common areas and contribution towards common expenses, and his share of assessment and other dues, if any, in respect of his apartment.
3. The Association shall on or before 31st. July in each year publish and audited annual financial statement in respect of the common areas and facilities containing:-
 - a) the profit and loss account:
 - b) the receipt and expenditure of the previous financial years; and
 - c) a summary of the property and assets and liabilities of the common areas and facilities of the Association , giving such particulars as will disclose the general nature of these liabilities and assets and how the value of fixed assets has been arrived at.
4. The audited financial statement shall be open to the inspection of any member of the Association during office hours and in the office of the Association and a copy thereof, shall be submitted to the competent authority not later than 15 August every year.
5. Every financial statement shall be accompanied by a complete list of the apartment owners. There shall also accompany the financial



न द ग-२
395/2018
30/4/18

statement a similar list of loanees. The financial statement shall state up to what date profits and expenses of common areas are included.

49. PUBLICATION OF ACCOUNTS AND REPORTS:-

A copy of the last financial statement and of the report of the auditor, if any shall be kept in a conspicuous place in the office of the Association.

50. APPOINTMENT OF AUDITOR :-

The Association shall appoint at its general meeting, an author who shall audit the accounts of the Association to be prepared by the Board as hereinbefore provided and shall examine the annual return, and verify the same with the accounts relating thereto and shall either sign the same as found by him to be correct, duly vouched and in accordance with law, or specially report to the Association in what respect he finds it incorrect, unvouched or not in accordance with law.

51. POWER OF AUDITOR:-

The auditor shall be entitled to call for and examine any papers or documents belonging to the Association relating to the common areas and facilities (including limited common areas and facilities) and common expenses and shall make a special report to the Association upon any matter connected with the accounts which appears to him to required notice.

CHAPTER - VIII

MORTGAGEES

52. NOTICE TO ASSOCIATION :-

An owner of who mortgages his unit, shall notify the Association through the Managers, if any, or the President of the Board in the event



न द नः
395/1092
32/46

there is no Manager, the name and address of his mortgages; and the Association shall maintain such information in a book entitled "mortgagees of Units"

53. NOTICE OF UNPAID ASSESSMENT:-

The Association shall at the request of a mortgagee of a unit report any unpaid assessments due from the owner of such unit.

CHAPTER IX

54. COMPLIANCE:-

These bye laws are set forth to comply with the requirements of the Maharashtra Apartment Ownership Act, 1970. In case any of these bye laws conflict with the provisions of the said Act, it is hereby agreed and accepted that the provisions of the Act will apply.

55. SEAL OF THE ASSOCIATION :-

The Association shall have a common seal which shall be in the custody of the Secretary, and shall be used only under the authority of a resolution of the Board and every deed of Instrument to which the seal is affixed shall be attested for or on behalf of the Association by two members of the Board and the Secretary of any other person authorised by the Association in that behalf.

CHAPTER X

AMENDMENTS TO PLAN OF APARTMENT OWNERSHIP

54. AMENDMENTS OF BYE LAWS :-

These bye laws may be amended by the Association in a duly constituted meeting for such purpose and no amendment shall take effect unless approved by the owners representing at least 75 per cent,



न द न-2
395
395/48

of the value of all units in the 'SAI HEIGHTS' condominium as shown in the declaration.

IN WITNESS THEREOF the executant has executed this deed of declaration on this 11th day of January, 2011 at Nanded.

Witnesses

GRANTOR

M/s. Sai Developers,
Through their partners

1) *[Signature]*
साई डेव्हलपर्स प्रायव्हेट लिमिटेड
अट 38 अमीक
नंदेड

[Signature]

1) Harish s/o. Mohandas Lalwani,
r/o. Sindhi Colony,
Near Bafna Petrol Pump, Nanded

2) *[Signature]*
साई डेव्हलपर्स प्रायव्हेट लिमिटेड
अट 41 अमीक
नंदेड
[Signature]
साई डेव्हलपर्स प्रायव्हेट लिमिटेड
अट 37 अमीक
नंदेड

[Signature]

2) Sunil s/o. Ramakant Jonnawar,
R/o. Gokul Nagar, Nanded



नंदा-२
398
401 58

FORM 1H/मसुदा १९
 (See Rule 17/नियम १७ धारा)
CERTIFICATE OF REGISTRATION
 गैरचीचे प्रमाणपत्र



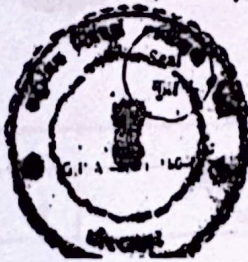
THE INDIAN PARTNERSHIP ACT, 1932
 (ACT No. IX OF 1932)
 भारतीय भागीदारी अधिनियम, १९३२
 (अन १९३२ चा अधिनियम क्रमांक ९)

Registration No. जि.३३१/४६२७
 गैरची क्रमांक

It is certified that a firm by name _____
 with its head office at _____
 has this day been duly registered under The Indian Partnership Act, 1932
 (Act No. IX of 1932).

याद्वारे असे प्रमाणित करण्यात येत आहे की, दुकान क्र. ३०२, तन्मन-टावर्त
 चिन्मन-नाथिड.
 येथे मुख्यालय असलेल्या
 म. तांड डेव्हलपर्स [राज.]
 या नावाच्या संस्थेची
 दि. १२-७-१९९० या दिवशी भारतीय भागीदारी अधिनियम, १९३२
 (१९३२ चा अधिनियम क्रमांक ९) अन्वये योग्य रीतीने नोंदवले करण्यात आली आहे.
 Given under my hand this _____ day of _____ 2010

दिनांक १२ एप्रिल २०१० या दिवशी साक्ष्या सहीने देण्यात आले.



Registrar/Assistant Registrar of Firms
 भारतीय भागीदारी अधिनियम, १९३२ अन्वये
 मुंबई/पुणे/नागपूर/बीरगंज.



नदर:-
 395 / 302
 ४९/५६



हा केवळ नोंदणी दाखल्या असून परतला नाही आणि ज्ञ दाखला देण्यात आल्यामुळे उभा जमातून दुकानात प्रवेश करणे आणि त्या दाखला कोणतीही तरिकात महाराष्ट्र शासक यांच्या स्वाक्षरी क्र. 35172 मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम, १९४८ प्रमाणे अस्तित्वात राहिलेले हवेक वी स्वामित्व सारही निवेदनास प्राप्त होत नाही. फॉर्म "डी"

35172

(महाराष्ट्र दुकाने व संस्था नियम, १९६१ च्या कलम ६ अन्वये)

१. नोंदणी क्रमांक
२. संस्थेचे नाव
३. कर्मावर लागण्याचे (मालकाचे) नाव
४. संस्थाचे स्वरूप
५. संस्थेच्या ठिकाणाचा पत्ता
६. पूर्वीचा नोंदणी क्रमांक

संस्थेच्या नोंदणीचा दाखला
 II/1074/2009/आठवडी नोंद
 साई डेव्हलपर्स
 ① ठरिष मोहनदास लाजवाणी ② दादकादास मदनका काकर ③ मीरीष गोविंद पुरे ④ निवन मानिकराव कुठुठणी ⑤ सुनिल वमाठल जोबावार जागा विठ्ठल व बोधकाय करुण विठ्ठल
 सन्मान टावर्स वजिशवद. नोड

असा दाखला देण्यात येत आहे की, साई डेव्हलपर्स



को. संस्था अधिनियम, १९४८ अन्वये III व्यापारी प्रास्थापना
 23/11/2009
 2009 दि. 23/11/2009
 2011 पर्यंत आहे
 (वरील माहितीमध्ये बदल झाल्यास त्याची नोंद करावी व संस्था, दाखले)

नोंदणीच्या दाखल्याचे नूतनीकरण

वर्ष	नूतनीकरण केल्याची तारीख व पादती नंबर	भरलेली फी	दुकाने निरीक्षकाची स्वाक्षरी

- सूचना. - (१) नोंदणी दाखला प्रत्येक वर्षाच्या १ डिसेंबर पासून ते ५५ डिसेंबरच्या आत नूतनीकरण करणे घ्यावे.
 (२) नोंदणी दाखला दुकानात प्रेम करून वर्सनी भागात लावावे.
 (३) दुकानात दुकाने निरीक्षकाचे सेरा नोंदवडी व इनर वस्ताऐवज ठेवावे.
 (४) आठवडी सुट्टीच्या दिवशी दुकाने व नुतनामधे व्यतहार बंद ठेवावे.

[पाने पहा.]

"महाराष्ट्र राज्य कल काम गार मुक्त करुया"



न द ग-१
 395/2009
 ४५५६

बेबाकी प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री मि. सार फातेखर उर्फ जितेंद्र पि. गजराज भादण्ड
 राहणार फातेखर उर्फ (211241072) यांच्याकडील खालील दर्शविल्या प्रमाणे जमीन महसूल /
 अकूषीक / महसूल / अनाधिकृत अकूषीक आकारणी वसुली करण्यात आली आहे.

सिक. क्र. 50/A/2 2009

जागेचे नियमित वाणिज्य परवानगी घेतलेली आहे.

अ.क्र.	बाब	से. क्र.	पावती नंबर व दिनांक	दिलेली वसुली	शेरा
१)	निवास ✓	१३१	3173585	13050	
२)	औद्योगिक		311109	00	
३)	वाणिज्य				
४)	इतर				
५)	आर.आर.सी.				
	एकूण			13,050	

सदरील खातेदाराकडे वर्ष 2009 पर्यंतचा त्यांच्या नावे असलेल्या
 मालमत्तेची व इतर कोणतीही शासकीय बाकी येणे नाही. तसेच मागणी करणार
 कोणतीही येणे बाकी नाही.

करीता प्रमाणपत्र देण्यात येते.

[Signature]
 तसेवी
 सज्जा



395
 83.56

गाव नमुना नऊ-अ
 शासनाला प्रदान केलेल्या (एकत्रिकृत जमीन
 महसुलाच्या रकमांखेरीज इतर) रकमांची पावती
 महाराष्ट्र शासन दिनांक 30/11/2
 पावती क्र. CST 10313
 दिनांक 2/12/09 (21/12/09)
 गाव कार. 3/3/10 तालुका नांदेड
 पेसे देणारा मि. 11/3/10 म. 3/1/10 मि. 3/1/10
 खालील बाबींसाठी पुढील रक्कम मिळाली आहे

	रु.	पै.
कादकेंडु कर 2002 ते 2010	13,000	00
उत्कृत व्ही.मि. 837		
एकूण	13,000	00

(अक्षरी) रु. 13,14,975 फक्त
 तलक्याची सही.



न द ग-2
 395/2024
 884 48

General Receipt

Rule No. 12,110 (2), 114,116 (2) & 117 (1) & 2 & 3
Nanded - Waghala City Municipal Corporation
NANDED.

Book No: 5450

No. 48

Received from Shri

श्री. विनायक क. ब. ब. 25/2009.10

दाई 500 लपरी - प्राणद्वार

Sum of Rs.

128158 = (in words)

एक लाख अठ्ठावीस हजार

on account of

पिनायक क. ब. ब. 25/2009.10

U/A of 29/5/10

Commissioner
Nanded - Waghala City Municipal
Corporation, Nanded.

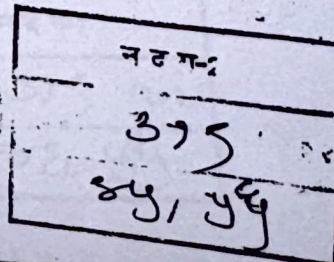
its

31/5/10

Signature

Entered on cash book page No.

Commissioner
Nanded - Waghala City Municipal
Corporation, Nanded.



संक्रमांक क्र. १२६/१०/२००१-२०१०

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड
 १२८/१५/२०१०
 ४८/१५/२०१०
 ५५/१५/२०१०
 नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.
 दिनांक २९/५/२०१०

प्रति,
 विद्योक्त रुग्ण विभाग
 श्री/श्रीमती साई उतुबेकरांचे मंगळीवाट (१) हरीब प्रोटेक्शनदाक्षामवाणी
 रा. २ शुचिता रमकांत जिल्हावाट
 द्वारा सा. शाहदा नगर नांदेड वास्तुविल्पकार,

विषय : म. प्रा. व न. र अधिनियम दुकस्ती १९९२ च्या तरतुदीनुसार विकास अधिभाराची रक्कम भरणे बाबत.

संदर्भ :- आपला मुळ अर्ज दिनांक आणि बुट्टिच्या पुर्ततेचा दिनांक चा अर्ज.

नहोदय / महोदया,
 वरील विषया संदर्भात आपण नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिकेच्या हद्दीत येथील स. नं. / गट नं.

वि. नं. न. मू. क्र. १००१३ मुखंड क्र. १३१५१५ घर क्र. ११५-६१६ मधील बांधकामा बाबत विकास

अधिभार / विलंब-बंद व्याज-रक्कम रु. १,२८,१५६/- (अक्षरी रूपये) हे पत्र मिळताच महानगरपालिकेच्या कार्यालयातील रोखपाल यांचेकडे रोखीने ३० दिवसांच्या आत भरण्याची व्यवस्था करावी व फी भरले बाबतची पावती नगर रचना विभागात सादर करवी मुदतीत भरणा न केल्यास द. सा. द. शे. १८ % दराने व्याज आकारले जाईल, याची कृपया नोंद घ्यावी.

तपशील

क्र.	धारा	जमीनीचाविकास दुकस दर प्रति चौ. मी. रु.	निष्क मुखंड जालील क्षेत्र चौ. मी.	रुग्ण अनुशेष होगारी रक्कम रु.	बांधकाम विकास दुकस दर प्रति चौ. मी. रु.	निष्क बांधकाम जालील क्षेत्र चौ. मी.	रुग्ण अनुशेष होगारी रक्कम रु.	विकास अधिभार ची अनुशेष होगारी रक्कम रकमा क्र. ५ + ६
१)	औद्योगिक							
२)	वाणिज्य							
३)	निवास/रहिवास	४०/-	८३१०	३३२४०	५०/-	७६९०९	३९४९५५	७२७३५९
४)	संस्थान	११११११	८०००					२००००००/-
५)	(कार्गू / निमन्याने, वापर)							
६)	जालनी क्षेत्र/मर्यादाक्षेत्र							११५०/-
	एकूण							

अ) वेळवेळीस पार्यंत (विकास कर) ४० x ८३१० = ३३२४००
 ब) मुळाव्या विकसनाची रक्कम १०००/-
 क) प्रत्यक्ष दुकस

द्वारा:
 १) पूर्वी भरण्याबाबी बाबतीची रक्कम कमा पावत. ()
 एकूण भरण्याबाबी रक्कम रु. १,२८,१५६/-

म. वास्तुकारांची कार्यवाही दि. / /)

१,२८,१५६.५
 नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका,
 नांदेड. कृपिता



नद नं.
 ३९९ / २०१४
 ४८५ ५९५



बांधकाम परवाना

जा.क्र./नकाशासंख्या/नशि/119/A/110
नांदेड बांधकाम शहर महानगरपालिका, नांदेड
दिनांक: 05/06/2016

प्रति,
साई डेव्हलपर्सचे भागिदार

श्री. हरिचंद्र मोहनदास लालदास यांचे सूनिल रसायन उद्योगाच्या
रा. सन्मान टॉवर, नांदेड.

विषय :- सि.स.नं. १०३१३ स.नं. १३/ए/२ ग.नं. ---- घर क्र. ----

प्लॉट नं. १३, १४, १५ मीजे असदुल्लाबाद येथे बांधकाम करण्याच्या मंजूरी बाबत.

संदर्भ :- १. आपला दि. २०-०२-१० रोजी वास्तुशिल्पकार, बांधे मार्फत सादर केलेला आहे.

२. संश्लेषण क्र. १३६/१६/०५-१० दि. ३०-०२-१०

महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ चे कलम ४५ व ६९ अन्वये

सि.स.नं. १०३१३ स.नं. १३/ए/२ ग.नं. ---- घर क्र. ----

प्लॉट नं. १३, १४, १५ मीजे असदुल्लाबाद मध्ये ८३१.०० चौमी. मुख्यडाचा विकास करावयास नुंबई

प्रांतििक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम २५३ व २५४ अन्वये बांधकाम करण्यासाठी केलेल्या दि. १९-०५-१०

च्या अर्जास अनुसरून पुढील शर्तीस अधिन शहरन तुमच्या मालकीच्या ८३१.०० चौ.मी. जागेत नकाशावर हिरेच्या रंगाने
दुसरी बांधकाम प्रमाणे लाल रंगाने, तिसरी मजला, चौथी मजला, रडिवांस
कारणारस्तंब दुकाने कडे भिंतीच्या इमारतीच्या बांधकामाबाबत जागेवर मुलमूल सुविधा विकसित करण्यासाठी व बिनशेती

वापर परवानगी मिळण्यासाठी अंतरीन स्वतःप्राचे मंजूरी पत्र देण्यात येत आहे. इमारतीच्या व जागेच्या मालकी हक्का संदर्भात कुठलाही वाद निर्माण झाल्यास त्याला सर्वस्वी आपण जबाबदार राहाल या अटीवर बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र देण्यात येत आहे.

- हे अंतरीन मंजूरीपत्र प्रमाणपत्र दिल्याचे तारखेपासून एक वर्षापर्यंत वैध असेल, नंतर पुढील वर्षासाठी मंजूरीपत्राचे नुतनीकरण मुदत संपल्या आधी करणे आवश्यक आहे. नुतनीकरण करतांना किंवा नविन परवानगी घेताना त्यावेळी अस्तित्वात आलेल्या नियमांच्या व नियोजित विकास योजने अनुषंगाने छाननी करण्यात येईल.
- नकाशात हिरेच्या रंगाने केलेल्या दुरुच्या आपल्यावर बांधकामकार राहतील.
- बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र मिळण्यासाठी मां. जिल्हाधिकारी, नांदेड यांकडून बिनशेती परवानगी घेण्याची जबाबदारी आपणावर राहिल. व बिनशेतीच्या परवानगीची एक सत्यप्रत महापालिकेकडे पाठविणे आवश्यक राहिल.
- बांधकाम सुरु करण्यापूर्वी महापालिकेकडून बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र घेणेत याचे.
- इमारतीच्या बांधकामाच्या सोळाव्या मजला व पंधरव्या मजला, प्रमुख अंगणालय व विविध प्रकारचे अटीसह अर्जासह प्रमाणपत्र घेतलेनंतर करता येईल.
- वाढेभित बांधकाम झाल्यानंतर वास्तुशिल्पकाराचे मंजूर नकाशाप्रमाणे वाढेभितेचे बांधकाम केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र महापालिकेस सादर करणेत याचे.
- सादर अधिन्यासात तसेच इमारत नकाशात व त्याप्रमाणे बांधकामात कोणत्याही प्रकारचा फेरफार पूर्व परवानगी घेतले शिवाय करू नये, तसे केल्याचे आढळून आल्यास संवरे अंतरीन मंजूरीपत्र रद्द झाले असे समजण्यात येईल व आपणा शिवाय करू नये.
- इमारतीच्या बांधकामाच्या सुरक्षिततेची (स्ट्रक्चरल सेफ्टी) जबाबदारी सर्वस्वी आपले वास्तुशिल्पकार व स्थापत्य विशारद यांचेवर राहिल.
- नकाशात दाखविलेल्या बाळ्यांच्या संख्येमध्ये व नियोजनामध्ये पूर्व परवानगी शिवाय बदल करू नये.
- जागेदून किंवा जागेजवळून अग्निप्राय विद्युत वाहिनी जात असल्यास संबंधीत खात्याकडून नाहरकत वाखला घेतला पाहिजे व त्याची सत्यप्रत या कार्यालयास सादर केली पाहिजे.
- जागू महामार्ग किंवा रेल्वे मार्गास सन्नख लागून किंवा ३० मी. अंतरापर्यंत असल्यास संबंधीत खात्याकडून नाहरकत दाखला घेतला पाहिजे. सत्यप्रत या कार्यालयास सादर केली पाहिजे.
- मुख्यडाकडे जाण्याच्या मार्गाची जबाबदारी संपूर्णपणे आपलेकडे राहिल. अंतरीन मंजूरीपत्र नियोजित स्थापनाप्रमाणे दिले असल्यास त्या रस्त्याचे काम महापालिकेच्या साठी प्रमाणे व प्राधान्याप्रमाणे केले जाईल व तसा रस्ता होईपर्यंत इमारतीकडे जाण्याच्या वेण्याच्या मार्गाची जबाबदारी सर्वस्वी आपली राहिल.



न द ग-१
३१५ / २०१६
४८, ५६

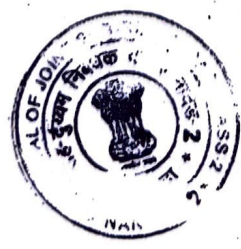
१३. जागेत जुने भाडेकर असल्यास त्यांच्या बाबद योग्य ती व्यवस्था करायची जबाबदारी मालकांची राहिल व मालक बांधकाम यामध्ये काही वाद असल्यास किंवा निर्माण झाल्यास त्यांचे निराकरण, मालकाने करावे अर्थातच राहिल व त्या प्रमाणपत्र सादर करावे लागेल.
१४. सदर जागेतून पाण्याचा नैसर्गिक निचरा होत असल्यास तो जलनिस्सारण विभाग, न.न.पा. नांदेड यांच्या इतरांनी शिवाय कडून घ्यावा असे ठरले.
१५. सदर प्रकरणी चुकीची व अपुर्ण माहिती दिली असल्यास सदर अंतरिम मंजूरीपत्र रद्द समजण्यात येईल.
१६. प्रस्तुत भूखंडास पिण्याचे पाणी महापालिकेकडून उपलब्धते नुसार दिले जाईल व त्यासाठी आवश्यक ती जलवाढीची नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिकेच्या पाणी पुरवठा विभागाकडून दिलेल्या निर्देशानुसार स्विकारणे आवश्यक राहिल. तसेच रेन वॉटर हार्व्हॅस्टिंग बाबत पाणी पुरवठा विभागाकडून निर्देश घेवून त्या प्रमाणे अंमलबजावणी करणे आपणावर बंधनकारक राहिल. तसेच या बाबत शासनाचे दि.१०.०३.०५ नुसार कार्यवाही करणे बंधनकारक राहिल.
१७. प्रस्तावित बांधकाम करतेवेळी भूकंपरोधीक बांधकाम तंत्राचे वापर करायचा.
१८. सदर जागेत बांधकाम करण्या बाबतचा पुर्वीचा परवानगा असेल, तर ती या अंतरिम मंजूरीच्यामुळे रद्द झाली असे समजण्यात यावे.
१९. सदर जागेत विहित असल्यास ही संबंधीत विभागाच्या प्रदानगी शिवाय कुणू नये.
२०. गटदाराचे व पात्रसाचे पाण्याचा निचरा हीणे करिता महापालिकेच्या गटारात जोडणीसाठी पक्की स्विकारणे नदरे बांधायचे.
२१. बांधकामासाठी नळाचे कनेक्शन मिळणार नाही. त्यासाठी संबंधितांनी स्वतः बांधकामासाठीची पाण्याची व्यवस्था करावी.
२२. बांधकाम प्रस्तावातील सर्व भूखंड रस्ते, खुल्या जागा, यांची प्रस्तावित नकाशा प्रमाणे जागेवर आखणी सा. नि. नू. अ. यांचे मार्फत करून घ्यावी व त्यांचे कडील प्रमाणित मोजनी नकाशाची प्रत, बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र घेणेसाठी हे मंजूरीपत्र दिल्या तारखेपासून एक वर्षाचे आत सादर करावी.
२३. भूखंडातील विकास योजना रस्ते नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिकेच्या सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या निर्देशाप्रमाणे खडीकरण व गटार विकसित करणे नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिकेच्या बांधकाम विभागाच्या निर्देशाप्रमाणे अंमलबजावणी करणे आवश्यक राहिल.
२४. महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ यांचेकडील नाहरकत प्रमाणपत्र घेवून त्यांची सत्यप्रत या कार्यालयास सादर करावी.
२५. जलनिःस्सारण विभाग व मलनिःस्सारण विभाग, अग्निशमन विभाग नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका यांचेकडील ना हरकत दाखला बांधकाम नकाशासह सादर करावा.
२६. जागेच्या व इमारतीच्या मालकी हक्काबाबत काही वाद असल्यास अथवा निर्माण झाल्यास त्यांचे संपुर्ण निराकरण करण्याची जबाबदारी आपली राहिल.
२७. बांधकामाचे साहित्य उरल्यास टाकण्याचे झाल्यास, बांधकाम झाल्यास बांधकाम खात्याची सत्यापनी घेणे आवश्यक राहिल व त्याकरिता नियमाप्रमाणे लागणारी रक्कम (वड झाल्यास त्यासह रक्कम) भरावी लागेल. तसेच निल्ययोगी साहित्य महापालिका सांगेल त्या ठिकाणी स्वयंचराने वाहून टाकणे बांधकाम राहिल.
२८. बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला घेतल्याशिवाय इमारतीचा शिपर सुरू करता येणार नाही. बांधकाम पूर्णतेच्या दाखल्यासाठी, वास्तुशिल्पकार व स्थापत्यशास्त्र यांच्या विहित नमुन्यातील दाखल्यासह रितसर प्रस्ताव सादर करण्यात यावा.
२९. ओढ्या व सुक्या कचऱ्यासाठी स्वतंत्र कचरा कुंड्याची व्यवस्था करावी.
३०. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र घेणेसाठी वरील प्रमाणे सर्व ना हरकत दाखल्यानुसार इमारतीचे नकाशात फेरबदल करण्यासाठी यांच्याकडून मंजूरी घेणे आवश्यक राहिल.
३१. वाढीस व जोत्याचे बांधकाम झाल्यानंतर वास्तुशिल्पकाराचे मंजूर नकाशाप्रमाणे वाढीस व जोत्याचे बांधकाम केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र महापालिकेस सादर करण्यात यावे व ते या कार्यालयाकडून तपासून घेवून जोते पूर्णत्वाचा दाखला घेण्यात यावा व त्यानंतरच पुर्वील बांधकाम करण्यात यावे.

सहाय्यक संचालक नगर रचना

नकाशाच्या नियमांनुसार लागणारी रक्कम (वड झाल्यास त्यासह रक्कम) भरावी लागेल. तसेच निल्ययोगी साहित्य महापालिका सांगेल त्या ठिकाणी स्वयंचराने वाहून टाकणे बांधकाम राहिल.

१. सा. जि. ला. अधिकारी, नांदेड
२. उप आयुक्त, अनधिकृत बांधकाम विभाग, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड
३. सहाय्यक संचालक नगर रचना, शाखा कार्यालय, नांदेड

कचऱ्यासाठी या कार्यालयाची पुन्हा मंजूरी घेणे आवश्यक राहिल.



नं. २
३९९
५८ १५९



नांदेड शहर महानगरपालिका, नांदेड
बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र

जा.क्र. / नोंदणानमना / नुस. / 119/110
नांदेड शहर महानगरपालिका, नांदेड
दिनांक : 05/06/2010

प्रति,
साई डेव्हलपर्सचे भागिदार
१) श्री. हरीच मोहनदास लालबाणी २) सुनिल रमाकांत जोसावार
रा. सक्काना टोंवर, नांदेड

विषय :- सि.स.नं. १०३१३ स.नं. १३/ए/२ ग.नं. ---- घर क्र. ----
प्लॉट नं. १३, १४, १५ नीजे असदुल्लाबाद येथे बांधकाम करण्याच्या मंजूरी बाबत.
संदर्भ :- १. आपला दि. २०-०२-१० चे जी.टी.सी.ए.सी. वॉचि मार्फत सादर केलेला आहे.
२. संघिका क्र. १२६/१०/०९-० टोकन क्र. १२३ दि. २०-०२-१०
अपरवाना क्र 119/A दिनांक 05/06/10

महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ चे कलम ४५ व ६९ अन्वयेच्या अन्वये महानगरपालिका, नांदेड
सि.स.नं. १०३१३ स.नं. १३/ए/२ ग.नं. ---- घर क्र. ----
प्लॉट नं. १३, १४, १५ नीजे असदुल्लाबाद मध्ये ८३१.०० चौमी. भूखंडाचा विकास करायलास मुंबई
प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९६९ चे कलम २५३ व २५४ अन्वये बांधकाम करण्यासाठी केलेल्या दि. १९-०५-१०
च्या अर्जास अनुसरून पुढील शर्तीस अधिन राहून तुमच्या मालकीच्या ८३१.०० चौ.मी. जागेत नकाशावर हिरव्या रंगाने
दुरुस्ती दाखविल्या प्रमाणे तळमजला, पहिला मजला, दुसरा मजला, तिसरा मजला, चौथा मजला, रूढिवास
कारणारस्तव कुकने बाडे-मितीच्या इमारतीच्या बांधकामाबाबत बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र देण्यात येत आहे. इमारतीच्या व
जागेच्या मालकी हक्कां संदर्भात कुठलाही वाद निर्माण झाल्यास त्याला सर्वस्वी आपण जबाबदार राहाल या अटीवर बांधकाम
प्रारंभ प्रमाणपत्र देण्यात येत आहे.

- हे बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र दिल्याच्या तारखेपासून एक वर्षापर्यंत वैध असेल, नंतर पुढील वर्षासाठी मंजूरीपत्राचे नुतनीकरण नुवात संपल्या आधी करणे आवश्यक आहे. नुतनीकरण करताना किंवा नयिन परवानगी घेताना त्यावेळी अस्तित्वात आलेल्या नियमांच्या व त्रियोजित विकास योजने अनुरूपने छाननी करण्यात येईल.
- महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ चे कलम ४५ व ६९ अन्वये नकाशात हिरव्या रंगाने केलेल्या दुरुस्ती आपल्यावर बंधनकारक राहतील.
- बांधकाम चालू करण्यापुर्वी सात दिवस आधी महापालिका कार्यालयास लेखी कळविण्यात यावे.
- ही परवानगी आपल्या मालकीच्या कब्जातील जमीनीव्यतीरीक्त अन्य जमीनीवर बांधकाम अगर विकास करण्यास हक्क देत नाही.
- इमारतीचे बांधकाम या सोबतच्या मंजूर केलेल्या नकाशा प्रमाणे आणि चालून दिलेल्या अटीप्रमाणे करता येईल.
- वाढी भिद व जोत्याने बांधकाम झाल्यानंतर उपस्थितपुढापावे मंजूर नकाशाप्रमाणे वाडेभित व जोत्याचे बांधकाम निकाशाप्रमाणे प्रमाणपत्र महामासिफिक आदर कर्मचारी यांच्याकडे सादर कराव्यात. तपासून घेऊन जोते. पुढीलच्या दाखला घेण्यात यावा व त्यानंतरच पुढील बांधकाम करण्यात यावे.
- सादर मंजूर नकाशा व्यतिरिक्त कोणत्याही प्रकारचा फेरफार पुर्व परवानगी घेतल्या शिवाय करू नये, तसे केल्याचे आकडून आल्यास सादरचे बांधकाम प्रमाणपत्र रद्द झाले असे समजण्यात येईल.
- इमारतीच्या बांधकामाच्या सुरक्षिततेची (इन्स्युरल सेफटी) जबाबदारी सर्वस्वी आपले वास्तुशिल्पकार व स्थापत्य विशारद यांचेवर राहिल.
- इमारतीच्या बांधकामाच्या प्रारंभ प्रमाणपत्रे व निवृत्तीपत्रे पुर्व परवानगी शिवाय बदल करू नये व त्यामध्ये कोणत्याही प्रकारचे बांधकाम करू नये.
- भूखंडाकडे जाण्या येण्याच्या मार्गाची जबाबदारी संपुर्णपणे आपलकडे राहिल. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र निवृत्तित रल्याप्रमाणे दिले असल्यास त्या रस्त्याचे काम महापालिकेच्या सोयी प्रमाणे व प्राधान्याप्रमाणे केले जाईल व तसा रस्ता हाईपर्यंत इमारतीकडे जाण्याच्या येण्याच्या मार्गाची जबाबदारी सर्वस्वी आपली राहिल.
- जागेत जुने भाडेकरू असल्यास त्यांच्या बाबत योग्य ती व्यवस्था करावयाची जबाबदारी मालकाची राहिल व मालक प्रारंभ प्रमाणपत्रे माग्री सादर असल्यास किंवा किंवा इतर कोणत्याही त्रियोजित मालकाचे मुद्दे प्रारंभ प्रमाणपत्रे माग्री त्या बाबतीत महापालिका जबाबदार राहणार नाही.
- सादर जागेत विहिदर असल्यास ती संबंधीत विभागाच्या परवानगी शिवाय मुजबू नये.



नं. ३९९ / २०११
४५१ यु५