दुय्यम निबंधक कार्यालय
नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करणे
सनद क्र1.5

अ. नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करणेसाठी पक्षकारांकडून करावयाची कार्यवाही-

1.नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली उपलब्ध असलेल्या PDE for Filing प्रणालीचा वापर करुन विहीत नमुन्यातील नोटीस तयार करणे

2. सदर नोटीसवर योग्य मुद्रांक शुल्क भरणे

3. त्यावर नोटीसकर्त्याने (कर्ज घेणा-याने) स्वत:चा फोटो लावून सही करुन अंगठयाचा ठसा उमटविणे

4. संबंधित बँकेकडून सदरचे नोटीसमधील पक्षकाराचा फोटो सांक्षांकित करुन घेणे.

5. फायलिंग फी रुपये 1000/- ई-पेमेंटद्वारे शासन जमा करणे

6. कर्ज घेणा-या व्यक्तीने,संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयात समक्ष हजर राहून नोटीस सादर करणे. त्याबरोबर, पुढील कागदपत्रे आवश्यक आहेत.

   1) नोटीसकर्ता (कर्ज घेणा-या व्यक्तीचे) छायाचित्र असलेले ओळखपत्र
   2) मुद्रांक शुल्क अन्य दस्तऐवजावर भरले असल्यास, त्या दस्तऐवजाची सत्यप्रत.
   3) फायलिग फी व मुद्रांक शुल्क भरल्याचा पुरावा

7. दुय्यम निबंधक यांनी नोटीस व कागदपत्राची छाननी करुन नोटीस फायलिंगसाठी स्विकारल्यास, रुपये 300/- दस्त हाताळणी शुल्क रोखीने दुय्यम निबंधकाकडे जमा करणे आणि दुय्यम निबंधकाकडून त्या रकमेची पावती आणि नोटीसची पोचपावती घेणे

ब.नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करणेसाठी दुय्यम निबंधकाकडून करावयाची कार्यवाही-

1.विहीत केल्याप्रमाणे परिपूर्ण नोटीस असल्यास नोटीस दाखल करून घेणे

2.हाताळणी शुल्क व फायलिंग फी जमा करुन घेणे

3.जमा केलेल्या फी ची पावती पक्षकारास देणे

4.नोटीसची पोचपावती पक्षकारास देणे