

**पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ ,
आगरकरनगर, पुणे - ४११ ००१**



४.अनिवासी गाळा / भुखंड नियमितीकरणासाठी अर्ज व तपासणी सुची

<u>(कार्यालयीन उपयोगासाठी)</u> स्वीकृती टोकन क्र. प्रकरण क्र. गट लिपिक दिनांक	(स्वीकृती लिपिकाची स्वाक्षरी)		
अर्जदाराच्या उपयोगासाठी			
प्रति, मा.मिळकत व्यवस्थापक, पुणे गृहनिर्माण मंडळ, पुणे. विषय :- अनिवासी गाळा / भुखंड नियमितीकरण करणेबाबत			
१. अर्जदाराचे नाव	आडनाव	नाव	वडिलांचे / पतीचे नाव
२. संपूर्ण पत्ता			
	मोबाईल :-		
३. योजनेचे नाव			
४. वसाहतीचे नाव			
५. अनिवासी गाळा / भुखंड क्रमांक			

महोदय, वर नमूद केलेली अनिवासी गाळा / भुखंड नियमितीकरणासाठी सोबत जोडलेल्या पुस्तिका व त्यासोबतची कागदपत्रे ह्या अर्जासोबत सादर करीत आहे. तरी कृपया माझे नावे नियमितीकरण करण्यात यावा, ही विनंती. टिप :- १. अर्जदाराने तपासणीसुचीप्रमाणे सर्व कागदपत्रे सक्षम प्राधिका-याकडून साक्षांकित करून जोडलेली आहेत, याची खात्री करूनच सही करावी. २. या व्यतिरिक्त सक्षम अधिकारी आवश्यकतेनुसार इतर कागदपत्रांची मागणी करू शकतात. कृपया अर्जदाराने याची नोंद घ्यावी.	
ठिकाण	अर्जदाराची सही
दिनांक	नाव

कार्यालयीन उपयोगासाठी		
तपासणी सुची (अनिवासी गाळा / भुखंड नियमितीकरणासाठी)		
तपासणी सुचीतील आवश्यक कागदपत्रे जोडल्यानंतर त्या समोर स्वीकृती लिपिकाने [✓] अशी खुण करावी.		
१	छापील पुस्तिका	[]
२	नोंदणीकृत खरेदी खताची प्रत	[]
३	म्हाडाने विहित केलेले अर्जदाराचे रु.२००/- चे स्टॅम्प पेपरवरील क्षतीपूर्तीबंधपत्र.	[]
४	म्हाडाने विहित केलेल्या सहकारी संस्थेचे ना हरकत प्रमाणपत्र.	[]
५	उत्पन्नाचा दाखला	[]
६	गुमास्ता परवानाची प्रमाणीत प्रत (शॉपस् ऍण्ड इस्टॅब्लिशमेंट सर्टीफिकेट)	[]
७	संपूर्ण थकबाकी भरणा केलेल्या पावत्यांच्या प्रती. (भुईभाडे व अकृषिक आकार इ.सह)	[]
८	वितरण पत्र / तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवर मुद्रांक शुल्क भरल्याच्या पावतीची प्रत	[]

कार्यालयीन उपयोगासाठी
काऊंटरवरील स्वीकृती लिपिकाने पाठविल्याचा दिनांक