

COURT FEE STAMP	<p><i>Registered No.</i> _____</p> <p>MAHARASHTRA PUBLIC TRUSTS ACT, 1950</p> <p>SCHEDULE III</p> <p>[Vide Rule 13(1)]</p> <p><i>Report of changes that have occurred or are desired in the particulars recorded in the Register of the Public Trust</i></p>
-----------------	--

Name of the Public Trust - _____

Nature of change 1	Reasons for the change 2	Remarks, if any 3

Date _____

Signature and the address of the Reporting Trustee

I, _____ inhabitant, residing at _____
do solemnly affirm and say that what is stated in this change Report is true to the best of my information and belief.

Solemnly affirmed at _____
aforesaid this _____ day of _____
200 ____.

}
|
|
|_____

Reporting Trustee

BEFORE ME

क्रमांक: न्याय शाखा/३१० /२०२४
धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
यांचे कार्यालय, दुसरा मजला, वरळी,
मुंबई-४०००३०
दि. ३१ JUL २०२४

संदर्भ:- १. परिपत्रक क्रमांक ३५६ दिनांक ३०.०८.२०१२
२. परिपत्रक क्रमांक ४५६ दिनांक ०५.१२.२०१६

परिपत्रक क्रमांक ६११ दिनांक ३१.०७.२०२४

प्रस्तावना:-

महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० चे कलम २२ व २२ अ नुसार दाखल होणाऱ्या बदल अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे, याबाबत सदर अधिनियमात किंवा त्या अंतर्गत तयार केलेल्या महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था नियमांत कोणतीही तरतूद नसल्याने उपरोक्त संदर्भाकित अनु.क्र. १ वर नमूद परिपत्रकान्वये या संदर्भात सूचना जारी करण्यात आल्या. तसेच बदल अर्ज कार्यालयात प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित अधिकाऱ्यांनी अवलंब करावयाची कार्यपद्धतीही नेमून देण्यात आली.

प्रलंबित बदल/फेरफार अर्जाबाबत संबंधित बेंच क्लार्क/ वरिष्ठ लिपीक यांनी करावयाच्या कार्यवाही बाबत उपरोक्त संदर्भाकित अनु.क्र. २ वर नमूद परिपत्रकान्वये सूचना जारी करण्यात आल्या.

तदनंतर, सदर अधिनियमांतील कलम २२ मध्ये सन २०१७ च्या सुधारणेनुसार १५ दिवसांवे आत बदल अर्ज तात्पुरता स्विकारण्याबाबत (Provisionally accepting the change) परंतुक (Provisio) जोडण्यात आले.

त्यानंतर, महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था नियमांतील नियम १३ मधील सन २०१९ च्या सुधारणेनुसार बदल अर्जासोबत जोडावयाची आवश्यक कागदपत्रे विनिर्दिष्ट करण्यात आली.

महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम व नियमांतील या सुधारणांमुळे उपरोक्त संदर्भ क्र. १ व २ येथे नमूद परिपत्रक रद्द करून सुधारीत सूचना जारी करणे आवश्यक झाले आहे.

करिता, उपरोक्त संदर्भ क्र. १ व २ येथे नमूद दोन्ही परिपत्रक रद्द करून पुढील प्रमाणे सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

सूचना

१) अनसूची- ३ च्या नमुन्यात असलेल्या बदलाबाबतच्या अहवालासोबत नियम १३ नुसार पुढील प्रमाणे दस्तऐवज सादर करणे आवश्यक आहे.

(अ) प्रस्तावित बदलासाठी विश्वस्तांच्या बैठकीच्या नोटिशीची किंवा कार्यसूचीची प्रत;

(ब) विश्वस्त मंडळाने, प्रस्तावित बदल सुचविण्यास मंजुरी दिलेल्या निर्णयाची प्रत;

(क) एकमेव विश्वस्त असल्यास, उक्त एकमेव विश्वस्ताची स्वाक्षरी असलेले, भर घातल्याचे किंवा वगळल्याचे पत्र;

(ड) नव्याने येणाऱ्या विश्वस्तांच्या संमती पत्रांसह त्यांचा संपूर्ण तपशील (म्हणजे संपूर्ण पत्ता, ओळख पुरावा, दूरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक, इ-मेल पत्ता इत्यादी);

(इ) मावळत्या विश्वस्तांचे नियम ६ च्या उप-नियम (४) मध्ये योजिलेले प्रतिज्ञापन;

परंतु, उप किंवा सहायक धर्मादाय आयुक्त यांस जेव्हा रीतसर कार्यासक्ती करुन देखील विश्वस्त सापडत नसतील तर, अशा समुचित प्रकरणी, असे प्रतिज्ञापन भरुन देण्यापासून सूट देता येईल;

(ई) न्यास विलेख, विश्वस्त व्यवस्थेची घटना व योजना;

२) अनसूची- ३ अ च्या नमुन्यात असलेल्या बदलाबाबतच्या ज्ञापनासोबत नोंदणीकृत अभिहस्तांतरण विलेखाची प्रत व विश्वस्तव्यवस्थेला किंवा विश्वस्तव्यवस्थेने हस्तांतरण करणाऱ्या मालमत्तेचा अन्य कोणताही संबध्द दस्तऐवज, सादर करणे आवश्यक आहे.

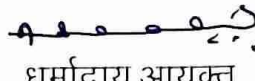
३) जंगम मालमत्तेसंबंधी बदल अर्जासोबत, शासकीय रोखे, ठेवी, गहाणपत्रे, शेअर्स प्रमाणपत्र, दागिण्यांचा व्हॅल्यूएशन रिपोर्ट, गाडी खरेदीबाबत कागदपत्रे, विमा काढल्याचा पुरावा इत्यादीची कागदपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

४) एफ विभागाखाली नोंद केलेल्या न्यासाच्या नावात व उद्देशात बदल याबाबत बदल अर्जासोबत :

१. किरकोळ अर्ज (संस्था नोंदणी कायदा १८६० अन्वये);
२. संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२ अ प्रमाणे आवश्यक कागदपत्रे
३. सुधारीत ज्ञापन, नियमावली यात प्रत्येक पानावर नविन कार्यकारीणीतील अध्यक्ष, सचिव, खजिनदार यांच्या सहाय्य आवश्यक;
४. तुलनात्मक तक्ता:- नियम क्रमांक, जुना नियम, नविन नियम, शेरा मध्ये बदलाचे कारण नमुद करावे असे चार रकाने असावेत;

बदल अर्जासोबत उपरोक्त नमूद केल्याप्रमाणे दस्तऐवज जोडले आहेत किंवा कसे हे अधीक्षक (न्याय) यांनी तपासून घ्यावेत व त्याच दिवशी संबंधित अधिकारी यांचेसमोर ठेवावे, अधिकारी यांचे आदेशानुसार सदर अर्जास दाखल क्रमांक देण्यात यावा.

तसेच, बदल अर्ज दाखल करतेवेळी काही दस्तऐवज जोडलेले नसतील तर सदर बदल अर्ज देखील त्याच दिवशी संबंधित अधिकारी यांचेसमोर ठेवावे, अधिकारी यांचे आदेशानुसार पुढील कार्यवाही करावी.


धर्मादाय आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

प्रत:- १. कार्यालयीन परिपत्रक धारिणी

२. सर्व अधिकारी /कर्मचारी

३. संगणक शाखा (संकेत स्थळावर अपलोड करणेकरीता)