

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



१३. उर्वरित खरेदी किंमत भरणा करणेबाबत 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 :- उर्वरित खरेदी किंमत भरणा करणेबाबत.

१. अर्जदाराचे नाव	आडनाव	नाव	वडिलांचे / पतीचे नाव
२. संपूर्ण पत्ता	मोबाईल :-		
३. सदनिका/भुखंड/ व्यापारी गाळा क्र.			
४. योजनेचे नाव			
५. वसाहतीचे नाव			

महोदय,

मला वर नमूद केलेली सदनिका / भुखंड पुणे मंडळामार्फत वितरीत / नियमित करण्यात आलेली आहे. सदर सदनिका/ भुखंडाची चालू महिना अखेरपर्यंत सर्व मासिक हसे रक्कम मी भरलेली आहे. तरी कृपया उर्वरित खरेदी किंमत (...) व पुढील मासिक भुईभाडे व अकृषिक आकार भरणा करणेबाबत पत्र मिळावे, ही विनंती.

टिप :- १. अर्जदार / सदनिका / भुखंडधारकाने 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		
(उर्वरित खरेदी किंमत भरणा करणेबाबत)		
तपासणी सुचीतील आवश्यक कागदपत्रे जोडल्यानंतर त्या समोर स्वीकृती लिपिकाने [√] अशी खुण करावी.		
१	विहित नमुन्यातील अर्ज	[]
२	चालू महिना अखेर मासिक हसे भरणा केलेल्या पावतीची प्रत.	[]
३	वितरण पत्र / तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवर मुद्रांक शुल्क भरल्याच्या पावतीची प्रत	[]

कार्यालयीन उपयोगासाठी
काऊंटरवरील स्वीकृती लिपिकाने पाठविल्याचा दिनांक