

लाभार्थी स्तरावर परत केलेल्या (Back to Beneficiary) अर्जाकरिता आवश्यक कागदपत्रे अद्ययावत करणेबाबतची कार्यप्रणाली

नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प टप्पा २ अंतर्गत प्रकल्प गावातील प्राप्त अर्जांची विविध टप्प्यावर पडताळणी करीत असताना संबंधित प्रकरणामध्ये निदर्शनास आलेल्या त्रुटी पूर्ततेसाठी सदर अर्ज लाभार्थी स्तरावर परत केले जातात. सदर पडताळणी दरम्यान लाभार्थ्यांचे प्रोफाईल अथवा अर्जामध्ये नमूद केलेल्या निर्देशानुसार खालीलप्रमाणे अद्ययावत कागदपत्रे अपलोड करणे अपेक्षित आहे.

अ. लाभार्थी प्रोफाईल:-

१. अपंगत्व असल्यास, अपंगत्वाचे प्रमाणपत्र
२. लाभार्थी अनुसूचित जाती/जमाती प्रवर्गातील असल्यास, जात प्रमाणपत्र
३. महिला विशेष संवर्ग (विधवा, घटस्फोटीत, परितक्त्या) असल्यास त्याचा पुरावा

ब. अर्जासंबंधित आवश्यक कागदपत्रे:-

१. संबंधित घटकास कोटेशन लागू असल्यास, कोटेशनची प्रत
२. संयुक्त खातेदार असल्यास, इतर खातेदारांचे संमतीपत्र

लाभार्थी स्तरावर परत केलेल्या (Back to Beneficiary) अर्जाकरिता आवश्यक कागदपत्रे अद्ययावत करणेबाबत कार्यप्रणालीचे विस्तृत टप्पे:

लाभार्थीने आवश्यक कागदपत्रे अद्ययावत करण्यासाठी प्रकल्पाच्या डीबीटी प्रणालीवर लॉगिन करणेकरिता <https://dbt-ndksp.mahapocra.gov.in/IndividualFarmer/Login> या संकेतस्थळाचा अथवा महाविस्तार ॲपचा वापर करावा.

टप्पा-१: लाभार्थीने डॅशबोर्ड वरील मुख्य मेन्यू मध्ये “माझे अर्ज” या टॅब वरती क्लिक केल्यानंतर खालीलप्रमाणे स्क्रीन उपलब्ध होईल. त्यानंतर “समस्या सोडवा/निराकरण करा” या टॅब वरती क्लिक करावे.

नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प [२.०] (महापट्टे शासन व जागतिक बँक-योग्य संयुक्त प्रकल्प) ०२२-२२१६३५४/२ 50:54 बाहेर पडा

माझे अर्ज

अ. क्र.	गाव	घटकाचे नाव	अर्ज क्र.	दिनांक	सध्यास्थिती	स्तर	अर्जाचा तपशील	अनुदान मागणी
१		ठिबक सिंचन > इनलाईन पद्धत > १.५ X १.५ अंतर (मी X मी)		११-०६-२०२६	समस्या सोडवा / निराकरण करा	पडताळणी Cluster Assistant	पुढा	
Remark 1. okkkk								
२		सामुहिक येतले > हाफ डगआऊट > ३४ X ३४ X ४.७ आकारमान (मी.)		०९-०५-२०२६	समस्या सोडवा / निराकरण करा	पडताळणी Cluster Assistant	पुढा	
Remark 1. sssssss								

त्यानुसार खालीलप्रमाणे लाभार्थ्यास परत पाठविलेले दस्तऐवज अपलोड करण्यासाठी पृष्ठ खुले होईल.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प [२.०] (महाराष्ट्र शासन व जागतिक बँक यांचा संयुक्त प्रकल्प)

लाभार्थ्यास परत पाठविलेले दस्तऐवज अपलोड

लाभार्थी प्रोफाईल

जात प्रवर्ग : अनुसूचित जमाती

जात प्रमाणपत्र *

Choose File No file chosen अपलोड करा

(pdf/jpg) कमाल 5mb

View History

महिला विशेष प्रवर्ग(विधवा/ घटस्फोटीत/ परितक्त्या) : विधवा

महिलांकरिता विशेष प्रवर्गचे प्रमाणपत्र (विधवा/ घटस्फोटीत/ परितक्त्या) *

Choose File No file chosen अपलोड करा

(pdf/jpg) कमाल 5mb

View History

अपंगत्व प्रमाणपत्र *

Choose File No file chosen अपलोड करा

(pdf/jpg) कमाल 5mb

View History

डॅशबोर्ड प्रोफाईल नवीन बाबींसाठी अर्ज करा माझे अर्ज अनुदान मागणी



नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प [२.०] (महाराष्ट्र शासन व जागतिक बँक यांचा संयुक्त प्रकल्प) ०२२-२२१६३३५१/२ 48 : 54 बाहेर पडा

शेतकरी अर्जासंबंधित कागदपत्रे

नोंदणीकृत वितरकाचे कोटेशन *

Choose File No file chosen अपलोड करा

(pdf/jpg) कमाल 5mb

View History

खाते प्रकार : सामायिक खातेदार

संयुक्त खातेदारांचे संमतीपत्र *

Choose File No file chosen अपलोड करा

(pdf/jpg) कमाल 5mb

View History

डॅशबोर्ड प्रोफाईल नवीन बाबींसाठी अर्ज करा माझे अर्ज अनुदान मागणी

संयुक्त करा >

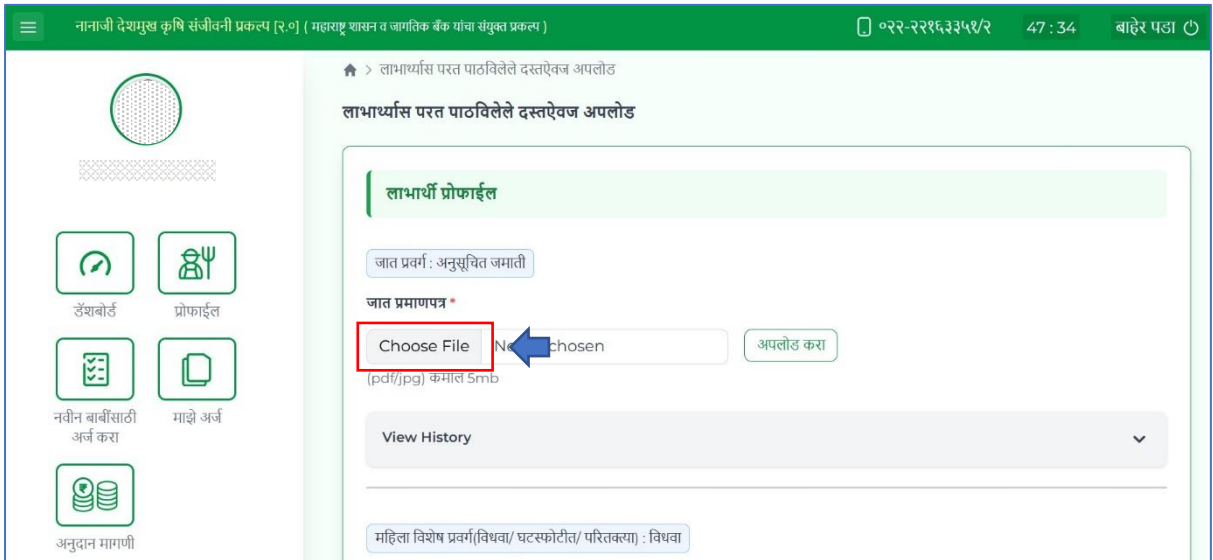
महत्वाची सूचना:

१. उदाहरणार्थ एका लाभार्थ्याची ३ प्रकरणे पडताळणी डेस्क वरून परत केली असल्यास, लाभार्थी प्रोफाईल मध्ये कागदपत्रे अपलोड करताना प्रथम निवडलेल्या अर्जांमध्ये अपंगत्वाचे प्रमाणपत्र/ जात प्रमाणपत्र/महिला विशेष संवर्ग (विधवा, घटस्फोटीत, परितक्त्या) असल्यास, त्याचा पुरावा यापैकी कागदपत्रे एकदा अपलोड केल्यास पुन्हा उर्वरित २ प्रकरणामध्ये अपलोड करण्याची आवश्यकता नाही.

२. तसेच अर्जासंबंधित आवश्यक कागदपत्रे अद्ययावत करावयाची असल्यास, संबंधित घटकास कोटेशन लागू असल्यास, कोटेशनची प्रत अथवा संयुक्त खातेदार असल्यास, इतर खातेदारांचे संमतीपत्र प्रत्येक अर्जानुसार नमूद केलेल्या निर्देशानुसार अपडेट करणे आवश्यक आहे.

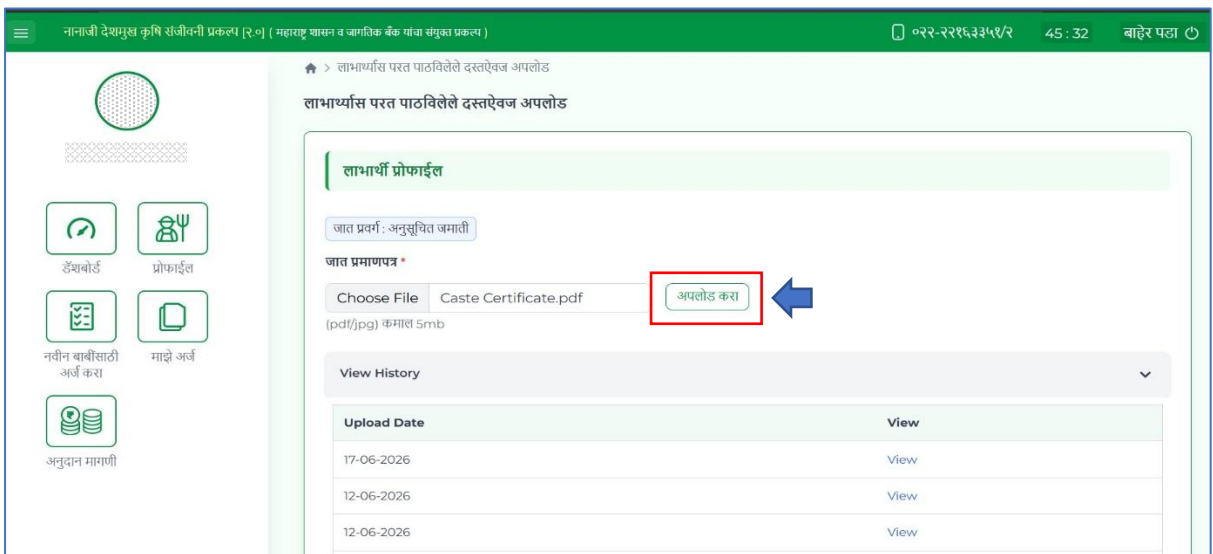
अ. लाभार्थी प्रोफाईल

टप्पा-२: लाभार्थी प्रोफाईल मध्ये अनुसूचित जाती/ जमाती प्रवर्गामध्ये अद्ययावत जात प्रमाणपत्राची PDF अपलोड करण्यासाठी खालीलप्रमाणे दर्शविल्यानुसार “Choose File” या टॅब वरती क्लिक केल्यानंतर कमाल ५ एम.बी. आकाराची संबंधित PDF फाईल निवडावी.



The screenshot shows the user profile page for a beneficiary. The page title is 'लाभार्थ्यास परत पाठविलेले दस्तऐवज अपलोड' (Upload documents sent back to the beneficiary). The main heading is 'लाभार्थी प्रोफाईल' (Beneficiary Profile). Under the heading, there are two tabs: 'जात प्रवर्ग: अनुसूचित जमाती' (Caste Category: Scheduled Caste) and 'जात प्रमाणपत्र*' (Caste Certificate*). The 'Choose File' button is highlighted with a red box, and a blue arrow points to it. Below the button, it says '(pdf/jpg) कमाल 5mb'. There is also an 'अपलोड करा' (Upload) button. The page also shows a 'View History' section and a dropdown menu for 'महिला विशेष प्रवर्ग(विधवा/ घटस्फोटीत/ परितक्त्या) : विधवा' (Special Category (Widow/ Divorced/ Retired): Widow).

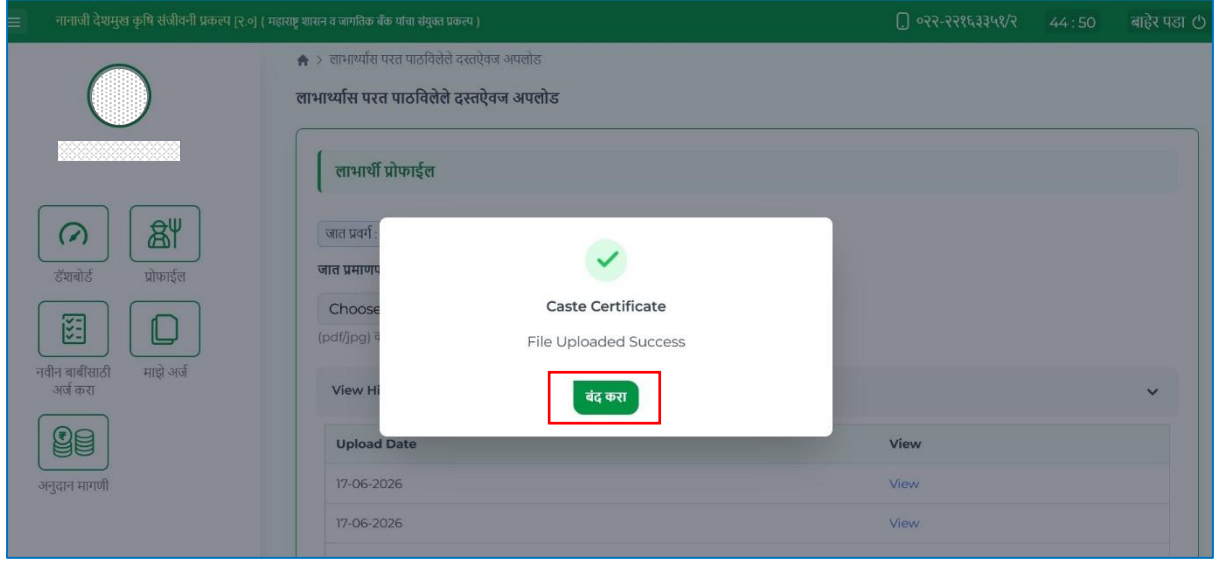
जात प्रमाणपत्राची अद्ययावत PDF फाईल निवडल्यानंतर खालील प्रमाणे दर्शविल्यानुसार “अपलोड करा” या टॅब वरती क्लिक करावे.



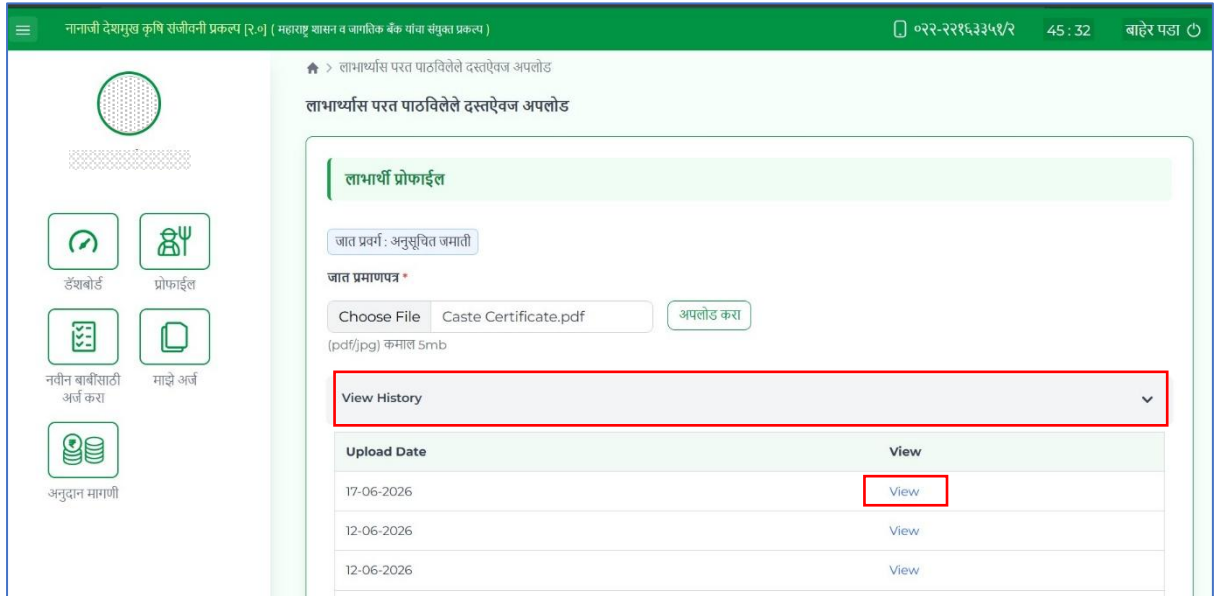
The screenshot shows the user profile page after the file upload. The 'जात प्रमाणपत्र*' section now shows the uploaded file 'Caste Certificate.pdf' with a size of '(pdf/jpg) कमाल 5mb'. The 'अपलोड करा' button is highlighted with a red box, and a blue arrow points to it. Below this, there is a 'View History' section with a table showing the upload dates and a 'View' link for each entry.

Upload Date	View
17-06-2026	View
12-06-2026	View
12-06-2026	View

त्यापुढे खालील प्रमाणे दर्शविल्यानुसार जात प्रमाणपत्राची PDF फाईल यशस्वीरित्या अपलोड झाल्याचा पॉप अप संदेश प्राप्त होईल. त्यानंतर “बंद करा” या टॅब वरती क्लिक करावे.

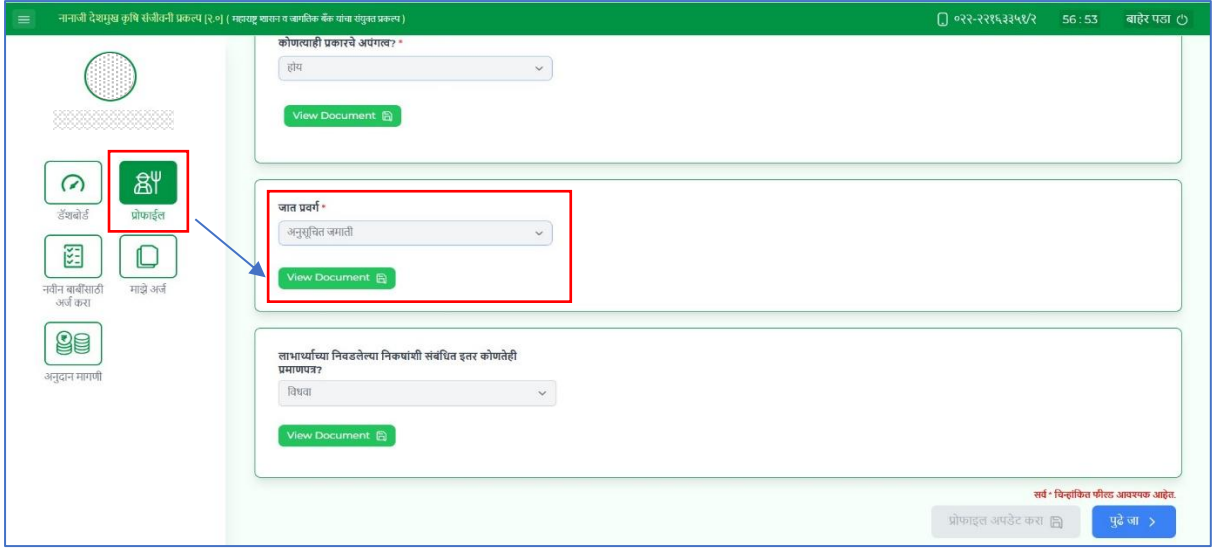


जात प्रमाणपत्राची अपलोड केलेली PDF फाईल पाहण्यासाठी “View History” वरील उजव्या बाजूला दिलेल्या डाऊन “v” चिन्हावरती क्लिक करावे. प्रथम अद्ययावत केलेले प्रमाणपत्र दिसेल. तसेच यापूर्वी कालानुक्रमे अपलोड केलेली प्रमाणपत्रे त्यापुढे दिलेल्या “View” या बटनावर क्लिक केल्यावर पाहता येतील.

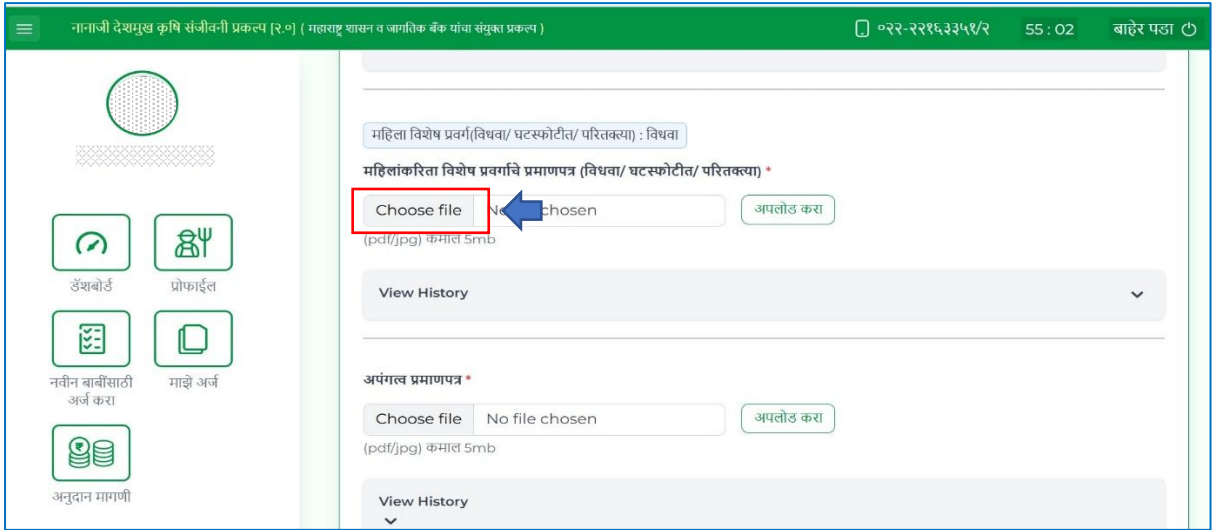


सदर त्रुटी पूर्ततेनंतर प्रोफाईल व अर्जासंबंधित इतर कागदपत्रे अद्ययावत करावयाची असल्यास पुढील टप्पा निहाय दर्शविलेल्या माहितीनुसार कार्यवाही करावी. अन्यथा इतर त्रुटी नसल्यास, शेवटी उजव्या कोपऱ्यामध्ये दिलेल्या “सबमिट करा” या बटणावर क्लिक करावे. तद्नंतर सदर अर्ज पडताळणी साठी पुढील डेस्क वरती जाईल. तत्पूर्वी संबंधित अर्जामध्ये नमूद केलेल्या सर्व त्रुटींची पूर्तता केली असल्याची खात्री लाभार्थीने अर्ज सबमिट करण्यापूर्वी करणे आवश्यक आहे.

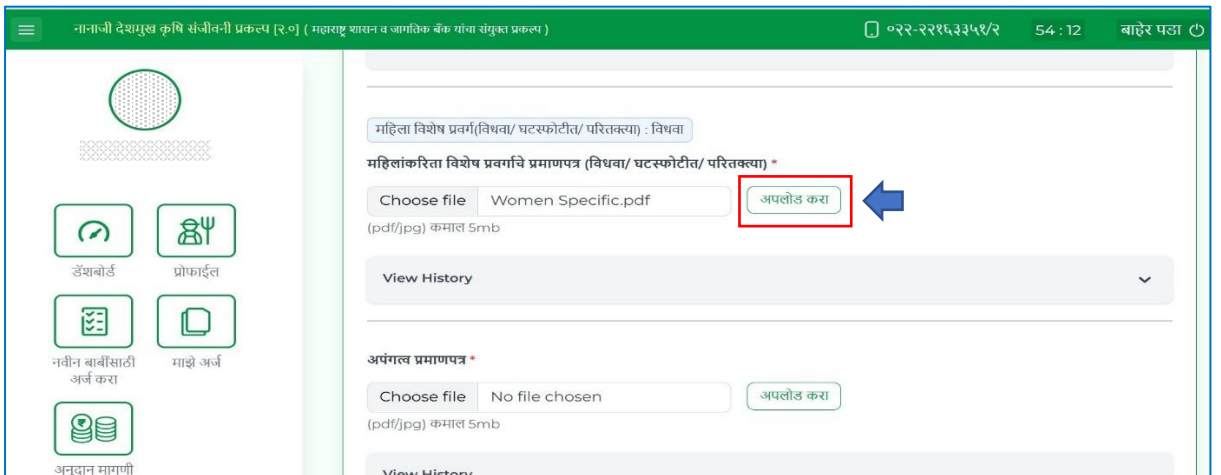
सध्यस्थितीत अपलोड केलेले अद्ययावत जात प्रमाणपत्र हे खालीलप्रमाणे दर्शविलेल्या मुख्य मेन्यू मधील “प्रोफाईल” या टॅबमध्ये एकाचवेळी ऑटो अपडेट होईल, याची खात्री अपलोड केलेनंतर करणे आवश्यक आहे.



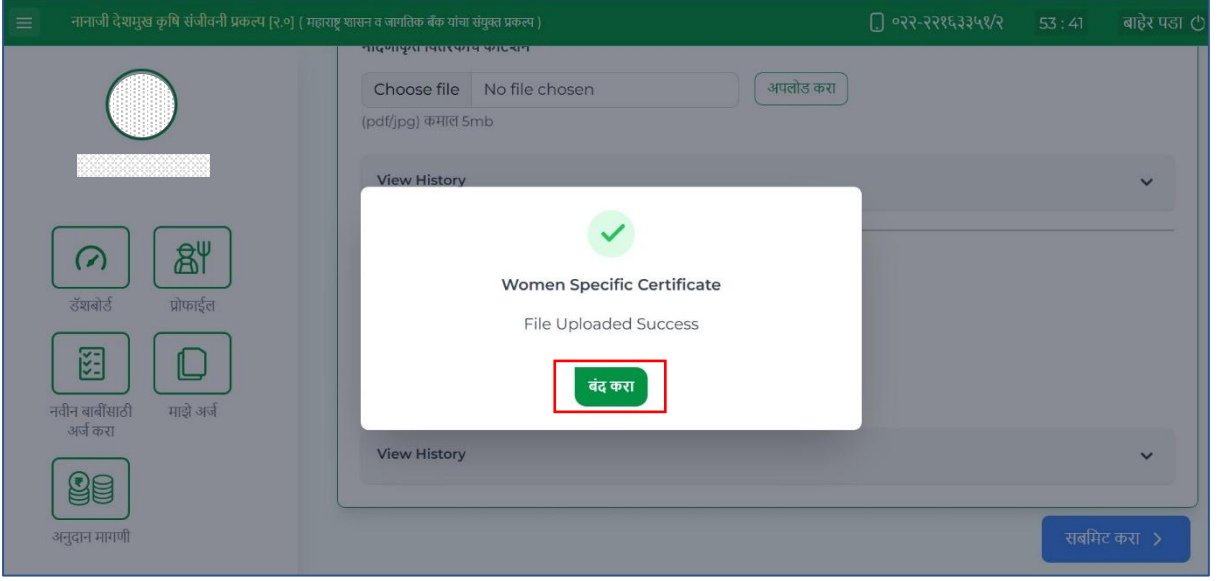
टप्पा-३: लाभार्थी प्रोफाइल मध्ये **महिलांकरिता विशेष प्रवर्गाचे प्रमाणपत्र (विधवा, घटस्फोटीत, परितक्त्या)** असल्यास त्याच्या पुराव्याची अद्ययावत PDF अपलोड करण्यासाठी खालीलप्रमाणे दर्शविल्यानुसार “Choose File” या टॅब वरती क्लिक केल्यानंतर कमाल ५ एम.बी. आकाराची संबंधित PDF फाईल निवडावी.



संबंधित अद्ययावत पुराव्याची PDF फाईल निवडल्यानंतर खालील प्रमाणे दर्शविल्यानुसार “अपलोड करा” या टॅब वरती क्लिक करावे.

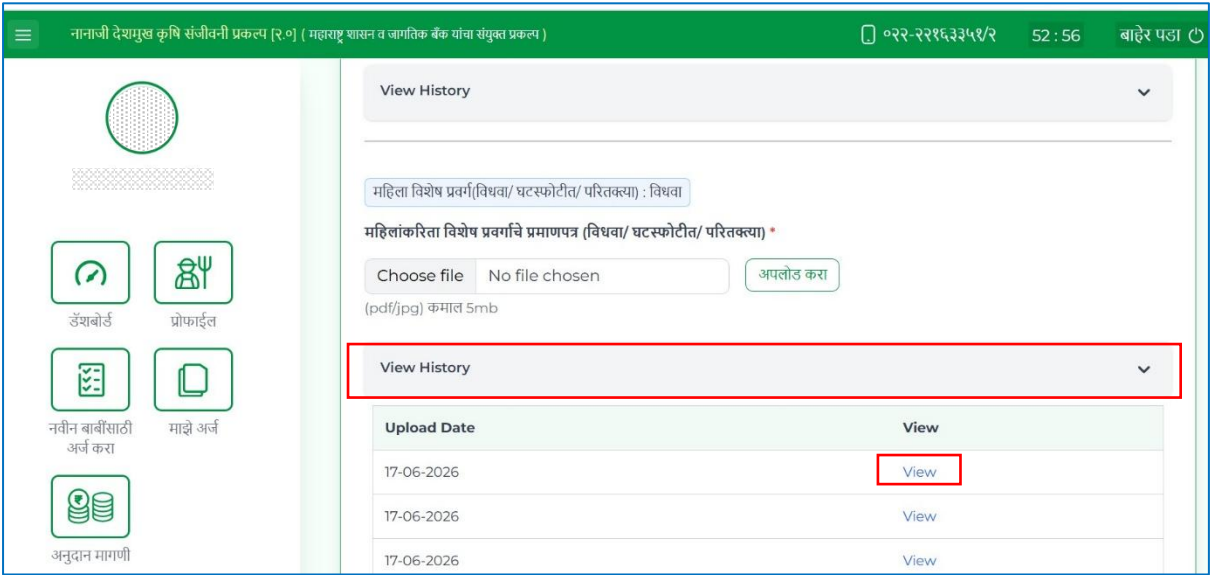


त्यापुढे खालील प्रमाणे दर्शविल्यानुसार संबंधित अद्ययावत पुराव्याची PDF फाईल यशस्वीरित्या अपलोड झाल्याचा पॉप अप संदेश प्राप्त होईल. त्यानंतर “बंद करा” या टॅब वरती क्लिक करावे.

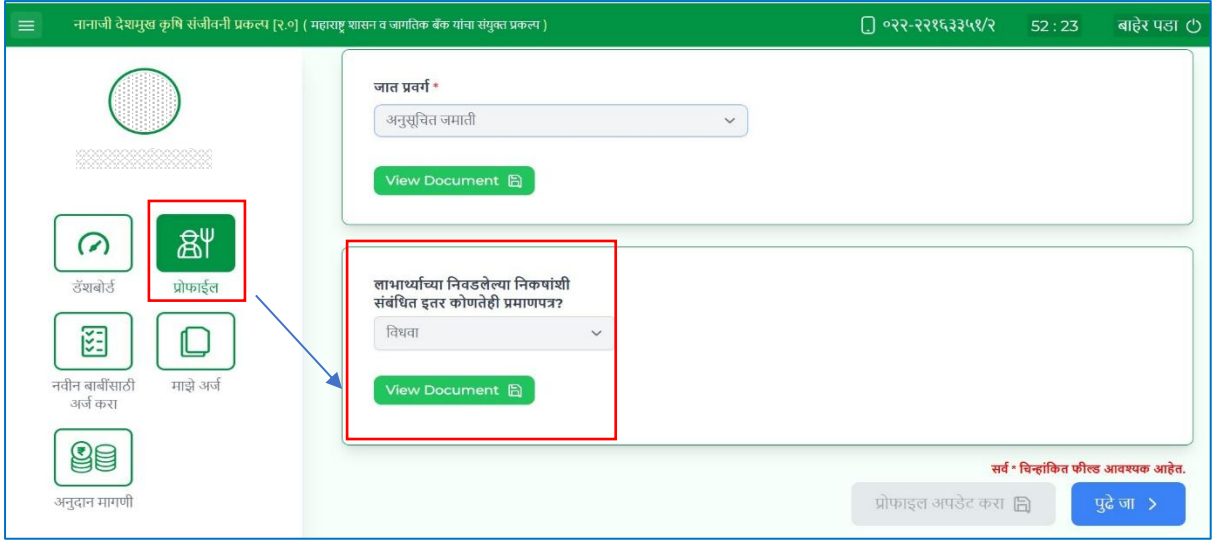


संबंधित अद्ययावत पुराव्याची अपलोड केलेली PDF फाईल पाहण्यासाठी “View History” वरील उजव्या बाजूला दिलेल्या डाऊन “v” चिन्हावरती क्लिक करावे. प्रथम अद्ययावत केलेला पुरावा/ प्रमाणपत्र दिसेल. तसेच यापूर्वी कालानुक्रमे अपलोड केलेले पुरावे/प्रमाणपत्रे त्यापुढे दिलेल्या “View” या बटनावर क्लिक केल्यावर पाहता येतील.

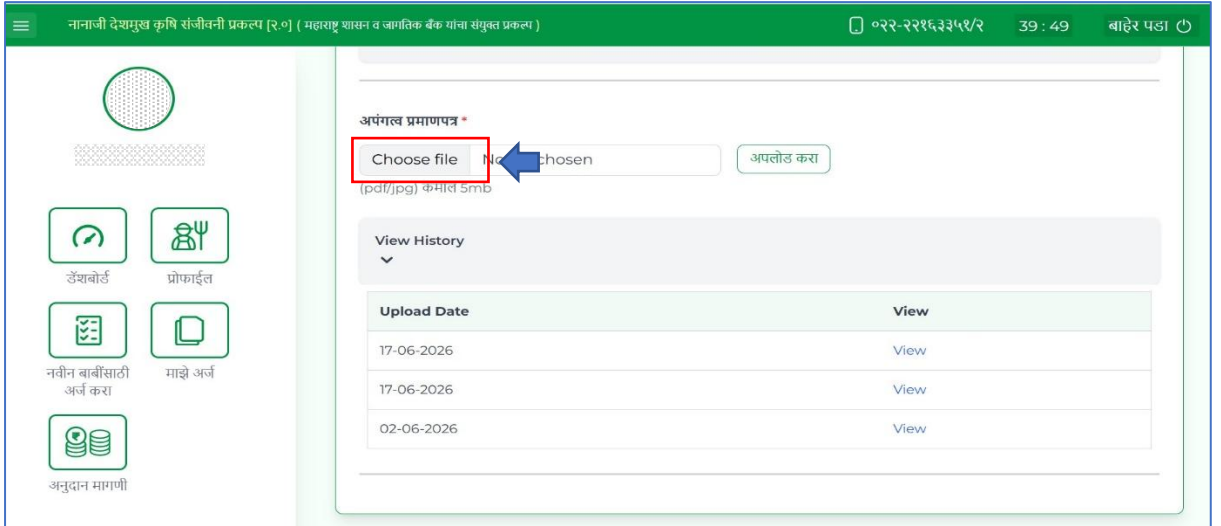
सदर त्रुटी पूर्ततेनंतर प्रोफाईल व अर्जासंबंधित इतर कागदपत्रे अद्ययावत करावयाची असल्यास पुढील टप्पा निहाय दर्शविलेल्या माहितीनुसार कार्यवाही करावी. अन्यथा इतर त्रुटी नसल्यास, शेवटी उजव्या कोपऱ्यामध्ये दिलेल्या “सबमिट करा” या बटणावर क्लिक करावे. तदनंतर सदर अर्ज पडताळणी साठी पुढील डेस्क वरती जाईल. तत्पूर्वी संबंधित अर्जामध्ये नमूद केलेल्या सर्व त्रुटींची पूर्तता केली असल्याची खात्री लाभार्थीने अर्ज सबमिट करण्यापूर्वी करणे आवश्यक आहे.



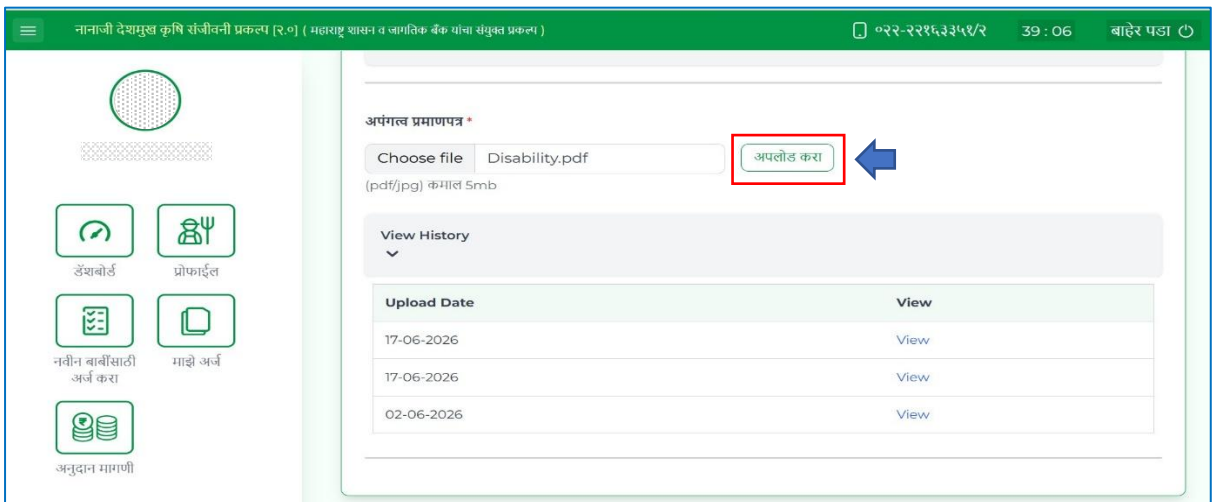
सध्यस्थितीत अपलोड केलेला अद्ययावत पुरावा/ प्रमाणपत्र हे खालीलप्रमाणे दर्शविलेल्या मुख्य “प्रोफाईल” या टॅबमध्ये एकाचवेळी ऑटो अपडेट होईल, याची खात्री अपलोड केलेनंतर करणे आवश्यक आहे.



टप्पा-४: लाभार्थी प्रोफाइल मध्ये **लाभार्थी अपंगत्व संवर्गात असल्यास, अपंगत्वाच्या अद्ययावत प्रमाणपत्राची PDF** अपलोड करण्यासाठी खालीलप्रमाणे दर्शविल्यानुसार “Choose File” या टॅब वरती क्लिक केल्यानंतर कमाल ५ एम.बी. आकाराची संबंधित PDF फाईल निवडावी.



अपंगत्वाच्या अद्ययावत प्रमाणपत्राची PDF फाईल निवडल्यानंतर खालील प्रमाणे दर्शविल्यानुसार “अपलोड करा” या टॅब वरती क्लिक करावे.



त्यापुढे खालील प्रमाणे दर्शविल्यानुसार अपंगत्वाच्या अद्ययावत प्रमाणपत्राची PDF फाईल यशस्वीरित्या अपलोड झाल्याचा पॉप अप संदेश प्राप्त होईल. त्यानंतर “बंद करा” या टॅब वरती क्लिक करावे.

अपंगत्व प्रमाणपत्र *

Choose file No file chosen अपलोड करा

Disability Certificate
File Uploaded Success

बंद करा

Upload Date	View
17-06-2026	View
17-06-2026	View
17-06-2026	View
02-06-2026	View

अपंगत्वाच्या अद्ययावत प्रमाणपत्र अपलोड केलेली PDF फाईल पाहण्यासाठी “View History” वरील उजव्या बाजूला दिलेल्या डाऊन “v” चिन्हावरती क्लिक करावे. प्रथम अद्ययावत केलेले प्रमाणपत्र दिसेल. तसेच यापूर्वी कालानुक्रमे अपलोड केलेली प्रमाणपत्रे त्यापुढे दिलेल्या “View” या बटनावर क्लिक केल्यावर पाहता येतील.

सदर त्रुटी पूर्ततेनंतर प्रोफाईल व अर्जासंबंधित इतर कागदपत्रे अद्ययावत करावयाची असल्यास पुढील टप्पा निहाय दर्शविलेल्या माहितीनुसार कार्यवाही करावी. अन्यथा इतर त्रुटी नसल्यास, शेवटी उजव्या कोपऱ्यामध्ये दिलेल्या “सबमिट करा” या बटणावर क्लिक करावे. तदनंतर सदर अर्ज पडताळणी साठी पुढील डेस्क वरती जाईल. तत्पूर्वी संबंधित अर्जामध्ये नमूद केलेल्या सर्व त्रुटींची पूर्तता केली असल्याची खात्री लाभार्थीने अर्ज सबमिट करण्यापूर्वी करणे आवश्यक आहे.

अपंगत्व प्रमाणपत्र *

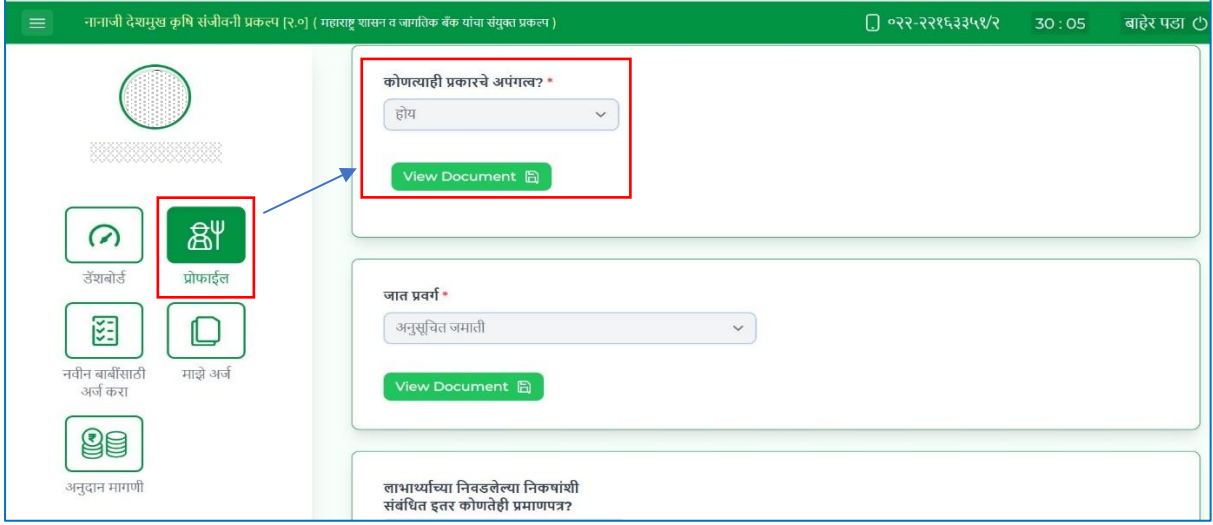
Choose file No file chosen अपलोड करा

(pdf/jpg) कर्मांत 5mb

View History

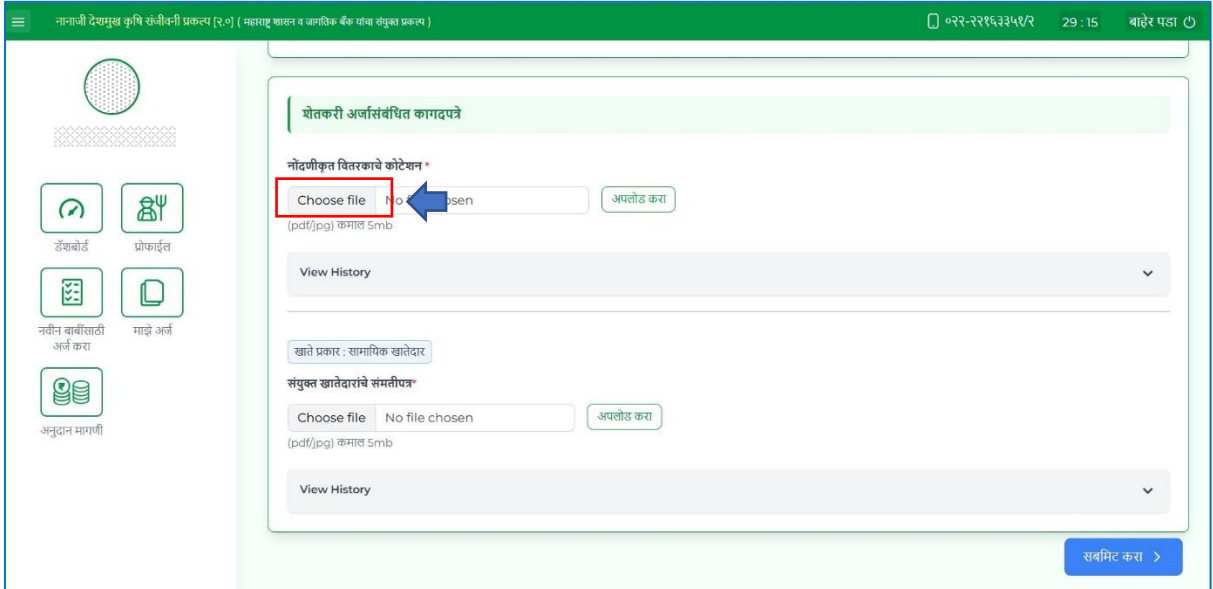
Upload Date	View
17-06-2026	View
17-06-2026	View
17-06-2026	View
02-06-2026	View

सध्यस्थितीत अपलोड केलेले अपंगत्वाचे अद्ययावत प्रमाणपत्र हे खालीलप्रमाणे दर्शविलेल्या मुख्य “प्रोफाईल” या टॅबमध्ये एकाचवेळी ऑटो अपडेट होईल, याची खात्री अपलोड केलेनंतर करणे आवश्यक आहे.



ब. अर्जासंबंधित आवश्यक कागदपत्रे:

टप्पा-५: अर्जासंबंधित आवश्यक कागदपत्रामध्ये संबंधित घटकास कोटेशन लागू असल्यास, अद्ययावत कोटेशनची PDF अपलोड करण्यासाठी खालीलप्रमाणे दर्शविल्यानुसार “Choose File” या टॅब वरती क्लिक केल्यानंतर कमाल ५ एम.बी. आकाराची संबंधित PDF फाईल निवडावी.



अद्ययावत कोटेशनची PDF फाईल निवडल्यानंतर खालील प्रमाणे दर्शविल्यानुसार “अपलोड करा” या टॅब वरती क्लिक करावे.

नागाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प [२.०] (महाराष्ट्र शासन व जागतिक बँक यांचा संयुक्त प्रकल्प) ०२२-२२१६३३५१/२ 27:39 बाहेर पडा

शेतकरी अर्जासंबंधित कागदपत्रे

नोंदणीकृत वितरकाचे कोटेशन *

Choose file Quotation.pdf अपलोड करा

(pdf/jpg) कमाल 5mb

View History

Upload Date	View
17-06-2026	View
11-06-2026	View

डॅशबोर्ड प्रोफाईल नवीन बाबींसाठी अर्ज करा माझे अर्ज अनुदान मागणी

त्यापुढे खालील प्रमाणे दर्शविल्यानुसार अद्ययावत कोटेशनची PDF फाईल यशस्वीरित्या अपलोड झाल्याचा पॉप अप संदेश प्राप्त होईल. त्यानंतर “बंद करा” या टॅब वरती क्लिक करावे.

नागाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प [२.०] (महाराष्ट्र शासन व जागतिक बँक यांचा संयुक्त प्रकल्प) ०२२-२२१६३३५१/२ 27:09 बाहेर पडा

View History

Quotation Document
File Uploaded Success

बंद करा

अपंगत्व प्रमाणपत्र *

Choose file No file chosen अपलोड करा

(pdf/jpg) कमाल 5mb

डॅशबोर्ड प्रोफाईल नवीन बाबींसाठी अर्ज करा माझे अर्ज अनुदान मागणी

अपलोड केलेली कोटेशनची अद्ययावत PDF फाईल पाहण्यासाठी “View History” वरील उजव्या बाजूला दिलेल्या डाऊन “v” चिन्हावरती क्लिक करावे. प्रथम अद्ययावत केलेले कोटेशन दिसेल. तसेच यापूर्वी कालानुक्रमे अपलोड केलेले कोटेशन त्यापुढे दिलेल्या “View” या बटनावर क्लिक केल्यावर पाहता येतील.

सदर त्रुटी पूर्ततेनंतर प्रोफाईल व अर्जासंबंधित इतर कागदपत्रे अद्ययावत करावयाची असल्यास पुढील टप्पा निहाय दर्शविलेल्या माहितीनुसार कार्यवाही करावी. अन्यथा इतर त्रुटी नसल्यास, शेवटी उजव्या कोपऱ्यामध्ये दिलेल्या “सबमिट करा” या बटणावर क्लिक करावे. तदनंतर सदर अर्ज पडताळणीसाठी पुढील डेस्क वरती जाईल. तत्पूर्वी संबंधित अर्जामध्ये नमूद केलेल्या सर्व त्रुटींची पूर्तता केली असल्याची खात्री लाभार्थीने अर्ज सबमिट करण्यापूर्वी करणे आवश्यक आहे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प [२.०] (महाराष्ट्र शासन व जागतिक बँक यांना संयुक्त प्रकल्प) ०२२-२२१६३३५१/२ 26:17 बाहेर पडा

नोंदणीकृत वितरकाचे कोटेशन *

Choose file No file chosen अपलोड करा

(pdf/jpg) कमाल 5mb

View History

Upload Date	View
17-06-2026	View
17-06-2026	View
11-06-2026	View

खाते प्रकार : सामायिक खातेदार

संयुक्त खातेदारांचे संमतीपत्र*

टप्पा-६: अर्जासंबंधित आवश्यक कागदपत्रामध्ये संबंधित अर्जातील शेत क्रमांकाअंतर्गत संयुक्त खातेदार असल्यास, इतर खातेदारांच्या संमतीपत्राची अद्ययावत PDF अपलोड करण्यासाठी खालीलप्रमाणे दर्शविल्यानुसार “Choose File” या टॅब वरती क्लिक केल्यानंतर कमाल ५ एम.बी. आकाराची संबंधित PDF फाईल निवडावी.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प [२.०] (महाराष्ट्र शासन व जागतिक बँक यांना संयुक्त प्रकल्प) ०२२-२२१६३३५१/२ 25:26 बाहेर पडा

नोंदणीकृत वितरकाचे कोटेशन *

Choose file No file chosen अपलोड करा

(pdf/jpg) कमाल 5mb

View History

खाते प्रकार : सामायिक खातेदार

संयुक्त खातेदारांचे संमतीपत्र*

Choose file No file chosen अपलोड करा

(pdf/jpg) कमाल 5mb

सबमिट करा >

अद्ययावत इतर खातेदारांच्या संमतीपत्राची PDF फाईल निवडल्यानंतर खालील प्रमाणे दर्शविल्यानुसार “अपलोड करा” या टॅब वरती क्लिक करावे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प [२.०] (महाराष्ट्र शासन व जागतिक बँक यांना संयुक्त प्रकल्प) ०२२-२२१६३३५१/२ 24:55 बाहेर पडा

नोंदणीकृत वितरकाचे कोटेशन *

Choose file No file chosen अपलोड करा

(pdf/jpg) कमाल 5mb

View History

खाते प्रकार : सामायिक खातेदार

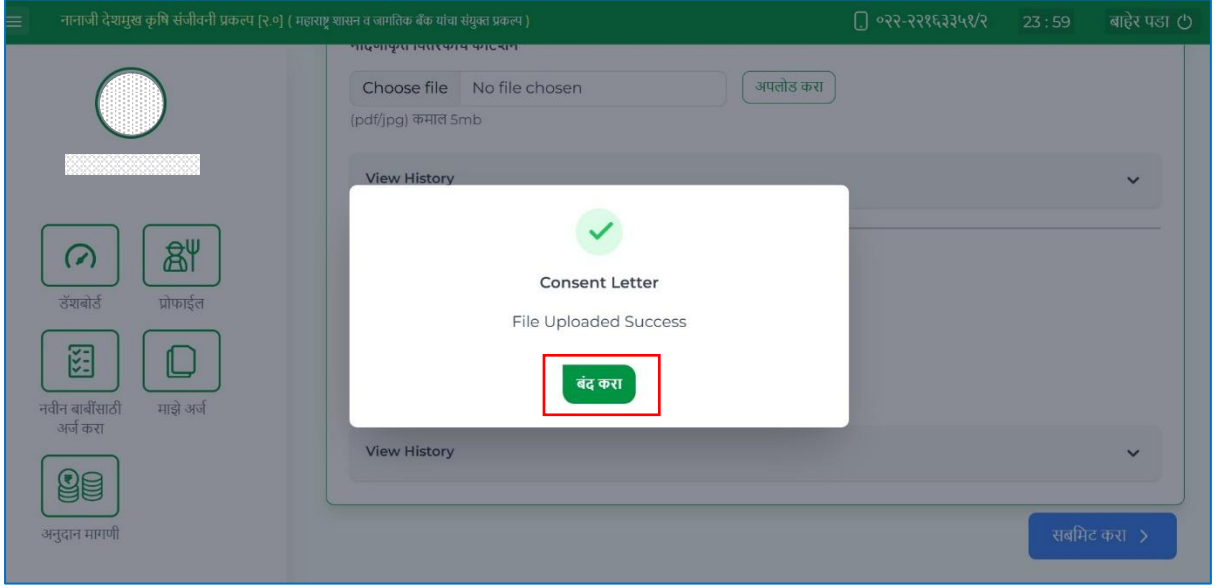
संयुक्त खातेदारांचे संमतीपत्र*

Choose file Consent.pdf अपलोड करा

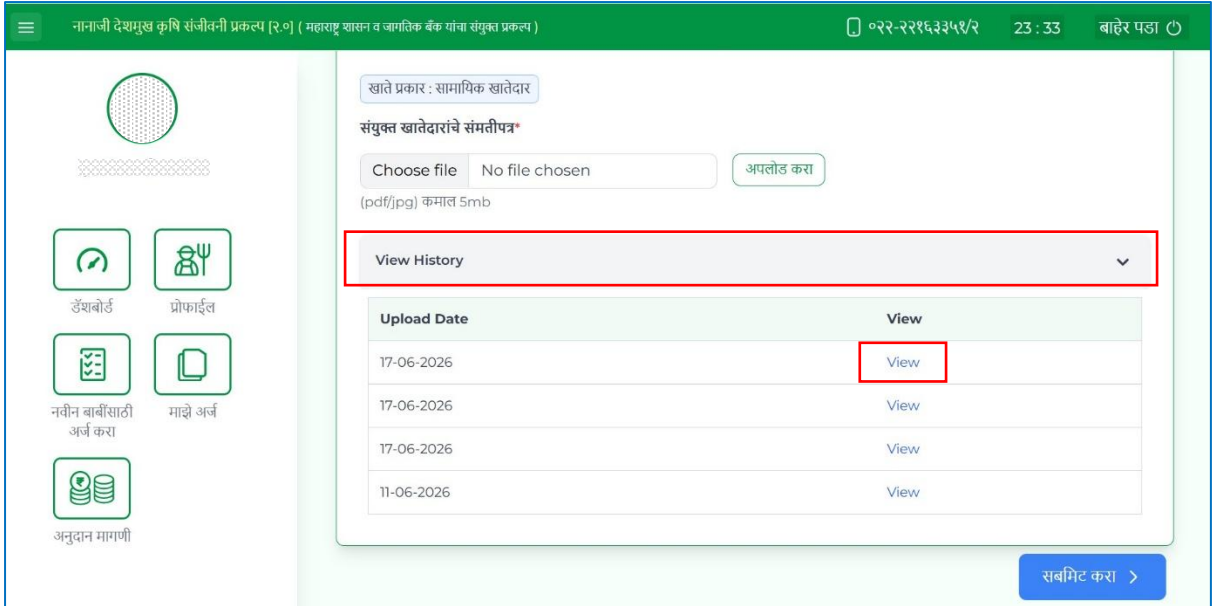
(pdf/jpg) कमाल 5mb

सबमिट करा >

त्यापुढे खालील प्रमाणे दर्शविल्यानुसार अद्ययावत इतर खातेदारांच्या संमतीपत्राची PDF फाईल यशस्वीरित्या अपलोड झाल्याचा पॉप अप संदेश प्राप्त होईल. त्यानंतर “बंद करा” या टॅब वरती क्लिक करावे.



अपलोड केलेल्या इतर खातेदारांच्या संमतीपत्राची अद्ययावत PDF फाईल पाहण्यासाठी “View History” वरील उजव्या बाजूला दिलेल्या डाऊन “v” चिन्हावरती क्लिक करावे. प्रथम अद्ययावत केलेले संमतीपत्र दिसेल. तसेच यापूर्वी कालानुक्रमे अपलोड केलेले संमतीपत्र त्यापुढे दिलेल्या “View” या बटनावर क्लिक केल्यावर पाहता येतील.



सदर त्रुटी पूर्ततेनंतर प्रोफाईल व अर्जासंबंधित इतर कागदपत्रे असल्यास पुढील टप्पा निहाय दर्शविलेल्या माहितीनुसार कार्यवाही करावी. अन्यथा इतर त्रुटी नसल्यास, खालीलप्रमाणे दर्शविलेनुसार शेवटी उजव्या कोपऱ्यामध्ये दिलेल्या “सबमिट करा” या बटणावर क्लिक करावे. तदनंतर सदर अर्ज पडताळणी साठी पुढील डेस्क वरती जाईल. तत्पूर्वी संबंधित अर्जामध्ये नमूद केलेल्या सर्व त्रुटींची पूर्तता केली असल्याची खात्री लाभार्थीने अर्ज सबमिट करण्यापूर्वी करणे आवश्यक आहे.



डॅशबोर्ड



प्रोफाईल



नवीन बाबींसाठी अर्ज करा



माझे अर्ज



अनुदान मागणी

खाते प्रकार : सामायिक खातेदार

संयुक्त खातेदारांचे संमतीपत्र*

Choose file No file chosen

अपलोड करा

(pdf/jpg) कमाल 5mb

View History

Upload Date

View

17-06-2026

View

17-06-2026

View

17-06-2026

View

11-06-2026

View



सबमिट करा >