

नागरीकांची सनद
वास्तुशास्त्रज्ञ विभाग, पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकिय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील कलम ८ (१) व ८ (२) नागरीकांची सनद तयार करणेबाबत.

अ. क्र.	वास्तुशास्त्रज्ञ विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरीष्ठ अधिकारी व हुद्दा
१	वास्तुशास्त्रज्ञ विभाग, पुणे मंडळ विविध वसाहती मध्ये ज्या गृहनिर्माण योजना राबविल्या जातात त्यामध्ये आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक (EWS), अल्प उत्पन्न गट (LIG), मध्यम उत्पन्न गट (MIG) व उच्च उत्पन्न गट (HIG) गृहनिर्माण योजना तसेच वाणिज्य योजना (Commercial) राबविण्यात आलेल्या इमारतीचे नकाशे, अभिन्यासाचे नकाशे गाळेधारकांस देणे.	- वास्तुशास्त्रज्ञ व नियोजनकार, - सहाय्यक वास्तुशास्त्रज्ञ व रचनाकार, - कनिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ	अर्जदाराने आवश्यक शुल्क म्हाडाकडे भरल्यानंतर ७ दिवसांच्या कालावधीत सेवा पुरविली जाते व इतर बाबतीत कामाच्या स्वरूपानुसार निर्णय घेण्यात येतात.	मा. मुख्य अधिकारी / पुणे मंडळ
२	पुणे मंडळाच्या वसाहतीमधील बैठे गाळे व मोकळ्या भुखंडावरील बांधकाम / पुनर्बांधकाम प्रस्तावावर छाननी करून लाभधारकांस देकार पत्र व ना हरकत प्रमाणपत्र देण्याची कार्यवाही करणे.	- सहाय्यक, - आरेखक, - सहाय्यक आरेखक,	आवश्यक त्या कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर १५ दिवसांत	
३	पुणे मंडळाच्या वसाहतीमधील बहुमजली इमारतीचे पुनर्विकासाचे परिपुर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर त्यावर विविध विभागाकडून अभिप्राय प्राप्त करून घेणे. तद्नंतर प्राधिकरण स्तरावर मंजूरीसाठी सादर करणे.	- अनुरेखक, - लिपिक संवर्ग	आवश्यक त्या कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ४५ दिवसांत	
४	२०% सर्वसमावेशक गृहनिर्माणांतर्गत (Inclusive Housing) प्राप्त परिपुर्ण प्रस्तावावर कार्यवाही करणे		आवश्यक त्या कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ८ दिवसांत	
५	गाळेधारकास / भुखंडधारकास क्षेत्रफळ दाखला देणे		आवश्यक त्या कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ८ दिवसांत	

mpankar
प्र. वास्तुशास्त्रज्ञ
पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ
धागूरकरनगर, पुणे - ४११ ००४

नागरिकाची सनद

पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ

मिळकत व्यवस्थापक/पुणे मंडळ

कार्यालयाचा पत्ता: - मिळकत व्यवस्थापक/पुणे मंडळ
अलंकार टॉकीजच्या मागे
आगरकरनगर पुणे ४११००१

दुरध्वनी क्र:- ०२०-२६१२८८६८

कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र:-

१.पुणे जिल्हा

पुणे विभाग अंतर्गत खालील उपविभाग.

१.सोलापूर विभाग-उपविभाग.

२.सांगली विभाग-उपविभाग.

३.सातारा विभाग-उपविभाग.

४.कोल्हापूर विभाग-उपविभाग.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम- २०१५ अंतर्गत
अधिसूचित ऑनलाईन सेवांची यादी

अ.क्र	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	संवा पुरविण्याचा कार्याजयीन कामकाजाचा हमी कालावधी
१	निवासी सदनिका भोगवटाबदल (हस्तांतरण)	२३ दिवस
२	अनिवासी गाळा भोगवटाबदल (हस्तांतरण)	२३ दिवस
३	निवासी सदनिका नियमितीकरण	२३ दिवस
४	अनिवासी गाळा नियमितीकरण	२३ दिवस
५	थकबाकीबाबतचे ना देय प्रमाणपत्र	१५ दिवस
६	सदनिका/व्यापारी गाळा वित्तीय संस्थेकडे तारण ठेवण्यास ना-हरकत प्रमाणपत्र	१२ दिवस
७	सदनिका/ व्यापारी गाळा विक्री परवानगी	१५ दिवस
८	सदनिका/ व्यापारी गाळयाच्या नस्तीतील कागदपत्रांचया प्रमाणित प्रति	०८ दिवस
९	सदनिका/व्यापारी गाळा भाडयाने देणेबाबत ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणेबाबत अर्ज.	२२ दिवस

पदनिर्देशित अधिकारी तथा
मिळकत व्यवस्थापक/पुणे मंडळ
दूरध्वनी क्र.

: श्री.अतुल खोडे
: ०२०-२६१२८८६८

प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा
उपमुख्य अधिकारी पुणे मंडळ
दूरध्वनी क्र.

: श्री.मोहन बोबडे
: ०२०-२६१२८८६८

नागरिकांची सनद
पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळाअंतर्गत मिळकत व्यवस्थापन विभागामध्ये
पुरविण्यात येणा-या सेवेचा तपशिल.

१. सदनिका / भुखंड भोगवटाबदल		
आवश्यक कागदपत्रे		
१	छापील पुस्तिका	२३ दिवस
२	मूळ गाळेधारकाचे अर्जदाराचे नावे नोंदणीकृत बक्षीसपत्रक	
३	मूळ गाळेधारक हयात नसल्यास व :- अ) मूळ गाळेधारकाने त्याचे संबंधीत सदनिका / भुखंड बाबत मृत्युपत्र केले असल्यास , त्याच्या मृत्यू दाखल्याची प्रमाणीत प्रत व नोंदणीकृत मृत्युपत्राची प्रत. मृत्युपत्रातील नमूद वारसांपैकी कोणत्याही एका वा काही वारसांचे नाव भोगवटाबदलाची मागणी असल्यास इतर सर्व वारसांचे ज्या वारसांचे नावे भोगवटाबदल करावयाचा आहे अशा वारसाचे नावे नोंदणीकृत हक्कसोड पत्रक ब) मूळ गाळेधारकाने कोणतेही नोंदणीकृत मृत्युपत्र केलेले नसल्यास, मे.न्यायालयाने दिलेले वारसपत्रकाची प्रत. मे.न्यायालयाने दिलेले वारसपत्रकातील नमूद वारसांपैकी कोणत्याही एका वा काही वारसांचे नाव भोगवटाबदलाची मागणी असल्यास इतर सर्व वारसांचे ज्या वारसांचे नावे भोगवटाबदल करावयाचा आहे अशा वारसाचे नावे नोंदणीकृत हक्कसोड पत्रक	
४	म्हाडाने विहित केलेले अर्जदाराचे रु.२००/- चे स्टॅम्प पेपरवरील क्षतीपुर्तीबंध	
५	म्हाडाने विहित केलेल्या नमुन्यातील सहकारी संस्थेचे ना हरकत प्रमाणपत्र.	
६	संपूर्ण थकबाकी भरणा केलेल्या पावतीची प्रत. (भुईभाडे व अकृषिक आकार इ.सह)	
७	वितरण पत्र / तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवर मुद्रांक शुल्क भरल्याच्या पावतीची प्रत	

२. अनिवासी गाळा / भुखंड भोगवटाबदल		
आवश्यक कागदपत्रे		
१	छापील पुस्तिका	२३ दिवस
२	मूळ गाळेधारकाचे अर्जदाराचे नावे नोंदणीकृत बक्षीसपत्रक	
३	मूळ गाळेधारक हयात नसल्यास व :- अ) मूळ गाळेधारकाने त्याचे संबंधीत सदनिका / भुखंड बाबत मृत्युपत्र केले असल्यास , त्याच्या मृत्यू दाखल्याची प्रमाणीत प्रत व नोंदणीकृत मृत्युपत्राची प्रत. मृत्युपत्रातील नमूद वारसांपैकी कोणत्याही एका वा काही वारसांचे नाव भोगवटाबदलाची मागणी असल्यास इतर सर्व वारसांचे ज्या वारसांचे नावे भोगवटाबदल करावयाचा आहे अशा वारसाचे नावे नोंदणीकृत हक्कसोड पत्रक ब) मूळ गाळेधारकाने कोणतेही नोंदणीकृत मृत्युपत्र केलेले नसल्यास, मे.न्यायालयाने दिलेले वारसपत्रकाची प्रत. मे.न्यायालयाने दिलेले वारसपत्रकातील नमूद वारसांपैकी कोणत्याही एका वा काही वारसांचे नाव भोगवटाबदलाची मागणी असल्यास इतर सर्व वारसांचे ज्या वारसांचे नावे भोगवटाबदल करावयाचा आहे अशा वारसाचे नावे नोंदणीकृत हक्कसोड पत्रक	
४	म्हाडाने विहित केलेले अर्जदाराचे रु.२००/- चे स्टॅम्प पेपरवरील क्षतीपुर्तीबंध	
५	म्हाडाने विहित केलेल्या नमुन्यातील सहकारी संस्थेचे ना हरकत प्रमाणपत्र.	
६	संपूर्ण थकबाकी भरणा केलेल्या पावतीची प्रत. (भुईभाडे व अकृषिक आकार इ.सह)	
७	वितरण पत्रा / तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवर मुद्रांक शुल्क भरल्याच्या पावतीची प्रत	

३.सदनिका / भुखंड नियमितीकरण		
आवश्यक कागदपत्रे		
१	छापील पुस्तिका	२३ दिवस
२	नोंदणीकृत खरेदी खताची प्रत	
३	म्हाडाने विहित केलेले अर्जदाराचे रु.२००/- चे स्टॅम्प पेपरवरील क्षतीपुर्तीबंधपत्र.	
४	म्हाडाने विहित केलेल्या नमुन्यातील सहकारी संस्थेचे ना हरकत प्रमाणपत्र.	
५	उत्पन्नांचे प्रमाणपत्र (फक्त उच्च उत्पन्न गटासाठी)	
६	संपूर्ण थकबाकी भरणा केलेल्या पावत्यांच्या प्रती. (भुईभाडे व अकृषिक आकार इ.सह)	
७	वितरण पत्रा / तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवर मुद्रांक शुल्क भरल्याच्या पावतीची प्रत	

४. अनिवासी गाळा / भुखंड नियमितीकरण

आवश्यक कागदपत्रे

१	छापील पुस्तिका	२३ दिवस
२	नोंदणीकृत खरेदी खताची प्रत	
३	म्हाडाने विहित केलेले अर्जदाराचे रु.२००/- चे स्टॅम्प पेपरवरील क्षतीपूर्तीबंधपत्र.	
४	म्हाडाने विहित केलेल्या नमुन्यातील सहकारी संस्थेचे ना हरकत प्रमाणपत्र.	
५	उत्पन्नाचा दाखला	
६	गुमास्ता परवानाची प्रमाणीत प्रत (शॉपस् अँड इस्टॅब्लिशमेंट सर्टीफिकेट)	
७	संपूर्ण थकबाकी भरणा केलेल्या पावत्यांच्या प्रती. (भुईभाडे व अकृषिक आकार इ.सह)	
८	वितरण पत्र / तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवर मुद्रांक शुल्क भरल्याच्या पावतीची प्रत	

५. संस्थेचे नावे अभिहस्तांतरण

आवश्यक कागदपत्रे

१	विहित नमुन्यातील अर्ज	तीन महिने
२	संस्थेच्या नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत	
३	म्हाडाने अभिहस्तांतरणासाठी विहित केलेला संस्थेने करावाचा ठरावाचा नमुना (संस्थेच्या लेटरहेडवर व मुळ प्रतीत)	
४	म्हाडाने विहित केलेले संस्थेचे रु.२००/- चे स्टॅम्प पेपरवरील हमीपत्र.	
५	प्रत्येक सदनिकेची अंतिम विक्री किंमत भरल्याची पावती	
६	प्रत्येक सदनिकेची ३० वर्षांचे भुईभाडे , नाममात्र भुईभाडे व आजअखेरचा अकृषिक आकार भरल्याच्या पावत्या.	
७	प्रत्येक सदनिकेचे वितरण पत्रावरील मुद्रांक शुल्क तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवरील मुद्रांक शुल्क भरलेल्या पावत्यांच्या प्रती	
८	अतिरिक्त चटईक्षेत्र असल्यास अधिमुल्य रक्कम भरणा केलेल्या पावतीची प्रत	
९	सदनिका / भुखंडधारकांने / नौ सदनिका / भुखंड वित्तीय संस्थेकडे तारण ठेवून कर्ज घेतले असल्यास संस्थेच्या नावे अभिहस्तांतरण करणेसाठी वित्तीय संस्थेचे ना हरकत प्रमाणपत्र	

६. वैयक्तिक नांवे अभिहस्तांतरण करणेबाबत

आवश्यक कागदपत्रे

१	विहित नमुन्यातील अर्ज	दोन महिने
२	म्हाडाने विहित केलेले संस्थेचे रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवरील प्रतिज्ञापत्र.	
३	म्हाडाने विहित केलेले संस्थेचे रु.२००/- चे स्टॅम्प पेपरवरील हमीपत्र.	
४	बैठ्या सदनिकेची / भुखंडाची अंतिम विक्री किंमत भरल्याची पावती	
५	बैठ्या सदनिकेचे / भुखंडाचे ३० वर्षाचे भुईभाडे , नाममात्र भुईभाडे व आजअखेरचा अकृषिक आकार भरल्याच्या पावत्या.	
६	बैठ्या सदनिकेचे / भुखंडाचे वितरण पत्रावरील मुद्रांक शुल्क तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवरील मुद्रांक शुल्क भरलेल्या पावत्यांच्या प्रती	
७	अतिरिक्त चटईक्षेत्र असल्यास अधिमूल्य रक्कम भरणा केलेल्या पावतीची प्रत	
८	बैठ्या सदनिका / भुखंडधारकांना सदनिका / भुखंड वित्तीय संस्थेकडे तारण ठेवून कर्ज घेतले असल्यास बैठ्या सदनिका / भुखंड धारकाच्या वैयक्तिक नावे अभिहस्तांतरण करणेसाठी वित्तीय संस्थेचे ना हरकत प्रमाणपत्र	
९	सहकारी संस्था असल्यास वैयक्तिक नावे अभिहस्तांतरण करणेसाठी संस्थेचे ना हरकत प्रमाणपत्र	

७. थकबाकी बाबतचे ना देय प्रमाणपत्र

आवश्यक कागदपत्रे

१	विहित नमुन्यातील अर्ज	पंधरा दिवस
२	संपूर्ण थकबाकी भरणा केलेल्या पावत्यांच्या प्रती.	
३	वितरण पत्र / तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवर मुद्रांक शुल्क भरल्याच्या पावतीची प्रत	

८. सदनिका/भुखंड/ व्यापारी गाळा वित्तीय संस्थेकडे तारण ठेवण्यास ना हरकत प्रमाणपत्र

आवश्यक कागदपत्रे

१	विहित नमुन्यातील अर्ज	वारा दिवस
२	म्हाडाने विहित केलेले रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवरील प्रतिज्ञापत्र	
३	पुर्वी वित्तीय संस्थेकडून कर्ज घेतले असल्यास संबंधीत वित्तीय संस्थेचे ना देय प्रमाणपत्र	
४	संपूर्ण थकबाकी भरणा केलेल्या पावतीची प्रत. (भुईभाडे व अकृषिक आकार इ.सह)	
५	वितरण पत्र / तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवर मुद्रांक शुल्क भरल्याच्या पावतीची प्रत.	

१. सदनिका / भुखंड / व्यापारी गाळयाच्या वापरात बदल करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र		
आवश्यक कागदपत्रे		
१	विहित नमुन्यातील अर्ज	एक महिना
२	संपूर्ण थकबाकी भरणा केलेल्या पावतीची प्रत. (भुईभाडे व अकृषिक आकारासह)	
३	वितरण पत्रावरील मुद्रांक शुल्क तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवरील मुद्रांक शुल्क भरलेल्या पावत्यांच्या प्रती	
४	स्थानिक स्वराज्य संस्थांची वापरात बदल करणेसाठीची परवानगी.	

१०. सदनिका / भुखंड / व्यापारी गाळा हस्तांतरणानंतर मनपा व एम.एस.ई.बी कडे नावात बदल करणेकामी ना हरकत प्रमाणपत्र		
आवश्यक कागदपत्रे		
१	विहित नमुन्यातील अर्ज	७ दिवस
२	संपूर्ण थकबाकी भरणा केलेल्या पावतीची प्रत. (भुईभाडे व अकृषिक आकार इ.सह)	
३	वितरण पत्रा / तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवर मुद्रांक शुल्क भरल्याच्या पावतीची प्रत	

११. सदनिका / भुखंड / व्यापारी गाळा सभासदांना सहकारी संस्था स्थापन करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र		
आवश्यक कागदपत्रे		
१	विहित नमुन्यातील अर्ज	७ दिवस
३	सदनिकाधारक / भुखंडधारकांचे पहिल्या सर्वसाधारण सभेत पारीत केलेला ठराव.	
४	सभासदांची यादी.	

१२. सदनिका / भुखंड / व्यापारी गाळा विक्री परवानगी		
आवश्यक कागदपत्रे		
१	विहित नमुन्यातील अर्ज	१५ दिवस
२	संपूर्ण थकबाकी भरणा केलेल्या पावत्यांच्या प्रती. (भुईभाडे व अकृषिक आकार इ.सह)	
३	वितरण पत्रा / तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवर मुद्रांक शुल्क भरल्याच्या पावतीची प्रत	
४	कोणत्याही वित्तिय संस्थेकडून सदनिका / भुखंड / व्यापारी गाळा तारण ठेवून कर्ज न घेतल्याबाबतचे तसेच कोणत्याही न्यायालयात न्यायप्रविष्ट नसल्याबाबतचे रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवरील प्रतिज्ञापत्र	

१३. उर्वरित खरेदी किंमत भरणा पत्र		
आवश्यक कागदपत्रे		
१	विहित नमुन्यातील अर्ज	१५ दिवस
२	चालू महिना अखेर मासिक हप्ते भरणा केलेल्या पावतीची प्रत.	
३	वितरण पत्र / तसेच हस्तांतरण झाले असल्यास सर्व बदलांवर मुद्रांक शुल्क भरल्याच्या पावतीची प्रत	

१४. सदनिका / भुखंड / व्यापारी गाळयाच्या नस्तीतील कागदपत्रांच्या प्रमाणित प्रती		
आवश्यक कागदपत्रे		
१	विहित नमुन्यातील अर्ज	८ दिवस
२	संपूर्ण थकबाकी भरणा केलेल्या पावतीची प्रत.	
५	आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी.	