

कॅन्टोन्मेंट बोर्ड देहूरोड / CANTONMENT BOARD DEHUROAD
मालमत्तेचे ऑनलाइन हस्तांतरण / ONLINE TRANSFER OF PROPERTY
सार्वजनिक सूचना / PUBLIC NOTICE

1] <https://echhawani.gov.in/citizen login :->

देहूरोड कॅन्टोन्मेंट बोर्ड हद्दीमध्ये मालमत्ता असणा-या तमाम मालमत्ताधारकांना/देहूरोड कॅन्टोन्मेंट बोर्ड हद्दीमध्ये मालमत्ता खरेदी करणा-या नागरिकांना या सार्वजनिक सूचनेद्वारे कळविण्यात येते की मालमत्ता हस्तांतरणाचे काम ऑनलाइन पद्धतीने करणेबाबतची सुविधा देहूरोड कॅन्टोन्मेंट बोर्डाच्या **वरिलप्रमाणे** ई छावनी पोर्टलवर उपलब्ध करण्यात आलेली आहे.

2] <https://dehuroad.cantt.gov.in> → Property Tax System → Transfer of Property :-

सदर अ.क्र. 1 मधील ऑनलाइन सुविधा वापरणेबाबत व त्याचप्रमाणे संबंधित कागदपत्रे अपलोड करणेबाबतची माहिती देहूरोड कॅन्टोन्मेंट बोर्डाच्या **अ.क्र. 2 वरिल** वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आलेली आहे.

तरी सर्व संबंधितांनी या ऑनलाइन सुविधेचा वापर करावा व आपल्या मालमत्तेशी निगडीत सर्व कागदपत्रे ऑनलाइनच अपलोड करावीत. देहूरोड कॅन्टोन्मेंट बोर्ड कार्यालयात स्वहस्ते सादर केलेली कागदपत्रे स्वीकारली जाणार नाहीत याची संबंधितांनी कृपया नोंद घ्यावी.

- सार्वजनिक सूचना प्रसिद्ध
- 1. देहूरोड कॅन्टोन्मेंट बोर्ड कार्यालय नोटीस बोर्ड
 - 2. डॉ बाबासाहेब आंबेडकर कॅन्टोन्मेंट जनरल हॉस्पिटल, देहूरोड
 - 3. सर्व शाळा – देहूरोड कॅन्टोन्मेंट बोर्ड
 - 4. देहूरोड कॅन्टोन्मेंट बोर्ड मधील प्रमुख ठीकाणे

क्र. [30/मा.हस्तांतरण/2022-23](#)

कॅन्टोन्मेंट बोर्ड देहूरोड कार्यालय

दिनांक :- 16-06-2022

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
कॅन्टोन्मेंट बोर्ड देहूरोड

मिळकत हस्तांतरण / TRANSFER OF PROPERTY
ऑनलाइन दस्तऐवज सादर करणे / ONLINE SUBMISSION OF DOCUMENTS
नागरिकांना सूचना / INSTRUCTIONS TO THE CITIZEN

1. **For ONLINE SUBMISSION OF DOCUMENTS, necessary dues has to be clear first, by the Applicant, then and then only system accepts the Documents.**
2. **Also, necessary Mutation Fee i.e. transfer of property fee has to be remitted by the Applicant online, immediately, during ONLINE process. The present fee is as under:-**
 - 2.1 **In case of Conveyance Deed/Sale Deed/Transfer Deed etc. :-**
 - 1) Mutation Fee :- Rs 400/- per Lakh (for residential properties) **OR** Rs. 600/- per Lakh (for commercial properties)
(on the value whichever is higher in your said Deed)
 - 2) Processing Fee :- Rs. 500/-
 - 3) Publication Fee :- Rs. 7,000/- (Public Notice of 30 days in two newspaper, namely, Indian Express and Pudhari)
 - 2.2 **In case of death of property owner, will, gift deed, partition deed, family settlement etc. fees is as under :-**
 - 1) Mutation Fee :- Rs 1,500/-, Rs. 3,000/-, Rs. 4,000/- **OR** Rs. 6,000/-
(as per the case)
 - 2) Processing Fee :- Rs. 500/-
 - 3) Publication Fee :- Rs. 7,000/- (Public Notice of 30 days in two newspapers, namely, Indian Express and Pudhari)
3. Please copy URL from Website : <https://dehuroad.cantt.gov.in>
4. Visit eChhawani.gov.in/citizen
5. Open with Registered Mobile No. The Mobile No. should be attached with the property to be transferred.
6. Enter OTP.
7. Click On Property Tax Tab
8. Click On My Property Tab
9. Click On Transfer Ownership
10. Required Document List will appear. Click On Print (If required Printing) otherwise Click On Transfer Ownership
11. Fill the Transferee details and Click On Next Step
12. Upload Required Documents (as per your case i.e. By Way of Registered Documents, such as, Sale Deed, Conveyance Deed, Apartment Deed etc. uploaded on Website as Annexure A) **OR** (as per your case i.e. By Way of Legal Heirs uploaded on Website as Annexure B) and Click On Next Step
13. Accept the Declaration by Clicking On Box
14. Then Click On Submit
15. "Mutation Application submitted successfully" message will show. Note your Application No. for future reference.
16. If any Applicant wish to publish Public Notice in r/o his/her property of its own, the same is permitted for which Public Notice prepared by this Office will be handed over to him/her and he/she will pay the advertisement charges to the agency and the Applicant has to submit this office the Public Notice as published.

दस्तावेजाने मालमत्ता हस्तांतरण करणेकामी आवश्यक कागदपत्रे
TRANSFER OF PROPERTY BY WAY OF INSTRUMENT

1. संबंधित खालील सर्व कागदपत्रांसह, अर्ज ऑनलाईन अपलोड करावा
1. Upload the Application along with all the required documents as under.
2. संबंधित मिळकतीच्या व्यवहाराचे रजिस्टर्ड दस्त, जसे की खरेदी खत, हस्तांतरण डीड, अपार्टमेंट डीड, कन्वेन्स डीड, बक्षिसपत्र, इच्छापत्र, विभाजनपत्र ई. ची साक्षांकीत प्रत, अनुक्रमांक 1 नुसार विहित नमुन्यामधील अर्जासह, दस्त झालेल्या तारखेपासून **तीन महिन्यांच्या आत** या कार्यालयात पोहोच झाली पाहिजे, जेणेकरून तदपश्चात येणा-या अर्जानुसार कॅन्टोन्मेंट ॲक्ट 2006 सेक्शन 81(6) नुसार रक्कम रुपये 10,000/- पर्यंत असलेले विलंब शुल्क टाळता येईल.
2. In the event of execution of registered instrument, such as, Sale Deed, Transfer Deed, Apartment Deed, Conveyance Deed, Gift Deed, Will, Partition Deed etc., attested copy of the same along with Application in the prescribed format, as per Sr.No. 1 above, should reach to this Office **within three months from the date of execution of instrument**, to avoid delay charges under section 81(6) of the Cantonment Act, 2006 which may extend upto Rs. 10,000/.
3. सदर दस्ताची इंडेक्स II, पावती ची साक्षांकीत प्रत.
3. Attested Cop of Index II, Receipt of the said instrument.
4. वरिल अनुक्रमांक 2 नुसार दस्त तयार करताना त्या दस्तामध्ये देहुरोड कॅन्टोन्मेंट बोर्ड कार्यालयातर्फे संबंधित मिळकतीला देण्यात आलेला घर नं. व एरियाचे नाव नमूद करावे.
4. **The House No. and Name of Area as allotted by the Office of the Cantonment Board Dehuroad should be mentioned in the instrument.**
5. उपरोक्त 2 अनुसार केलेल्या दस्तामध्ये जर का घर नं. व एरियाचे नाव नमूद केलेले नसल्यास संबंधित दस्ताचे रजिस्टर्ड दुरुस्तीपत्रक किंवा सदर दस्त नोंदणीच्या तारखेपासून अॅडव्होकेट यांचेकडून संबंधित मिळकतीचे मागिल 15 वर्ष किंवा अधिक काळाचे शीर्षक सह शोध अहवाल पत्र सादर करावे.
5. If the House No. and Name of Area as allotted by the Office of the Cantonment Board Dehuroad is not mentioned in the instrument executed as per Sr.No. 2 above, then Regd. Correction Deed or Title Cum Search Report from the Advocate, for last 15 years or more, from the date of Registration of the Document in r/o the said property, should be submitted.
6. आणि वरिलप्रमाणे अनुक्रमांक 5 च्या बरोबरीने मिळकत लाभार्थीचे रक्कम रुपये 500/- च्या स्टॅंप पेपरवर नोटराइज्ड केलेले मूळ हमीपत्र
6. And in addition to Sr.No. 5 above, an Indemnity Bond of the beneficiary, on a Stamp Paper of Rs. 500/-, duly notarized.
7. अद्ययावत भरलेल्या घरपट्टी, पाणी पट्टीच्या पावत्यांची झेरॉक्स.
7. Xerox copies of Receipts of Property Tax, Water Charges paid uptodate.
8. **लोकेशन प्लॅन :-** संबंधित मिळकत कोणत्या ठिकाणी आहे हे दर्शविणारे को-या पेपरवरील स्केच. सदर स्केचमध्ये संबंधित मिळकतीकडे जाणारा रस्ता, ओढे, नाले, संबंधित मिळकतीच्या आजूबाजूच्या, समोरील मिळकती तसेच सदर मिळकतीचा रेव्हन्यू सर्व्हेनं., प्लॉट नं. ई. व्यवस्थित दाखवून त्यावर अर्जदाराने सही करावी.
8. **Location Plan :-** Sketch on a plane paper showing location of the concerned property to be transferred. In the said Sketch kindly show the approach road, nallah towards the said property, the properties adjacent and opposite to the concerned property to be transferred and also the Revenue Sy.No., Plot No. etc. of the said property. -
9. संबंधित मिळकतीचा या कार्यालयाकडून मंजूर करवून घेतलेला बांधकाम नकाशा जोडावा, ज्यावर अर्जदाराने सही करावी व बांधकाम नकाशा मंजूर करवून घेतलेला नसल्यास काढलेल्या लोकेशन प्लॅनवर लिहून द्यावे की बांधकाम नकाशा मंजूर करून घेतलेला नाही.
9. Kindly enclose the copy of Building Plan, duly signed by the Applicant, if get sanctioned by the Office of the Cantonment Board Dehuroad or otherwise mentioned on the Location Plan that the Building Plan is not get sanctioned.
10. संबंधित मिळकतीस 7/12 असल्यास, चालू 7/12 उतारा जोडावा किंवा संबंधित मिळकत गावठाण जागेवर असल्यास, काढलेल्या लोकेशन प्लॅनवर तसे लिहून द्यावे.
10. Kindly enclose recent 7/12 extract in r/o the said property, if any, or otherwise, if the said property is on gauthan land then mentioned the same on the Location Plan.
11. तसेच आपले आधार कार्ड, पॅन कार्डची झेरॉक्स जोडावी.
11. Kindly enclose Xerox copy of Aadhar and PAN Card.
12. सादर करण्यात आलेल्या फाइलची प्रत्यक्ष छाननी केल्यानंतर संबंधित केसनुसार लागणारी अतिरिक्त कागदपत्रे वेगळी कळविण्यात येतील.
12. Additional Documents, requied if any, will be informed separately, after scrutiny of the File.
13. मालमत्ता हस्तांतरण प्रकरणी संबंधित कागदपत्रे बनविण्या अगोदर कोणतीही शंका, अडचण असल्यास आपण कॅन्टोन्मेंट बोर्ड देहुरोड कार्यालयात महसुल विभागाशी कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत व दिवशी विचारणा करू शकता.

13. You may ask your doubts, query, if any, in the Office of the Cantonment Board Dehuroad at Revenue Section on all working days during working hours, **before execution of the required documents.**
14. **कन्व्हेयन्स डीडच्या बाबतीत**, तुम्हाला वरीलप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रांसह वैयक्तिकरित्या ऑनलाईन अर्ज करावा लागेल. **कन्व्हेयन्स डीडनंतर** जर मालमत्ता पुढे कोणाला विकली गेली असेल तर त्या क्रमाने इंडेक्स-II अपलोड करावेत. **कन्व्हेयन्स डीडनंतर** जर खरेदीदाराचा मृत्यू झाला असेल तर अशा प्रकरणात रक्कम रुपये 100/- च्या स्टॅप पेपरवर सर्व कायदेशीर वारसांची नावे दर्शविणारा नोटरीकृत प्रतिज्ञापत्र अपलोड करावा व तसेच खरेदीदाराचे मृत्यू प्रमाणपत्र देखील अपलोड करावे.
14. **In case of Conveyance Deed also**, you have to apply ONLINE individually along with required documents as above. In case property is sold further then sequence of Index II. In case death of the Purchaser is occurred then in such case Notarized Affidavit on a Stamp Paper of Rs. 100/- showing all the names of legal heirs. In this case death certificate of the property owner is also required to be updated.
15. सोसायटी एन.ओ.सी., संबंधित केसनुसार, जिथे आवश्यक आहे तिथे.
15. Society NOC, as per applicable case

XXXXXXXXXX

वारसा कायद्याने मालमत्ता हस्तांतरण करणेकामी आवश्यक कागदपत्रे
TRANSFER OF PROPERTY BY WAY OF INHERITANCE

1. संबंधित खालील सर्व कागदपत्रांसह, अर्ज ऑनलाईन अपलोड करावा
1. Upload the Application along with all the required documents as under.
2. मयत मिळकतधारक व्यक्तीच्या बाबतीत, कायदेशीर वारसदार यांचा अर्ज व ईतर खालीलप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रे, संबंधित मिळकतधारक व्यक्तीचा मृत्यू झाल्याच्या तारखेपासून **सहा महिन्यांच्या आत** या कार्यालयात पोहोच झाली पाहिजेत, जेणेकरून तदपश्चात उशिरा येणा-या अर्जानुसार कॅन्टोन्मेंट ॲक्ट २००६ सेक्शन ८१(६) नुसार रक्कम रुपये १०,०००/- पर्यंत असलेले विलंब शुल्क टाळता येईल.
2. In the event of death of deceased property owner, Application of Legal Heir along with following required documents should reach to this Office **within six months from the date of death of the deceased** to avoid delay charges under section 81(6) of the Cantonment Act, 2006 which may extend upto Rs. 10,000/-,
3. मिळकतधारक व्यक्तीचे मृत्यू प्रमाणपत्र, साक्षात्कीत प्रत.
3. Certified Copy of Death Certificate of deceased property owner,
4. मिळकतधारक व्यक्तीच्या मृत्यू पश्चात त्यांना असलेल्या सर्व कायदेशीर वारसदारांचे नाव नमूद केलेले रक्कम रुपये १००/- च्या स्टॅप पेपरवर नोटरीज्ड केलेले मूळ प्रतिज्ञापत्र.
4. Original Copy of Affidavit on a Stamp Paper of Rs. १००/-, duly notarized, showing names of all legal heirs left behind by the deceased property owner.
5. तसेच सदर कायदेशीर वारसदारांपैकी कोणाचा मृत्यू झाला असल्यास, त्याचे मृत्यू प्रमाणपत्र, साक्षात्कीत प्रत.
5. Certified Copy of Death Certificate in case of death of any of the legal heirs.
6. वरिल प्रतिज्ञापत्रामध्ये नमूद केलेल्या सर्व वारसदारांची नावे संबंधित मिळकतीच्या असेसमेंट रेकॉर्डला व त्या अनुषंगाने इतर संबंधित रेकॉर्डला एकत्रितरित्या लावण्यात येतील **किंवा**
6. The names of all legal heirs will be recorded in the Assessment Record and other subsequent record as mentioned in the said Affidavit **OR**
7. वरिल प्रतिज्ञापत्रामध्ये नमूद केलेल्या वारसदारांपैकी संबंधित मिळकतीच्या असेसमेंट रेकॉर्डला व त्या अनुषंगाने इतर संबंधित रेकॉर्डला कोणा एका किंवा एकापेक्षा जास्त वारसदारांची एकत्रितरित्या नावे लावावयाची असल्यास त्यांच्या नावे अन्य वारसदारांची ना हरकत नमूद केलेले, सह-दुयम निबंधक कार्यालयामध्ये नोंदणीकृत केलेले हक्कसोडपत्र **किंवा**
7. If the name of any one or more than one legal heir is required to be recorded **jointly** in the Assessment Record and other subsequent record, then to that effect Registered Release Deed by other legal heirs executed at the Office of the Joint Sub Registrar is required **OR**
8. वरिल प्रतिज्ञापत्रामध्ये नमूद केलेल्या वारसांपैकी संबंधित मिळकतीच्या असेसमेंट रेकॉर्डला व त्या अनुषंगाने इतर संबंधित रेकॉर्डला स्वतंत्ररित्या/वेगवेगळी नावे लावावयाची असल्यास रक्कम रुपये ५००/- च्या स्टॅप पेपरवर सर्व कायदेशीर वारसांनी तसेच दोन साक्षीदारा यांनी सही केलेले नोटरीज्ड कूटुंब समझौता दस्त तसेच तोंडी विभाजन अनुरूप दोन साक्षीदारांचे रक्कम रुपये १००/- च्या स्टॅप पेपरवर सही केलेले नोटरीज्ड प्रतिज्ञापत्र व तसेच लाभार्थी कायदेशीर वारसाचे रक्कम रुपये १००/- च्या स्टॅप पेपरवर वैयक्तिक सही केलेले नोटरीज्ड प्रतिज्ञापत्र ज्यामध्ये तोंडी विभाजन अनुरूप प्राप्त झालेल्या व मान्य असलेल्या हिश्याप्रमाणे संबंधित मिळकत स्वतंत्ररित्या नोंद होणेकामी सहमती आणि रक्कम रुपये ५००/- च्या स्टॅप पेपरवर लाभार्थी कायदेशीर वारसांनी सही केलेले नोटरीज्ड हमीपत्र. **किंवा** सह-दुयम निबंधक कार्यालयामध्ये नोंदणीकृत केलेले वाटपपत्र/विभाजनपत्र.
8. If the name of legal heirs is required to be recorded **separately** in the Assessment Record and other subsequent record, then to that effect Attested Copy of Family Settlement on a Stamp Paper of Rs. ५००/-, duly notarized and signed by all legal heirs and two Witnesses and an Affidavit of two Witnesses on a Stamp Paper of Rs. १००/-, duly notarized, conforming the Oral Partition and an Affidavit of beneficiary legal heir **separately** on a Stamp Paper of Rs. १००/-, duly notarized, stating that the Oral Partition is correct and he has agreed for his share of property to be recorded **separately** in his name and an Indemnity Bond on a Stamp Paper of Rs. ५००/-, duly notarized and signed by all beneficiaries. **or** Registered Watap_Patra/ Partition Deed.
9. संबंधित मिळकतीच्या असेसमेंट रेकॉर्डला व त्या अनुषंगाने इतर संबंधित रेकॉर्डला नाव लावणेबाबत सह-दुयम निबंधक कार्यालयामध्ये नोंदणीकृत करण्यात आलेले बक्षिसपत्र/इच्छापत्र, साक्षात्कीत प्रत, जे या कार्यालयास नोंदणी केलेल्या दिनांकापासून तीन महिन्यांच्या आत सादर करावे.
9. If the name is required to be recorded in the Assessment Record and other subsequent record, then to that effect Attested Copy of Registered Gift Deed/Will is required to be submitted within three months.
10. संबंधित मिळकतीच्या असेसमेंट रेकॉर्डला व त्या अनुषंगाने इतर संबंधित रेकॉर्डला लाभार्थीचे नाव लावणेबाबत जर का इच्छापत्र सह-दुयम निबंधक कार्यालयामध्ये नोंदणीकृत केलेले नसेल तर नोटरीज्ड करण्यात आलेले इच्छापत्र, ज्यावर दोन साक्षीदारांच्या सही व अधिकृत वैद्यकिय अधिका-याच्या सहीचे मेडीकल सर्टीफीकेट अत्यावश्यक आहे. त्याचप्रमाणे सदर दोन साक्षीदारांचे रक्कम रुपये १००/- च्या स्टॅप पेपरवर नोटरीज्ड केलेले मूळ प्रतिज्ञापत्र व ज्यांच्या नावे संबंधित मिळकत असेसमेंट रेकॉर्डला व इतर संबंधित रेकॉर्डला नोंद होणार आहे, त्यांचे रक्कम रुपये १००/- च्या स्टॅप पेपरवर नोटरीज्ड केलेले मूळ प्रतिज्ञापत्र व रक्कम रुपये ५००/- च्या स्टॅप पेपरवर नोटरीज्ड केलेले मूळ हमीपत्र.

10. If the name of beneficiary is required to be recorded in the Assessment Record and other subsequent record and if the Will is not Registered at the Office of the Joint Sub Registrar then the Will, notarized by the Notary, also having signatures of Two Witnessess and Medical Fitness Certificate, duly signed, by authorised Medical Officer thereon is required. Moreover Original Affidavit by the Two Witnessess on a Stamp Paper of Rs. 100/-, duly notarized, and an Affidavit, by the beneficiary, on a Stamp Paper of Rs. 100/- and an Indemnity Bond (Hamipatra), by the beneficiary, on a Stamp Paper of Rs. 500/-, duly notarized, should be submitted to this Office.
11. वरिलप्रकारे कोणताही दस्त तयार करताना त्या दस्तामध्ये देहुरोड कॅन्टोन्मेंट बोर्डद्वारे देण्यात आलेला प्रॉपर्टी नं./घर नं. व सदर प्रॉपर्टी कोणत्या एरियात आहे हे नमूद करावे.
11. The House No. and Name of Area as allotted by the Office of the Cantonment Board Dehuroad should be mentioned in the instrument.
12. उपरोक्त अनुसार केलेल्या दस्तामध्ये जर का घर नं. व एरियाचे नाव नमूद केलेले नसल्यास संबंधित दस्ताचे रजिस्टर्ड दुरुस्तीपत्रक किंवा सदर दस्त नोंदणीच्या तारखेपासून अॅडव्होकेट यांचे संबंधित मिळकतीचे मागिल 15 वर्षे किंवा अधिक काळाचे शीर्षक सह शोध अहवाल पत्र सादर करावे.
12. In r/o subject property, Regd. Correction Deed or Title Cum Search Report from the Advocate, for last 15 years or more from the date of Registration of the Document, should be submitted if the House No. and Name of Area as allotted by the Office of the Cantonment Board Dehuroad are not mentioned in the instrument executed as above, आणि वरिलप्रमाणे अनुक्रमांक 13 च्या बरोबरीने मिळकत लाभार्थीचे रक्कम रुपये 500/- च्या स्टॅप पेपरवर नोटराइज्ड केलेले मूळ हमीपत्र
13. And in addition to Sr.No. 12 above, an Indemnity Bond of the beneficiary on a Stamp Paper of Rs. 500/-, duly notarized.
14. अद्ययावत भरलेल्या घरपट्टी, पाणी पट्टीच्या पावत्यांची झेरॉक्स.
14. Xerox copies of Receipts of Property Tax, Water Charges paid upto date.
15. लोकेशन प्लॅन :- संबंधित मिळकत कोणत्या ठिकाणी आहे हे दर्शविणारे को-या पेपरवरील स्केच. सदर स्केचमध्ये संबंधित मिळकतीकडे जाणारा रस्ता, ओढे, नाले, संबंधित मिळकतीच्या आजूबाजूच्या, समोरील मिळकती तसेच सदर मिळकतीचा रेव्हन्यू सर्व्हनं., प्लॉट नं. ई. व्यवस्थित दाखवून त्यावर अर्जदाराने सही करावी.
15. **Location Plan :-** Sketch on a plane paper showing location of the concerned property to be transferred. In the said Sketch kindly show the approach road, nallah towards the said property, the properties adjacent and opposite to the concerned property to be transferred and also the Revenue Sy.No., Plot No. etc. of the said property. -
16. संबंधित मिळकतीचा या कार्यालयाकडून मंजूर करवून घेतलेला बांधकाम नकाशा जोडावा, ज्यावर अर्जदाराने सही करावी व बांधकाम नकाशा मंजूर करवून घेतलेला नसल्यास काढलेल्या लोकेशन प्लॅनवर लिहून द्यावे की बांधकाम नकाशा मंजूर करून घेतलेला नाही.
16. Kindly enclose the copy of Building Plan, duly signed by the Applicant, if get sanctioned by the Office of the Cantonment Board Dehuroad or otherwise mentioned on the Location Plan that the Building Plan is not get sanctioned.
17. संबंधित मिळकतीस 7/12 असल्यास, चालू 7/12 उतारा जोडावा किंवा संबंधित मिळकत गावठाण जागेवर असल्यास, काढलेल्या लोकेशन प्लॅनवर तसे लिहून द्यावे.
17. Kindly enclose recent 7/12 extract in r/o the said property, if any, or otherwise, if the said property is on gauthan land then mentioned the same on the Location Plan.
18. तसेच आपले आधार कार्ड, पॅन कार्डची झेरॉक्स जोडावी.
18. Kindly enclose Xerox copy of Aadhar and PAN Card.
19. सादर करण्यात आलेल्या फाइलची प्रत्यक्ष छाननी केल्यानंतर संबंधित केसनुसार लागणारी अतिरिक्त कागदपत्रे वेगळी कळविण्यात येतील.
19. Additional Documents, requied if any, will be informed separately, after scrutiny of the File.
20. मालमत्ता हस्तांतरण प्रकरणी संबंधित कागदपत्रे बनविण्या अगोदर कोणतीही शंका, अडचण असल्यास आपण कॅन्टोन्मेंट बोर्ड देहुरोड कार्यालयात महसुल विभागाशी कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत व दिवशी विचारणा करू शकता.
20. You may ask your doubts, query, if any, in the Office of the Cantonment Board Dehuroad at Revenue Section on all working days during working hours, **before execution of the required documents.**
21. सोसायटी एन.ओ.सी., संबंधित केसनुसार, जिथे आवश्यक आहे तिथे
21. Society NOC, as per applicable case

XXXXXXXX