



डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ  
कृषि नगर, अकोला - ४४४१०४ ( महाराष्ट्र )

वाचा : १) महाराष्ट्र शासन, कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग शासन निर्णय क्रमांक कृषिवि-३७१८/प्र.क्र.५३ (भाग-१)/७ अ, दिनांक ७ नोव्हेंबर, २०१९  
२) वित्त विभाग शासन निर्णय क्रमांक घवांअ-२०१२/प्र.क्र ३०/२०१२/ विनियम, दि.२०.०२.२०१५

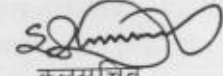
परिपत्रक

जा.क्र. साप्रवि/एचबीए/मागणी-अर्ज/ ९२९ /२०२०

दिनांक: ०२ ~~ऑक्टोबर~~ <sup>सप्टेंबर</sup>, २०२०

महाराष्ट्र शासनाची चारही कृषि विद्यापीठांना लागू असलेल्या गृहनिर्माणासाठी कर्ज, गृहबांधणी अग्रीम योजनेचा लाभ घेण्यास या विद्यापीठातील इच्छुक कर्मचारी / अधिकारी यांचेकडून विहित नमुन्यात व मुदतीत अर्ज मागविण्यात येत आहेत. अर्जाचा नमुना, शर्ती व अटी सोबत संलग्न करण्यात येत असून अर्जदारांनी आपले अर्ज दिनांक २१.०९.२०२० पुर्वी या कार्यालयास प्राप्त होतील अशा वेताने कार्यालयामार्फत सादर करावेत. अपूर्ण, चुकीच्या पध्दतीने भरण्यात आलेले अथवा विहित मुदतीनंतर प्राप्त झालेल्या अर्जांची दखल घेण्यात येणार नाही, याची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी.

सोबत : बरील प्रमाणे

  
कुलसचिव

डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला

प्रतिलिपी:

- (१) अधिष्ठाता (सर्व) .....
- (२) संचालक (सर्व) .....
- (३) सहयोगी अधिष्ठाता (सर्व) .....
- (४) विभाग प्रमुख .....
- (५) वरिष्ठ संशोधन शास्त्रज्ञ .....
- (६) कार्यक्रम समन्वयक, कृषि विज्ञान केंद्र .....
- (७) प्राचार्य, कृषितंत्र विद्यालय .....
- (८) प्रभारी अधिकारी, कृषि संशोधन केंद्र .....
- (९) प्रभारी अधिकारी, राष्ट्रीय कृषि संशोधन प्रकल्प .....
- (१०) प्रभारी अधिकारी .....
- (११) नियंत्रक / विद्यापीठ अभियंता / विद्यापीठ ग्रंथपाल, डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला.
- (१२) उपकुलसचिव (आस्थापना / साप्रवि / वि. वि.)
- (१३) अधिदान व लेखाधिकारी (नागपूर / अकोला)
- (१४) मा कुलगुरु यांचे स्वीय सहायक / तांत्रिक सचिव
- (१५) प्रभारी अधिकारी, कृषि संशोधन माहिती प्रणाली कक्ष यांना विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्दीस्तव.

  
कुलसचिव

डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला

घरबांधणी अग्रीम मागणी अर्ज

प्रति,

मा. कुलसचिव,  
डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला.

मार्फत: \_\_\_\_\_

विषय : घरबांधणी अग्रीम मंजुरीबाबत.

महोदय,

मी खालील सही करणार सविनय विनंती करतो की, शासनाद्वारे मंजुर होणारा घरबांधणी अग्रीम घेण्यास मी इच्छुक असून त्यासाठी आवश्यक ती माहिती खालीलप्रमाणे सादर करित आहे.

१	अधिकारी / कर्मचा-याचे संपुर्ण नांव	:	
२	पदनाम	:	
३	कार्यालयाचे नांव	:	
४	वेतन (मुळ वेतन + ग्रेड पे)	:	
५	सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	:	
६	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	:	
७	एकूण अपत्यांची संख्या (२ पेक्षा जास्त असल्यास शेवटच्या अपत्याचा जन्म दिनांक)	:	
८	यापुर्वी घर बांधणी अग्रीमाचा स्वतः अथवा पती / पत्नी द्वारे लाभ घेतला आहे का? असल्यास तपशिल द्यावा (कर्जाची रक्कम, परतफेडीची रक्कम, बाकी आदी माहिती)	:	
९	अग्रीम मागणीचे प्रयोजन. (घर बांधणे, नवीन घर खरेदी, घर दुरुस्ती इ)	:	
१०	घर बांधणी / खरेदी/ दुरुस्तीचे ठिकाण	:	
११	शासन निर्णयातील परिगणनेनुसार पात्र अग्रीमाची रक्कम	:	
१२	मागणी केलेली अग्रीमाची रक्कम	:	
१३	अग्रीम परतफेडीचे एकूण हप्ते	:	

सदर अर्जामध्ये नमुद केलेली माहिती सत्य व बरोबर असून, सदर माहिती चुकीची अथवा दिशाभूल करणारी आढळल्यास माझा अर्ज रद्द समजण्यात येईल याची मला जाणीव आहे.

आपला विश्वासू

(कर्मचा-याचे संपुर्ण नाव)

मो.नं. \_\_\_\_\_

अर्जाची प्राथमिक तपासणी करण्यात आली असून अर्जातील सर्व बाबी नियमानुसार योग्य असल्याने अर्जदारास गृहबांधणी अग्रीम मंजुर करण्यासाठी शिफारस करण्यात येत आहे.

कार्यालय प्रमुखांची सही  
व कार्यालयाचा शिक्का

प्रतिलिपी: \_\_\_\_\_ (नियंत्रण अधिकारी), डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला यांना माहितीकरीता.

## अटी शर्ती

- १) घरबांधणी अग्रीमात कमाल मर्यादा आणि अग्रीम मंजूरीसाठी घराची किंमत मर्यादा तसेच घरबांधणी अग्रीमाची वसुली याबाबतची कार्यवाही महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय दिनांक २०.०२.२०१५ तसेच दिनांक २३.०३.२०१९ नुसार राहिल.
- २) दिनांक ०१.०५.२००१ रोजी किंवा त्यानंतर दोन पेक्षा अधिक अपत्ये असल्यास अर्जदारास (दुस-या वेळेस जुळ्या अपत्यांचा अपवाद वगळता) या अग्रीमाचा लाभ घेता येणार नाही.
- ३) दिनांक ०१.०५.२००१ रोजी किंवा त्यानंतर दोन पेक्षा अधिक अपत्ये असल्यास अर्जदारास (दुस-या वेळेस जुळ्या अपत्यांचा अपवाद वगळता) या अग्रीमाचा लाभ घेता येणार नाही.
- ४) नियुक्ती नंतर किमान पाच वर्षांची सेवा झालेली असावी.
- ५) उर्वरित सेवा कालावधी किमान पाच वर्षांचा असावा.
- ६) घरबांधणी अग्रीम संपुर्ण सेवेमध्ये एकदाच अनुज्ञेय आहे परंतु लाभ घेतला असल्यास केवळ नैसर्गिक आपत्तीतून उद्भवलेल्या दुरुस्ती करिता विहित नियमानुसार रक्कम देय राहिल.
- ७) घरबांधणी नियम प्रयोजनातील कोणत्याही प्रयोजनासाठी अग्रीम घेण्याकरीता नोंदणीकृत गहाणखत आवश्यक राहिल. वैयक्तिक बंधपत्र / जामीनखत इत्यादी कागदपत्रांची आवश्यकता राहिल.
- ८) पती / पत्नी दोघेही शासकिय कर्मचारी / अधिकारी असतील तर त्यापैकी एकालाच विहित मर्यादित घरबांधणी अग्रीम अनुज्ञेय राहिल.
- ९) घरबांधणी अग्रीम अनुज्ञेयता, मंजूरीची वित्तीय मर्यादा तसेच त्यावरील व्याज दराबाबत वित्त विभागा मार्फत वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाप्रमाणे परिगणना करून वसुली करण्यात येईल.
- १०) घराच्या किंमती इतका घराचा विमा, शासकिय विमा संचालनालयाकडे उतरविण्यात यावा व तो सतत चालू राहिल याची संबंधीत अग्रीम धारकाने दक्षता घ्यावी.
- ११) सर्व प्रयोजनार्थ अग्रीम करिता घर / जमीन अर्जदाराच्या स्वतःच्या नावावर असणे आवश्यक राहिल व ते भारतात कोठेही असले तरी अग्रीम अनुज्ञेय होईल.
- १२) अग्रीम मंजूरीच्या आदेशाची त्याचप्रमाणे अग्रीमाची वसुली पुर्ण झाल्यानंतर या दोन्ही बाबींची नोंद सक्षम प्राधिकार-याच्या प्रमाणपत्राच्या आधारे सेवा पुस्तकात घेण्यात यावी.
- १३) घरबांधणी अग्रीम मुद्दल व व्याजाची वसुली, अग्रीम धारकाच्या सेवानिवृत्ती उपदान अथवा परिभाषित अंशवादायी निवृत्ती वेतन योजनेच्या रक्कमेतून वसूल करण्या संदर्भात संमतीपत्र देणे आवश्यक असेल.
- १४) घरबांधणी अग्रीम रक्कमेच्या नियमित व योग्य वसुलीसाठी अर्जदार स्वतः जबाबदार राहिल.
- १५) मंजूर करण्यात आलेले अग्रीम ज्या प्रयोजनाकरीता मंजूर केले आहे त्या कारणाकरीता त्याचा विनियोग न केल्यास किंवा अग्रीम व व्याज परतफेडीच्या संदर्भातील अटी व शर्तीचे पालन न केल्यास किंवा त्यात कोणत्याही प्रकारची कसूर झाल्यास कसूरदाराकडून अग्रीमाची रक्कम, प्रचलित व्यासदर अधिक २.७५ टक्के दंडनिय व्याजासह एक रकमी वसूल करण्यात येईल.
- १६) अर्जाची प्राथमित तपासणी कार्यालय प्रमुख स्तरावर करण्यात यावी तसेच अर्जातील सर्व बाबी नियमानुसार योग्य असल्याचे प्रमाणित करण्यात यावे.
- १७) इतर शर्ती व अटी महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्धारित केल्याप्रमाणे राहतील.

आवश्यक कागदपत्रांची यादी

(अ) उपलब्ध असल्यास अर्जासोबत खालील कागदपत्रांच्या झेरॉक्स प्रती सादर कराव्या

- १) अकृषक ले- आऊट पास ७ / १२ उतारा किंवा फेरफार
- २) खरेदीखत
- ३) अकृषक ले- आऊट नकाशा
- ४) मंजुर बांधकाम नकाशा
- ५) मागील तीन महिन्यांचे वेतन प्रमाणपत्र

(ब) कर्ज वितरीत करतांना सादर करावयाची अनिवार्य मुळ कागदपत्रे

- १) संमती पत्र(वसुलीबाबत, परतफेडीबाबत)
- २) नोंदणीकृत गहाणखत
- ३) वैयक्तिक बंधपत्र / जामीनखत
- ४) मागील तीन महिन्यांचे वेतन प्रमाणपत्र (सक्षम प्राधिकारी)
- ५) अकृषक ले- आऊट पास ७ / १२ उतारा
- ६) फेरफार उतारा
- ७) कुल खरेदीखत / नोंदणीकृत इसार पावती
- ८) अकृषक ले- आऊट नकाशा
- ९) मंजुर बांधकाम नकाशा

टिप : शासनाने वेळोवेळी निश्चीत केलेल्या कागदपत्रांची पुर्तता करणे संबंधितांना अनिवार्य असेल.