

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಪತ್ತಿನ ಸಂಘಗಳ ಮಹಾಮಂಡಳ ನಿಯಮಿತ., ಬೆಂಗಳೂರು
ನಂ.16, 1ನೇ ಮಹಡಿ, 1ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಲಿಂಕ್ ರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560003

ಇ-ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ಉಪವಿತರಣ ಕೇಂದ್ರದ ಅರ್ಜಿ

1.	ಸಂಘದ ಹೆಸರು:
2.	ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ:
3.	ತೆರೆಯಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಉಪ ವಿತರಣಾ ಕೇಂದ್ರದ ವಿಳಾಸ: ಅ. ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಉದ್ದೇಶಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಇಲಾಖಾನುಮತಿ ಪತ್ರ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು
4.	ಉದ್ದೇಶಿತ ಉಪ ವಿತರಣಾ ಕೇಂದ್ರದ ಕಟ್ಟಡದ ವಿವರ: ೧ ಬಾಡಿಗೆಕಟ್ಟಡವಾದಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ಹೆಸರಿನ ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರುಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು. ೨ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡವಾದಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಪತ್ರ (ಸೇಲ್ ಡೀಡ್). ೩ ಭಾವ ಚಿತ್ರಗಳು (ಕಟ್ಟಡದ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಒಳಾಂಗಣದ ಭಾವ ಚಿತ್ರಗಳು).
5.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳು: ೧. ಒಂದು ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಯಾಗಿರುವ ಆಡಿಟ್ ಲೆಕ್ಕತಃಖ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಮಹಾಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು. ೨. ಹೊಸ ಸಂಘವಾದಲ್ಲಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳು ನೀಡಬೇಕು. ೩. ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು / ಸರ್ಕಾರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಧೃಡೀಕರಿಸಬೇಕು.
6.	ಸಂಘದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿವರಗಳು. ಕ. ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಖ. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಶಾಖೆ: ಗ. IFSC ಕೋಡ್ ಘ. ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ NEFT/RTGS ಸೌಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು. ಙ. ಖಾತೆಯ ಚೆಕ್‌ನ ಒಂದು ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
7.	ಸಂಘದ PAN ಸಂಖ್ಯೆ: _____ ☉ ಒಂದು ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು
8.	ಸಂಘವು ನಮ್ಮ ಮಹಾಮಂಡಳದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆದಿರುವ ವಿವರ ☼ ಆಜೀವ ಸದಸ್ಯತ್ವ <input type="checkbox"/> / ಸಹ ಸದಸ್ಯತ್ವ: <input type="checkbox"/> ☼ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಸಂಖ್ಯೆ _____ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ _____
9.	ಠೇವಣಿ ಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ: ☼ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ರೂ 50,000ಗಳನ್ನು, ವ್ಯವಹಾರದ ಮುಂಗಡ ರೂ 1,00,000/- ಗಳನ್ನು, ಮತ್ತು ರೂ 1,000ಗಳನ್ನು ಪ್ರವೃತ್ತಿ ವೆಚ್ಚ (Processing fee) ವನ್ನು ಮಹಾಮಂಡಳವು ತಿಳಿಸಿದಾಗ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
10.	ಈಗಾಗಲೇ ಸಂಘವು ಇ-ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಅದರ ವಿವರ

11	ಕನಿಷ್ಠ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ.
12	ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿ 6 ತಿಂಗಳಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಕನಿಷ್ಠ ರೂ.ಐದು ಲಕ್ಷ ಪಾಲು ಬಂಡವಾಳ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಸೂಚನೆ:

1. ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಘದ ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ **SCAN** ಮಾಡಿ ಮಹಾಮಂಡಳದ ಇ-ಮೇಲ್ kscsfltd@gmail.com ಐಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು ನಂತರ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು (Hard Copy) ಮಹಾಮಂಡಳಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಬೇಕು.
2. ಅ. ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್: ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, **SSLC** ಅಂಕಪಟ್ಟಿ, ಮತ್ತು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ **PAN/** ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್.
ಆ. ಯೂಸರ್: **SSLC** ಅಂಕಪಟ್ಟಿ, ಮತ್ತು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ **PAN/** ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್.
3. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ತಮ್ಮ ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ ಮತ್ತು ಯೂಸರ್‌ಗಳ(ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು) ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ(ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಆಫೀಸರ್) ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿರಬೇಕು.
4. **SHCIL** ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ಹೆಸರಿನ ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಲ್ಯಾಂಡ್ ಲೈನ್ ನಂ(ಡೈರೆಕ್ಟ್ ನಂ) ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಮೊಬೈಲ್ ನಂ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು.
5. ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಖಾತೆಯಿಂದಲೇ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಬೇಕು.
6. ಮಹಾಮಂಡಳವು ವಿಧಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಹಿ: _____

ಸಂಘದ ಮು.ಕಾ.ನಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಹಿ: _____

:-ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ:-

ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದ ಪತ್ತಿನ ಮಹಾಮಂಡಳದ
ನಿರ್ದೇಶಕರ

ಹೆಸರು : _____

ಸಹಿ : _____

ತಯಾರಿಸಿದ ದ್ವಿ.ದ.ಸಹಾಯಕರು

ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ