**भाडे वसूल करण्यासाठी मुखत्यारपत्र**

या भेटवस्तू ज्यांच्याकडे येतील त्या सर्वांसाठी मी, श्री ...

तर मी काही स्थावर मालमत्तेचा मालक आहे ज्यामध्ये इमारती आणि संरचनेचा समावेश आहे, ज्या भाडेकरूंच्या ताब्यात आहेत आणि कोणत्या मालमत्तेचा विशेषत: खाली दिलेल्या वेळापत्रकात उल्लेख केला आहे.

आणि मी वैयक्तिकरित्या त्या मालमत्तेचे भाडे वसूल करून आणि कर व इतर देयके भरून त्यांची देखभाल करण्यास असमर्थ आहे. माझ्या इतर व्यवसायांमुळे .

आणि म्हणून मी श्री...माझ्या वतीने खालील कृत्ये आणि गोष्टी करण्यासाठी माझा वकील किंवा एजंट म्हणून नियुक्त करण्याचा प्रस्ताव ठेवतो आणि जे त्यांनी करण्यास सहमती दर्शवली आहे.

आता तुम्हाला सर्व माहीत आहे आणि हे साक्षीदार आहेत की मी श्री.... याद्वारे सांगितलेल्या श्री. ची नियुक्ती आणि स्थापना करतो... माझा खरा आणि कायदेशीर वकील किंवा एजंट म्हणून खालील कृत्ये, कृत्ये आणि अंमलबजावणी करण्याचे पूर्ण अधिकार आणि अधिकार आहेत. माझ्या नावे, माझ्या वतीने आणि माझ्यासाठी गोष्टी उदा.

१.     सर्व भाडेकरू आणि इतर रहिवाशांकडून विचारणे, प्राप्त करणे आणि वसूल करणे, सांगितलेल्या मालमत्तेचा कोणताही भाग किंवा भाग किंवा परिसर ताब्यात घेणे, मग तो कोणत्याही तोंडी किंवा लेखी करारानुसार असो किंवा नसो. सर्व भाडे, भाड्याची थकबाकी. नुकसान भरपाई, नफा आणि इतर सर्व पैसे आता देय आहेत आणि देय आहेत किंवा यानंतर कधीही देय आणि देय बनतील त्या जागेच्या संदर्भात किंवा अन्यथा, कोणत्याही प्रकारे, कोणत्याही प्रकारे कब्जा करण्यासाठी.

2.     वरीलप्रमाणे कोणतीही रक्कम न भरल्यास, कायद्यानुसार त्रास देण्यासाठी सारांश कार्यवाही करणे.

3.     वकिलामार्फत किंवा वैयक्तिकरित्या, अशा भाडेकरू किंवा इतर रहिवाशांकडून भाडे किंवा नुकसान भरपाई किंवा देय आणि देय रक्कम भरणे आणि जागा सोडून देणे आणि ते रिकामे करणे .

4.     भाडे, भरपाई आणि इतर रक्‍कम कोणत्याही भाडेकरू किंवा इतर रहिवाशांकडून वसूल करण्यासाठी दावे आणि इतर कायदेशीर कार्यवाही योग्य कोर्टात दाखल करणे तसेच त्‍याच्‍या ताब्यात असलेल्‍या जागेतून त्‍यापैकी कोणासही बेदखल करण्‍यासाठी, एकतर न भरण्‍यासाठी किंवा इतर कोणत्याही कारणासाठी काहीही असो.

५.     भाडे, भरपाई किंवा अन्यथा कोणत्याही भाडेकरू किंवा भाडेकरू किंवा इतर रहिवाशांकडून मिळालेल्या किंवा वसूल केलेल्या सर्व पैशांसाठी योग्य स्वरूपात वैध पावत्या देणे.

6.     सर्व कर, मूल्यांकन भरणे आणि परवानगी देणे. शुल्क , वजावट, खर्च आणि इतर सर्व देयके आणि आउटगोइंग जे काही क्लू आणि देय आहे, ते देय होण्यासाठी आणि माझ्या या मालमत्तेसाठी किंवा संबंधित अधिकाऱ्यांना देय.

७.     मासिक भाडेकरारावर रिकामी होऊ शकणारी कोणतीही जागा आणि मानक भाड्याने आणि त्याच इमारतीतील इतर भाडेकरूंना लागू असलेल्या अटींवर देणे.

8.     कोणत्याही कारणास्तव रिकामी झालेली जागा ताब्यात घेणे आणि आवश्यकता भासल्यास अशा ताब्याची पावती देणे .

९.     कोणतीही भाडे पावती मरण पावलेल्या कोणत्याही भाडेकरूच्या वारसांच्या नावावर किंवा त्यांच्या नावावर हस्तांतरित करणे किंवा वारस आपापसात सहमती दर्शवू शकतील अशा एखाद्याच्या नावावर हस्तांतरित करणे.

10.  वेळोवेळी आवश्यक असेल त्याप्रमाणे फक्त भाडेकरू आणि किरकोळ दुरुस्ती (परंतु मोठी किंवा संरचनात्मक दुरुस्ती नाही) करणे.

11.  वॉचमन, सफाई कामगार आणि इतर नोकरांना उक्त मालमत्तेच्या व्यवस्थापनामध्ये सहभागी करून घेणे आणि त्यांचे वेतन आणि इतर वेतन देणे.

12.  कायदेशीर सल्ल्यासाठी आणि भाडेकरू आणि उक्त मालमत्तेवरील इतर रहिवाशांच्या विरोधात वेळोवेळी आवश्यक असलेले दावे आणि इतर कायदेशीर कार्यवाही दाखल करण्यासाठी आणि चालविण्यासाठी कोणत्याही वकिलाला किंवा वकिलाला गुंतवून ठेवणे.

13.  स्वाक्षरी करणे, पुष्टी करणे, घोषित करणे आणि फिर्याद दाखल करणे. लेखी विधाने, संरक्षणाची विधाने . याचिका \_ अर्ज , प्रतिज्ञापत्रे आणि इतर कागदपत्रे आणि अशा दाव्यांकरिता आणि वरीलपैकी कोणत्याही मालमत्तेवरील कोणत्याही भाडेकरूने किंवा अन्य भोगवटादाराने माझ्याविरुद्ध घेतलेल्या अधिकारांचा वापर करण्यासाठी आणि कायदेशीर कार्यवाही करणे आवश्यक आहे. आदेश, प्राप्तकर्ता किंवा अशा दाव्यांमध्‍ये आणि कायदेशीर कार्यवाहीसाठी कोणतेही अंतरिम अर्ज करणे.

14.  कोणत्याही व्यक्तीला सांगितलेल्या कोणत्याही मालमत्तेवर किंवा तिच्या कोणत्याही भागावर अतिक्रमण करण्यापासून रोखण्यासाठी आणि त्या उद्देशाने अशा व्यक्तीविरुद्ध दिवाणी आणि/किंवा फौजदारी कारवाई करणे.

१५.  हिशोबाची पुस्तके सांभाळणे आणि मिळालेल्या सर्व पैशांचा आणि उक्त मालमत्तेच्या व्यवस्थापनात झालेल्या सर्व खर्चाचा हिशेब ठेवणे आणि ते वेळोवेळी माझ्याकडे जमा करणे.

16.  माझ्याविरुद्ध कोणत्याही भाडेकरूने किंवा कोणत्याही मालमत्तेतील अन्य रहिवाशांनी माझ्याविरुद्ध घेतलेल्या कोणत्याही खटल्याचा किंवा इतर कायदेशीर कारवाईचा बचाव करण्यासाठी आणि त्या उद्देशाने बचाव आणि इतर कागदपत्रांवर स्वाक्षरी करणे, घोषणा करणे आणि दाखल करणे आणि आवश्यक असल्यास कोणतेही अंतरिम अर्ज करणे.

१७.  समन्सच्या कोणत्याही रिटची सेवा स्वीकारणे किंवा इतर कोणत्याही न्यायालयीन प्रक्रियेत कोणत्याही भाडेकरूने किंवा कोणत्याही भाडेकरूने माझ्याविरुद्ध केलेल्या कोणत्याही मालमत्तेतील कायदेशीर कारवाई किंवा कायदेशीर कार्यवाही स्वीकारणे आणि रिटच्या सेवेसाठी कोर्ट बेलीफ किंवा इतर अधिकाऱ्याला मदत करणे आणि सोबत घेणे. अशा कोणत्याही खटल्यातील कोणत्याही व्यक्तीवर समन्स किंवा इतर प्रक्रियेची किंवा माझ्या वतीने सदरील अधिकार्‍यांच्या अनुषंगाने सदर वकीलाद्वारे घेतलेल्या कायदेशीर कार्यवाही.

१८.  यापैकी कोणत्याही मालमत्तेच्या संदर्भात भाडे वसुली आणि कर भरण्याच्या संदर्भात कोणत्याही बाबतीत सरकार किंवा स्थानिक प्राधिकरणाच्या कोणत्याही अधिकाऱ्यासमोर हजर राहणे.

19.  शासनाकडून प्राप्त झालेल्या सूचना स्वीकारणे. आणि उक्त मालमत्तेच्या संबंधात आणि कोणत्याही स्थानिक प्राधिकरणाने किरकोळ दुरुस्ती करणे, किंवा कोणताही उपद्रव दूर करणे किंवा कोणतेही पाईप्स किंवा गटर साफ करणे यासंबंधीचे पालन करणे.

20.  सर्वसाधारणपणे , इतर सर्व कृत्ये, कृत्ये, प्रकरणे आणि गोष्टी जे काही उत्पन्नाची वसुली आणि कर भरणे आणि सांगितलेल्या मालमत्तेच्या संदर्भात इतर आउटगोइंग आणि अन्यथा ते व्यवस्थापित करणे.

आणि मी सर्व कायदेशीर कृत्ये आणि त्या अ‍ॅटर्नीने केलेल्या सर्व गोष्टींना मान्यता देण्यास सहमत आहे, ज्याचा उल्लेख आधी नमूद केलेल्या अधिकारांनुसार आहे.

ज्याच्या साक्षीने मी श्री... माझा हात ठेवला आहे आजचा... दिवस . ……, 2000.

वेळापत्रक

स्वाक्षरी केलेले आणि आतील नाव असलेल्या श्री.

उपस्थितीत …………….