VED HOUSING SOCIETY MANAGEMENT
M.COM, MBA, GDCA, CERTIFIED PANEL AUDITOR, TAX & LEGAL CONSULTANT

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६०

गृहनिर्माण संस्थांच्या सभासदाकडील येणे बाकी वसुली

वसुली दाखला मिळवण्यासाठी अवलंबिण्याची पद्धत, वापरावयाचे फॉर्मस्

RECOVERY OF DUES FROM MEMBER OF CO-OPERATIVE HOUSING SOCIETY OF MAHARASHTRA CO-OPERATIVE SOCIETIES ACT 1960

PROCEDURE AND FORMS FOR OBTAINING RECOVERY CERTIFICATE

For daily updates about "Housing Society Problems & Solutions" Join our WhatsApp Group. Ping us on 8828834132 / 9004001790
9004001790 / 8828834132 VASAI, PALGHAR, MUMBAI vedsocietymgmt@gmail.com

ठरावाचा नमुना

(सभासदांकडील येणे बाकी संदर्भात)

____________________ को-ऑप. हौसिंग सोसायटी लि.

____________________ या संस्थेच्या व्यवस्थापक समितीची सभा दि. __________

रोजी झाली. सदर सभेमध्ये मंजूर झालेल्या ठरावाची खरी नक्कल.

विषय क्र. ____________________

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०, कलम १५४ वी २९ मधील तरतुदीस अनुसरून श्री. __________ ____________________ सभासद, यांचेकडून येणे बाकी वसूल करणेबाबत मे. उपनिबंधक/सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था __________ यांचेकडून वसुलीचा दाखला मिळणेबाबत.

ठराव क्र. __________

संस्थेचे सचिव श्री. ____________________ यांनी वरील विषयाबाबत सविस्तर निवेदन व्यवस्थापक समितीपुढे केले.

श्री. ____________________ सभासद/नाममात्र सभासद/संयुक्त सभासद यांना आपल्या संस्थेने राहण्यासाठी/ऑफीससाठी/दुकानासाठी फ्लॅट क्र. __________ लॉट क्र. __________ अलॉट केलेला आहे.

संस्था तिच्या ताब्यात असलेल्या सिटी सर्व्हे नं. __________ येथील मालमत्तेची व्यवस्था पाहते. यामध्ये कर वसूल करणे व संबंधित अधिकाऱ्यांकडे भरणा करणे. संस्थेने निर्माण केलेल्या निधीसाठी सभासद/नाममात्र सभासद यांचेकडून वर्गणी गोळा करणे, मालमत्ता चांगल्या अवस्थेत ठेवणे, ज्यामध्ये पाणी पुरवठा, वीजपुरवठा, पाणी साठविण्यासाठी टाक्या, मोकळी जागा, आवश्यक असेल तेव्हा मालमत्तेची दुरुस्ती वगैरे गोष्टींचा समावेश आहे.

याबाबत पोटनियम क्र. __________ मध्ये स्पष्टपणे तरतूद केली आहे. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०, महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ व संस्थेचे नोंदलेले उपविधी यानुसार संस्था संस्थेचे सर्वसाधारण कामकाज पाहते. यामध्ये व्यक्तींना सभासदत्व देणे, सभासदाचे भाग व गाळ्यामधील हितसंबंध वर्ग करणे, नामनिर्देशनाची नोंद घेणे, सभासदांमध्ये संस्थेच्या शुल्कांची विभागणी करणे, संस्थेचे शुल्क देण्याबाबत सभासदांना नोटीस काढणे आणि इतर संबंधित बाबींचा समावेश आहे.

वरील परिच्छेदात नमूद केलेल्या कामापरत्वे, संस्थेकडून देय होणाऱ्या रकमापोटी व निधी उभारण्यापोटी सभासदाकडून वर्गणी गोळा करावयाची जबाबदारी संस्थेवर असून यामध्ये खाली नमूद केलेल्या बाबींचा अंतर्भाव आहे व त्या बाबवार रकमा खाली नमूद केल्या आहेत.

(१) मालमत्तेवरील कर (२) पाणीपट्टी (३) समाईक वीज (४) दुरुस्ती देखभाल निधी (५) उद्‌वाहन चालविण्याच्या खर्चासहित त्यांच्या देखभालीवर व दुरुस्तीवर होणारा खर्च (६) निक्षेप निधीसाठी (सिंकींग फंडासाठी) वर्गणी (७) सेवा शुल्क (८) वाहने उभी करण्यासाठी दिलेल्या जागेवरील शुल्क (९) थकलेल्या रकमांवरील व्याज (१०) व्याजासहित कर्जाच्या परतफेडीचा हप्ता (११) गाळा स्वत: न वापरल्याबद्दल द्यावयाचे शुल्क (१२) विम्याचा हप्ता (१३) भुईभाडे (१४) बिगर शेती कर (१५) इतर इतर बाबींवरील शुल्क (१६) बिगर शेती परवाना फी इत्यादी.

For daily updates about "Housing Society Problems & Solutions" Join our WhatsApp Group. Ping us on 8828834132 / 9004001790
9004001790 / 8828834132 VASAI, PALGHAR, MUMBAI vedsocietymgmt@gmail.com

संस्थेच्या विविध बाबींच्या शुल्कातील प्रत्येक सभासदांचा हिस्सा दि. ________________ रोजी झालेल्या साधारण सभा /व्यवस्थापक समितीमध्ये ठरविण्यात आला. सदर सभेच्या ठरावाची सत्य प्रत सोबत जोडली आहे.

गैर अर्जदाराकडून या अर्जाच्या तारखेस संस्थेच्या दप्तरातील नोंदीप्रमाणे संस्थेस देय असलेल्या शुल्कापोटी रु.________________ येणे आहे. बाबवार रकमेचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे. ________________ अखेर

अ.क्र.	बाबीचे नाव	मूळ येणे रक्कम	व्याज	एकूण	शेरा
	एकूण येणे रक्कम				

गैर अर्जदार संस्थेच्या देय असलेल्या रकमा वक्तशीर नव्हता व नाही. संस्थेने संस्थेच्या देय असलेल्या रकमा देणेबाबत गैर अर्जदारास वारंवार तोंडी विनंती केली. थकवलेल्या देय रकमा भरण्याबाबत गैर अर्जदारास संस्थेने लेखी नोटीसा दिल्या. तथापि जाब देणाऱ्याने संस्थेच्या देय असलेल्या रकमा भरण्यास कसूर केली. सबब गैर अर्जदारास संस्थेच्या देय रकमा भरण्याबाबत आणखी एकदा नोटीस देण्यात यावी आणि नोटीशीप्रमाणे रक्कम भरण्यास सभासदांकडून कसूर झाल्यास महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम १५४ ब/२९ प्रमाणे वसुली दाखला मिळण्याबाबत रीतसर अर्ज उपनिबंधक/सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचेकडे करणेत यावा.

संस्थेने याबाबत करावयाच्या अर्जाबाबत सर्व अधिकार संस्थेचे चेअरमन/सचिव श्री.________________ यांना देण्यात येत आहेत. त्यांनी याबाबत अर्जाचे चौकशीवेळी उपस्थित राहून कामकाजांत भाग घेणे, वकील नेमणे इ. बाबत त्यांना अधिकार या ठरावाने देण्यात येत आहेत.

सूचक :

अनुमोदक :

ठराव सर्वानुमते मंजूर :

For daily updates about "Housing Society Problems & Solutions" Join our WhatsApp Group. Ping us on 8828834132 / 9004001790

9004001790 / 8828834132 VASAI, PALGHAR, MUMBAI vedsocietymgmt@gmail.com

_______________ गृहनिर्माण सहकारी संस्था मर्यादित

जावक क्रमांक _______________

दिनांक _______________

स्मरण पत्र थकबाकीदार / स्मरण पत्र १ / स्मरण पत्र २ / स्मरण पत्र ३ / सभासदास देय रक्कम भरणा करण्यासाठी द्यावयाची नोटीस नमुना

श्री./श्रीमती/मेसर्स _______________

आपण _______________ गृहनिर्माण सहकारी संस्था मर्यादित _______________ या संस्थेचे सभासद असून आपण इमारत क्र. _______________ नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये फ्लॅट/प्लॉट/शॉप धारण केलेला आहे.

आपण संस्थेचे सभासद असल्याने आपणास माहित आहेच की, संस्थेस येणाऱ्या खर्चाच्या शुल्काचा आपला हिस्सा द्यावयाचा आहे.

(२) संस्थेच्या दप्तरावरुन असे दिसून येते की, आपल्या वाट्याच्या संस्थेच्या शुल्काचा हिस्सा, यामध्ये निक्षेपनिधी, कर्जाचा परतफेडीचा व्याजासह हप्ता _______________ याचा समावेश आहे. आपण दिनांक _______________ रोजी रु. _______________ देय होता.

आपणास वारंवार तोंडी व लेखी विनंती करूनही आपण आपला हिस्सा संस्थेकडे भरलेला नाही व भरण्यास हयगय केली आहे. म्हणून या नोटीसाद्वारे वर नमूद केलेले रु. देय रक्कम ही नोटीस आपणास प्राप्त झालेल्या तारखेपासून १५ दिवसांचे आत संस्थेकडे भरणा करण्याविषयी आपणास विनंती करण्यात येत आहे. येणे रकमेचा तपशील मागे दिलेला आहे.

वर नमूद केलेल्या कालावधीपूर्वी आपण ही रक्कम भरणा केली नाही, तर संस्थेस आपल्याविरुद्ध महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०, कलम १५४ बी/२९ प्रमाणे रक्कम रु. _______________ जमीन महसूलाची बाकी असे ठरवून, वसूली दाखला मिळविण्यासाठी मा. उपनिबंधक/सहाय्यक निबंधक _______________ यांचेकडे नाईलाजाने अर्ज करावा लागेल.

या नोटीशीची प्रत श्री/श्रीमती/मेसर्स _______________ आपले संयुक्त/सहयोगी सभासद आहेत त्यांना पाठविली आहे.

आपला विश्वासू

अध्यक्ष/मानद सचिव

प्रत माहितीसाठी व आवश्यक कार्यवाहीसाठी श्री./श्रीमती/मेसर्स _______________ यांचेकडे सस्नेह रवाना.

२) श्री./श्रीमती/मेसर्स मूळ सभासदांचे/सहयोगी सभासद भाडेकरु हे संस्थेच्या देय रकमा देण्यास संयुक्तरित्या जबाबदार आहेत.

For daily updates about "Housing Society Problems & Solutions" Join our WhatsApp Group. Ping us on 8828834132 / 9004001790

9004001790 / 8828834132 VASAI, PALGHAR, MUMBAI vedsocietymgmt@gmail.com

येणे रक्कमेचा तपशील खालीलप्रमाणे ______________________ अखेर

अ.क्र.	बाबीचे नाव	मूळ येणे रक्कम	व्याज	एकूण	शेरा
	एकूण येणे रक्कम				

आपला विश्वासू,

गोल सिल

अध्यक्ष/मानद सचिव

For daily updates about "Housing Society Problems & Solutions" Join our WhatsApp Group. Ping us on 8828834132 / 9004001790

9004001790 / 8828834132 VASAI, PALGHAR, MUMBAI vedsocietymgmt@gmail.com

______________________________ गृहनिर्माण सहकारी संस्था मर्यादित

जावक क्रमांक ______________

दिनांक ______________

अंतिम नोटीस

'वसुली दाखला' प्राप्त करून घेण्यासाठी अर्ज करण्यापूर्वी संस्थेच्या देय रकमा भरण्यासाठी सभासदास द्यावयाच्या अंतिम नोटिशाचा नमुना

श्री./श्रीमती/मेसर्स ______________________________

____

आपण ______________________________ गृहनिर्माण सहकारी संस्था मर्यादित पत्ता ______________________________ चे सभासद असून आपण संस्थेच्या इमारत क्र. __________ नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये फ्लॅट क्र. __________ दुकान क्र. __________ धारण केलेला आहे.

आपणास माहीत आहेच की, आपणास संस्थेचे सभासद या नात्याने व आपणास वेळोवेळी कळविल्याप्रमाणे आपल्या हिश्श्याचे संस्थेचे शुल्क संस्थेस भरणा करावयाचे आहे.

२. संस्थेच्या दप्तरावरुन असे दिसून येते की, आपण आपल्या हिश्याची दिनांक ______________ अखेरची देय रक्कम रु. ______________ अद्याप संस्थेकडे भरणा केलेली नसून थकविली आहे.

३. वारंवार तोंडी विनंत्या करून व लेखी पत्र क्रमांक __________ दिनांक __________ अन्वये नोटीस देऊन सुद्धा आपण आपल्या हिश्श्याची देय रक्कम भरलेली नाही व भरण्यास हयगय केली आहे. आपणांस दिनांक __________ च्या पत्रान्वये असेही कळवण्यात आले होते की, नोटीशीत नमूद केलेल्या मुदतीमध्ये आपण रक्कम भरली नाही तर, आपणाविरुद्ध देय रक्कम वसूल करण्यासाठी महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०, कलम १५४ बी २९ अन्वये मा. उपनिबंधक/सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचेकडे 'जमीन महसूलाची बाकी वसूली दाखला' प्राप्त करून घेण्यासाठी अर्ज करावा लागेल. असे नमूद करूनही आपण अद्याप देय रक्कम भरलेली नाही.

४. याचा व्यवस्थापक समितीच्या दिनांक ______________ रोजी झालेल्या सभेत विचार होऊन असा निर्णय घेण्यात आला की, आपणास देय रक्कम भरण्याची आणखी एक अंतिम नोटीस देण्यात यावी व आपणाकडून देय रकमेचा भरणा झाला नाही तर महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०, कलम १५४ बी २९ अन्वये देय रक्कम, महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियमाप्रमाणे 'जमीन महसूलाची' बाकी ठरवून वसूली करण्यासाठी 'वसुली दाखला' मिळविण्यासाठी उपनिबंधक/सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचेकडे अर्ज करावा.

व्यवस्थापक समितीच्या वरील ठरावाप्रमाणे पुढील कारवाई करण्याचा अधिकार मला दिलेला आहे. त्याप्रमाणे ही अंतिम नोटीस आपणास देण्यात येत आहे. आपण देय रक्कम रु. ______________ दिनांक ______________ पूर्वी भरावी असे आपणास कळविण्याची मला अनुज्ञा आहे. रक्कम जर आपण भरली नाही तर नमूद केल्याप्रमाणे 'वसुली दाखला' प्राप्त करून घेण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही केली जाईल याची आपण कृपया नोंद घ्यावी. येणे रकमेचा तपशील मागे दिला आहे.

कळावे,

आपला

अध्यक्ष/मानद सचिव

______________________________ गृहनिर्माण सहकारी संस्था, मर्यादित

For daily updates about "Housing Society Problems & Solutions" Join our WhatsApp Group. Ping us on 8828834132 / 9004001790

9004001790 / 8828834132 VASAI, PALGHAR, MUMBAI vedsocietymgmt@gmail.com

येणे रकमेचा तपशील खालीलप्रमाणे ____________________ अखेर

अ.क्र.	बाबीचे नाव	मूळ येणे रक्कम	व्याज	एकूण	शेरा
	एकूण येणे रक्कम				

गोल सिल

आपला विश्वासू,

अध्यक्ष/मानद सचिव

For daily updates about "Housing Society Problems & Solutions" Join our WhatsApp Group. Ping us on 8828834132 / 9004001790

9004001790 / 8828834132 VASAI, PALGHAR, MUMBAI vedsocietymgmt@gmail.com

गृहनिर्माण संस्थेने संस्थेच्या येणे रकमा वसूल करण्यासाठी वसूली दाखला मिळावा म्हणून करावयाचा अर्ज

नमुना

उपनिबंधक/सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ______________________ यांचेसमोर

______________________ गृहनिर्माण सहकारी,
संस्था मर्यादित ______________ } अर्जदार
पत्ता ______________________

विरुद्ध

श्री./श्रीमती/मेसर्स ______________________
______________________ } गैर अर्जदार
पत्ता ______________________
____

वसुली पात्र रक्कम एकंदर रु. __________

श्री./श्रीमती ______________________

अध्यक्ष/मानद सचिव ______________ गृहनिर्माण संस्था मर्यादित खालीलप्रमाणे निवेदन करीत आहे.

१) ______________ गृहनिर्माण सहकारी संस्था मर्यादित __________ ही महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० अन्वये नोंदलेली गृहनिर्माण संस्था आहे.

२) गैरअर्जदार हा संस्थेच्या ताब्यात असलेल्या इमारत क्र.__________ प्लॉट क्र.__________ नाव असलेल्या इमारतीमधील गाळा क्र.__________ प्लॉट क्र.__________ साठी संस्थेचा सभासद/सहयोगी सभासद/बिगर सभासद आहे. गैरअर्जदार हा संस्थेचा संयुक्त/सहयोगी सभासद असून संस्थेच्या सभासद श्री./श्रीमती __________ यांचेबरोबर संयुक्तपणे भाग व संस्थेच्या ताब्यात असलेल्या इमारत क्र.__________ नाव असलेल्या इमारतीमधील गाळा क्र. __________ प्लॉट क्र. __________ धारण करतो.

३) संस्था तिच्या ताब्यात असलेल्या सिटी सर्व्हे नं.__________ येथील मालमत्तेची व्यवस्था पाहते. ह्यामध्ये कर वसूल करणे व संबंधित अधिकाऱ्यांकडे भरणा करणे, संस्थेने निर्माण केलेल्या निधीसाठी सभासद/नाममात्र सभासद यांचेकडून वर्गणी गोळा करणे, मालमत्ता चांगल्या अवस्थेत ठेवणे, ज्यामध्ये पाणी पुरवठा, वीजपुरवठा, पाणी साठविण्याच्या टाक्या, मोकळी जागा, आवश्यक असेल तेव्हा मालमत्तेची दुरुस्ती वगैरे गोष्टींचा अंतर्भाव आहे. याबाबत पोटनियम क्र. __________ मध्ये स्पष्टपणे तरतूद केली आहे.

For daily updates about “Housing Society Problems & Solutions” Join our WhatsApp Group. Ping us on 8828834132 / 9004001790
9004001790 / 8828834132 VASAI, PALGHAR, MUMBAI vedsocietymgmt@gmail.com

४) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०, महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ व संस्थेचे नोंदलेले उपविधी यानुसार समिती संस्थेचे सर्वसाधारण कामकाज पाहते. यामध्ये व्यक्तींना सभासदत्व देणे, सभासदाचे भाग व गाळ्यामधील हितसंबंध वर्ग करणे, नामनिर्देश पत्राची नोंद घेणे, सभासदांमध्ये संस्थेच्या शुल्कांची विभागणी करणे, संस्थेचे शुल्क देण्याबाबत सभासदांना नोटीस काढणे आणि इतर संबंधित बाबींचा समावेश आहे.

५) या अर्जाच्या परिच्छेद क्र. ३ व ४ मध्ये नमूद केलेल्या कामापरत्वे, संस्थेकडून देय होणाऱ्या रकमापोटी व निधी उभारण्यापोटी सभासदांकडून वर्गणी गोळा करावयाची जबाबदारी संस्थेवर असून यामध्ये खाली नमूद केलेल्या बाबींचा अंतर्भाव आहे व त्या बाबवार रकमा खाली नमूद केल्या आहेत.

(अ) मालमत्तेवरील कर (ब) पाणीपट्टी (क) समाईक वीज (ड) दुरुस्ती देखभाल निधी (इ) उद्वाहन चालविण्याच्या खर्चासहित त्यांच्या देखभालीवर व दुरुस्तीवर होणारा खर्च (ई) निक्षेप निधीसाठी (सिंकींग फंडासाठी) वर्गणी (फ) सेवा शुल्क (ग) वाहने उभी करण्यासाठी दिलेल्या जागेवरील शुल्क (ह) थकलेल्या रकमांवरील व्याज (ज) व्याजासहित कर्जाच्या परतफेडीचा हप्ता (ल) गाळा स्वत: न वापरल्याबद्दल द्यावयाचे शुल्क (म) विम्याचा हप्ता (न) भुईभाडे (प) बिगर शेती कर (स) इतर बाबींवरील शुल्क (ळ) बिगर शेती परवाना फी इत्यादी.

अ.क्र.	बाबींचे नाव	रक्कम	रक्कम महिना/तिमाही

६) परिच्छेद ५ मध्ये नमूद केलेल्या संस्थेच्या विविध बाबींच्या शुल्कातील प्रत्येक सभासदाचा हिस्सा संस्थेच्या दि. ________ रोजी झालेल्या साधारण सभा/व्यवस्थापक समितीमध्ये ठरविण्यात आला. सदर सभेच्या ठरावाची सत्य प्रत सोबत जोडत आहे.

For daily updates about “Housing Society Problems & Solutions” Join our WhatsApp Group. Ping us on 8828834132 / 9004001790

9004001790 / 8828834132 VASAI, PALGHAR, MUMBAI vedsocietymgmt@gmail.com

७) गैर अर्जदार या अर्जाच्या तारखेस संस्थेच्या दप्तरातील नोंदीप्रमाणे संस्थेस देय असलेल्या क्षुल्कापोटी रु. __________ येणे आहे. बाबवार रकमेचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

गैर अर्जदार संस्थेच्या देय असलेल्या रकमा वक्तशीर देत नव्हता/नाही. संस्थेने, संस्थेच्या देय असलेल्या रकमा देणेबाबत गैर अर्जदारास वारंवार तोंडी विनंती केली. तसेच थकलेल्या देय रकमा भरण्याबाबत गैर अर्जदारास संस्थेने लेखी नोटीसाही दिल्या. तथापि गैर अर्जदाराने त्यास प्रतिसाद दिला नसून संस्थेच्या देय असलेल्या रकमा भरावयास कसूर केली आहे आणि आता गैर अर्जदाराकडून संस्थेस या अर्जाच्या परिच्छेद ७ मध्ये केल्याप्रमाणे रु. __________ इतकी रक्कम येणे आहे.

८) संस्थेच्या दि. __________ रोजी झालेल्या व्यवस्थापक समितीच्या सभेमध्ये याबाबत चर्चा करण्यात आली असून समितीच्या या सभेमध्ये असे ठरविण्यात आले की, गैर अर्जदारास संस्थेच्या देय रकमा भरण्याबाबत आणखी एकदा नोटीस देण्यात यावी आणि नोटीशीप्रमाणे रक्कम भरण्यात सभासदांकडून कसूर झाल्यास संस्थेचे अध्यक्ष/मानद सचिव/सचिव यांना महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०, कलम १५४ बी/२९ प्रमाणे वसुली दाखला मिळण्यासाठी तालुका उपनिबंधक/सहायक निबंधक सहकारी संस्था __________ यांचेकडे अर्ज करण्याचा अधिकार देण्यात यावा.

९) व्यवस्थापक समितीच्या वरील निर्णयाप्रमाणे गैर अर्जदार संस्थेस देय असलेल्या रकमा देणेबाबत संस्थेकडून दि. __________ रोजी रजिस्टर पोस्टाने नोटीस पाठविण्यात आली. परंतु गैर अर्जदाराने संस्थेच्या देय रकमा भरण्याबाबत दिलेल्या संधीचा फायदा घेतला नाही. त्यामुळे संस्थेस महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०, कलम १५४ बी/२९ प्रमाणे गैर अर्जदाराविरुद्ध वसुली दाखला मिळण्यासाठी अर्ज करणेस संस्थेस दुसरा पर्याय उरला नाही.

१०) सबब अर्जदार संस्था विनंती करते की, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०, कलम १५४ बी/२९ प्रमाणे संस्थेस गैर अर्जदार सभासद यांचेकडून रु. __________ फक्त इतकी रक्कम भरण्याचे संदर्भात जरूर तो दाखला देण्यात यावा.

अ) गैर अर्जदार सभासद यांचेकडून वर नमूद केलेल्या रकमेवर रक्कम वसूल होईपर्यंत पोटनियमातील तरतुदीप्रमाणे व्याज आकारण्याचा आदेश वसुली दाखल्यात नमूद करावा.

ब) संस्थेस या अर्जासाठी झालेल्या संपूर्ण खर्चाची रक्कम स्टॅम्प, दावा खर्च, नोटीस व चौकशी फी, इतर खर्च जाब देणारे सभासद यांचेकडून वसूल करून मिळणेबाबत हुकूम व्हावा.

क) गैर अर्जदार सभासद यांचेकडून वसूल करणेस पात्र असलेली रक्कम ही महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ प्रमाणे 'जमीन महसुलांची बाकी' असे ठरवून मिळावे.

ड) गैर अर्जदार सभासद यांचेकडून वर नमूद केलेली रक्कम वसूल करणेबाबत वसुलीचा दाखला सहकारी खात्यातील विशेष वसूली अधिकारी यांचेमार्फत बजावण्यात यावा व त्याकामी गैर अर्जदार सभासद यांची जंगम आणि/अगर स्थावर मालमत्ता जप्त काढून विक्री करून वसुली करण्यात यावी.

अर्जदार विधियुक्त जाहीर करतो की, या अर्जात नमूद केलेली माहिती संस्थेच्या दप्तराप्रमाणे सत्य व बरोबर आहे. अर्जदार पुन्हा विधीयुक्त जाहीर करतो की, संस्था या अर्जात नमूद केलेल्या मागणीपोटी आधारभूत अशी इतर आवश्यक माहिती सादर करेल.

अध्यक्ष/मानद सचिव/सचिव

__________ सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित

****

For daily updates about "Housing Society Problems & Solutions" Join our WhatsApp Group. Ping us on 8828834132 / 9004001790

9004001790 / 8828834132 VASAI, PALGHAR, MUMBAI vedsocietymgmt@gmail.com

कागदपत्राची यादी

नमुना

या अर्जासोबत खालील कागदपत्रांच्या सत्य प्रती जोडण्यात आल्या आहेत. (अध्यक्ष व सचिव यांच्या स्वाक्षरीने साक्षांकित केलेल्या)

१) अर्जाच्या ४ प्रती, आवश्यक असल्यास अधिक प्रती

२) संस्थेच्या साधारण सभा/व्यवस्थापक समिती सभेमध्ये ठरविण्यात आलेल्या संस्थेच्या विविध बाबींच्या शुल्कांतील, सेवाशुल्क धरून प्रत्येक सभासदांच्या हिश्याबाबतच्या ठरावाची नक्कल

३) अध्यक्ष/मानद सचिव/सचिव/प्राधिकृत अधिकारी/कर्मचारी यांनी महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम १०१ प्रमाणे सुनावणी/कार्यवाही करण्यासाठी अधिकार देण्याबाबत व्यवस्थापक समितीच्या दि.______________ रोजी झालेल्या सभेमध्ये झालेल्या ठरावाची नक्कल

४) गैर अर्जदार श्री./श्रीमती/मेसर्स______________________________ यांचेकडून संस्थेच्या येणे शुल्काबाबतचा, सेवाशुल्क व इतर बाबी धरून, खतावणीचा लागू पुरता उतारा.

५) सभासदास पाठविलेली नोटीस प्रत.

६) सभासदास पाठविलेली अंतिम नोटीस प्रत (सहा महिन्याचे आतील)

७) सभासदास नोटीस बजावल्याची मिळाल्याची रजिस्टर्ड पोच पावती

८) व्याजदराबाबत सर्वसाधारण/विशेष सर्वसाधारण सभेच्या ठरावाची प्रत

९) चौकशी फी शासकीय कोषागारात भरल्याचे चलन व (By hand notice) बजावण्याचा अर्ज

For daily updates about "Housing Society Problems & Solutions" Join our WhatsApp Group. Ping us on 8828834132 / 9004001790
9004001790 / 8828834132 VASAI, PALGHAR, MUMBAI vedsocietymgmt@gmail.com