

53e

7121/13

श्रीदास बाबूराव, महाराष्ट्र
श्रीदास बाबूराव, महाराष्ट्र
६३, डा. घोंडो हॉटेल रोड
जवळी, मुंबई ४०० ०१४

परिपत्रक क्रमांक ३६३ दिनांक २९/१०/२०१३

विषय :- अर्ज दाखल करण्यापूर्वी अवलंबण्याच्या पध्दती बाबत.

29 OCT 2013

असे निदर्शनास आले आहे की, महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था १९५० अन्वये दाखल होणारे अपील/अर्जात समास (मार्जिन) नसते, अर्ज पाठपोट मुद्रित/टाईप केलेले असतात. तसेच अर्जावर कोर्ट फी स्टॅम्प व्यवस्थित डकविलेले नसतात.

यापुढे दाखल होणारे अपील/अर्जा मध्ये १/४ समास (मार्जिन) नसलेले, पाठपोट मुद्रित/टाईप केलेले व तसेच व्यवस्थित कोर्ट फी स्टॅम्प डकविलेले नसलेले अपील/अर्ज स्विकारले जाणार नाहीत.

अर्जात खालीलप्रमाणे माहिती पूर्ण स्वरूपात असावी

१) कलम ४१ (ड), ४१(ई), ४७ अन्वये अर्ज :-

- १) अर्ज कोणत्या कलम/नियमा खाली करण्यात आलेला आहे या बाबत अर्जात स्पष्ट उल्लेख असावा.
- २) अर्जात १/४ समास (मार्जिन) असावे.
- ३) पानाचा एकच बाजूस मुद्रित/टाईप केलेले असावे आणि अर्जाचे पृष्ठांस अनुक्रमांक दिलेले असावेत. अर्ज पाठपोट मुद्रित/टाईप केलेले नसावे
- ४) अर्जास आवश्यक कोर्ट फी स्टॅम्प अर्जाच्या डाव्या बाजूस डकविलेले असावेत जर कोर्ट फी स्टॅम्पची संख्या जास्त असल्यास कोर्ट फी स्टॅम्प वेगळ्या पानावर डकविण्यात यावेत.
- ५) अर्जात विश्वस्त व्यवस्थेचे नांव, नोंदणी क्रमांक व संपूर्ण पत्ता असावा.
- ६) अर्जदार व सामनेवाले यांचे पूर्ण नांव, व्यवसाय, व पत्ता पिनकोड क्रमांक सह असावा.
- ७) विश्वस्त व्यवस्थेतील अर्जदाराचे हितसंबंधाचे स्वरूप.
- ८) दाव्याचे जो कोणताही अनुतोष मागितला असेल त्यांचे स्वरूप.
- ९) विश्वस्त व्यवस्थेची उद्देश, विश्वस्तांची नावे, पद, पत्ता नमूद केलेले असावे.
- १०) कागदपत्रांची यादी, यादीप्रमाणे दस्ताऐवजासह अनुक्रमांक दिलेले असावेत.
- ११) परिशिष्ट - १, ट्रस्टडीड/मंजूर योजना/नियम व नियमावलीची प्रमाणित प्रत जोडलेली असावी.
- १२) अर्जाचा पृष्ठयर्थ प्रतिज्ञापत्र असावे.
- १३) सामनेवाले करीता अर्जाची प्रत अर्जासोबत सादर केलेल्या दस्तऐवजासह जोडली असावी.

२) अपील व रिक्वीजन अर्ज (कलम ७० व ७०अ) :-

- १) अपील/रिक्वीजन अर्ज कोणत्या कलमाखाली दाखल केले आहे या बाबत स्पष्ट उल्लेख असावा.
- २) अपील/रिक्वीजन अर्जात १/४ समास (मार्जिन) असावे.
- ३) अपील/रिक्वीजन अर्ज पाठपोट मुद्रित/टाईप केलेले नसावे. म्हणजे पानाचा एकच बाजूस मुद्रित/टाईप केलेले असावे.
- ४) अपील/रिक्वीजन अर्जात कोणत्या आदेशाविरुद्ध अपील/रिक्वीजन अर्ज दाखल करण्यात आले आहे. त्या प्रकरणांचा क्रमांक कलम व आदेशाचा तारखेची माहिती दिलेली असावी.

17772
30/10/13

circulate amongst
all supts and
judicial clerks.
others to note
130/10/13

- ५) अपील/रिक्वीजन अर्जास रु.१००/- कोर्ट फी स्टॅम्प डाव्या बाजूस डकविलेले असावेत.जर कोर्ट फी स्टॅम्प ची संख्या जास्त असल्यास कोर्ट फी स्टॅम्प वेगळ्या पानावर डकविलेले असावेत.
- ६) अपील/रिक्वीजन अर्जात अपीलार्थी/अर्जदार व सामनेवाले यांचे संपूर्ण नांव,व्यवसाय व पत्ता पिनकोड क्रमांकसह असावा.
- ७) अपील/रिक्वीजन अर्जात न्यास/संस्थेचे नांव, नोंदणी क्रमांक व पत्ता असावा.
- ८) विश्वस्त व्यवस्थेची अपीलार्थी/अर्जदाराचे हितसंबंधाचे स्वरूप.
- ९) ज्या आदेशास आव्हान देण्यात आले आहे त्या आदेशाची प्रमाणित प्रत अपील रिक्वीजन अर्जासोबत जोडलेली असावी.
- १०) अपील/रिक्वीजन अर्जातील पानावर पान क्रमांक दिलेले असावेत.
- ११) कागद पत्राची यादी नुसार दस्ताऐवजास अनुक्रमांक दिलेले असावेत.
- १२) अपील मुदतीचे आत दाखल केलेले असावी.
- १३) सामनेवाले करीता अपील/रिक्वीजन अर्जाची प्रत अपील/रिक्वीजन अर्जासोबत दाखल केलेल्या दस्तऐवजासह असावे.
- १४) अपील मुदतीचे आत दाखल केले नसल्यास विलंब माफिचा अर्ज दाखल करावा.

३) नियम ३६ (३) अन्वये अर्ज :-

- १) अर्ज कोणत्या नियमाखाली करण्यात आलेला आहे याबाबत स्पष्ट उल्लेख असावा.
- २) अर्जास १/४ समास (मार्जिन) असावे.
- ३) अर्ज पाठपोट मुद्रित/टाईप केलेले नसावे. म्हणजे पानाचा एकच बाजूस मुदित/टईप केलेले असावे.
- ४) अर्जास रु १०/- कोर्ट फी स्टॅम्प अर्जाच्या उजव्या बाजूस डकविलेले असावेत.
- ५) अर्जात विश्वस्त व्यवस्थेचे पूर्ण नांव, नोंदणी क्रमांक व संपूर्ण पत्ता असावा.
- ६) अर्जदार व सामनेवाले यांचे संपूर्ण नांव, व्यवसाय, व पत्ता पिनकोड क्रमांक सह असावा.
- ७) प्रकरण हस्तांतरण करण्याची विनंती केली आहे त्या प्रकरणातील रोजनामा व अर्जाची प्रमाणित प्रत जोडली असावी.
- ८) अर्जाच्या पृष्ठयर्थ प्रतिज्ञा पत्र असावे.
- ९) कागद पत्राची यादी, यादी प्रमाणे दस्ताऐवजास अनुक्रमांक दिलेले असावेत.
- १०) अर्जातील पानांवर पान क्रमांक दिलेले असावेत.
- ११) सामनेवाले करीता अर्जाची प्रत अर्जासोबत दाखल केलेल्या दस्तऐवजासह असावे.

४) कलम ३६ (२) अन्वये अर्ज :-

- १) अर्ज कोणत्या कलमाखाली करण्यात आलेला आहे याबाबत स्पष्ट उल्लेख असावा.
- २) अर्जास १/४ समास (मार्जिन) असावे.
- ३) अर्ज पाठपोट मुद्रित/टाईप केलेले नसावे म्हणजे पानाचा एकच बाजूस मुदित/टईप केलेले असावे.
- ४) अर्जास आवश्यक कोर्ट फी स्टॅम्प अर्जाच्या डाव्या बाजूस डकविलेले असावेत जर कोर्ट फी स्टॅम्पची संख्या जास्त असल्यास कोर्ट फी स्टॅम्प वेगळ्या पानावर डकविण्यात यावेत.
- ५) अर्जात विश्वस्त व्यवस्थेचे पूर्ण नांव, नोंदणी क्रमांक व संपूर्ण पत्ता असावा.

- ६) अर्जदार व सामनेवाले यांचे संपूर्ण नांव, व्यवसाय, व पत्ता पिनकोड क्रमांक सह असावा.
- ७) विश्वस्त व्यवस्थेतील अर्जदाराचे हितसंबंधाचे स्वरूप.
- ८) अर्जाच्या पृष्ठयर्थ प्रतिज्ञा पत्र असावे.
- ९) आदेशाची प्रमाणित प्रत अर्जासोबत जोडलेली असावी.
- १०) कागद पत्राची यादी, यादी प्रमाणे दस्ताऐवजास अनुक्रमाक दिलेले असावेत.
- ११) अर्जाच्या पृष्ठयर्थ प्रतिज्ञा पत्र असावे.
- १२) सामनेवाले करीता अर्जाची प्रत अर्जासोबत दाखल केलेल्या दस्तऐवजासह जोडलेली असावी.

५) कलम ३६ अ (३) अन्वये अर्ज :-

- १) अर्ज कोणत्या कलमाखाली करण्यात आलेला आहे याबाबत स्पष्ट उल्लेख असावा.
- २) अर्जास १/४ समास (मार्जिन) असावे.
- ३) अर्ज पाठपोट मुद्रित/टाईप केलेले नसावे म्हणजे पानाचा एकच बाजूस मुद्रित/टाईप केलेले असावे.
- ४) अर्जास आवश्यक कोर्ट फी स्टॅम्प अर्जाच्या डाव्या बाजूस डकविलेले असावेत जर कोर्ट फी स्टॅम्पची संख्या जास्त असल्यास कोर्ट फी स्टॅम्प वेगळ्या पानावर डकविण्यात यावेत.
- ५) अर्जात विश्वस्त व्यवस्थेचे पूर्ण नांव, नोंदणी क्रमांक व संपूर्ण पत्ता असावा.
- ६) अर्जदार यांचे संपूर्ण नांव, व्यवसाय, व पत्ता पिनकोड क्रमांक सह असावा.
- ७) न्यास/संस्थेचे नियमावली/ट्रस्टडिड/योजना मध्ये कर्ज घेण्याची तरतूद आहे काय ? असल्यास त्या पृष्ठयर्थ नियमावली/ट्रस्टडिड/योजनेची प्रमाणित प्रत जोडावी.
- ८) अर्जाच्या पृष्ठयर्थ प्रतिज्ञा पत्र असावे.
- ९) कर्ज घेण्याची आवश्यकता का भासली त्याचा तपशिल अर्जात नमूद केलेला असावा.
- १०) स्थावर मालमत्ता गहाण ठेवून कर्ज घ्यावयाचे असल्यास त्या स्थावर मालमत्तेचा तपशिल, त्या मालमत्तेपासून मिळणारे वार्षिक उत्पन्न व गहाण ठेवण्याचा प्रकार ची माहिती अर्जात नमूद असावी.
- ११) कर्ज घेण्याकरीता विश्वस्त मंडळाने ज्या सभेत निर्णय घेतला त्या सभेत उपस्थित असलेल्या विश्वस्तांचा सहयानिशी असलेली ठारावाची सत्यप्रत
- १२) ज्या बँक/न्यास/संस्था (इन्टीट्यूशन) कडून कर्ज घ्यावयाचे आहे त्याचे नांव व बँक/न्यास/संस्था यांचे विश्वस्तांसोबत हितसंबंध आहे काय ? असल्यास विश्वस्तांसोबत असलेले नाते संबंध.
- १३) वर्तमान विश्वस्तांची नावे असलेली अनुसूची १ ची अध्ययावत प्रमाणित प्रत.
- १४) कर्ज देण्यास संमती असल्याबाबतचे संमतीपत्र.
- १५) हिशोबपत्रके सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय ----- येथे दाखल केलेल्या पृष्ठयर्थ पोहोचची प्रत.
- १६) कर्जाची परतफेड कशी करणार त्याबाबत ठारावाची सत्यप्रत, कर्जाची परत फेडीचे, व कॅश फ्लो चे विवरणपत्रक सोबत जोडावी.
- १७) मागिल तीन वर्षांचे हिशोबपत्रकांची प्रमाणित प्रत.
- १८) जर यापूर्वी हात उसणवार किंवा अन्य प्रकारे कर्ज घेण्यात आले असल्यास त्या बाबतचा तपशिल अर्जात नमूद केलेले असावे.
- १९) जर कर्ज ज्या बांधकामाकरीता घ्यावयाचे असेल त्या बांधकामाचे इस्टीमेट, प्रोजेक्ट रिपोर्ट, इत्यादी.

- २०) अंदाजपत्रक (Budget) ची प्रत.
२१) या पूर्वी कर्ज घेण्याची परवानगी करीता अर्ज दाखल केला होता काय ? असल्यास त्या बाबतचा तपशिल व आदेशाची प्रत.
२२) या पूर्वी घेतलेले कर्ज परत फेड करण्यात आले आहे काय ? त्याचा तपशिल.
२३) कागद पत्राची यादी, यादी प्रमाणे दस्ताऐवजास अनुक्रमाक दिलेले असावेत.
२४) अर्जाच्या पृष्ठयर्थ प्रतिज्ञा पत्र असावे.

प्रति,

सर्व धर्मादाय सह आयुक्तर

[Handwritten Signature]

धर्मादाय आयुक्त, २९/०१/१९
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.



C

C