

## मानीव अभिहस्तांतरण आदेश व प्रमाणपत्र देण्यासाठी अनुसरावयाची कार्यपध्दती

\*\*\*\*\*

पुणे: महाराष्ट्र शासन, सहकार व वसत्र विभाग, शासन निर्णय क्रमांक: सगृयो-२०१७/प्र.क्र.१९२/१४-स दि. 22 जून 2018 अन्वये शासनाने सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे मानीव अभिहस्तांतरण करण्यासंदर्भात सर्व समावेशक अशी अनुसरावयाची कार्यपध्दती खालील टप्प्यांमध्ये निश्चित करण्यात आली आहे:-

**टप्पा 1 :** मानीव अभिहस्तांतरणासाठी संबंधित जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था कार्यालयाकडे विहित नमुना 7 मध्ये आवश्यक त्या कागदपत्रांसह अभिहस्तांतरणाच्या मसुदा दस्तासहीत अर्ज करणे, तसेच मानीव अभिहस्तांतरणाचा आदेश व प्रमाणपत्र दस्तासहीत प्राप्त करून घेणे.

**टप्पा 2:** मानीव अभिहस्तांतरणाचा मसुदा दस्त सर्व सदनिकाधारकांच्या मुद्रांक शुल्काच्या तपशीलासह संबंधित जिल्ह्याच्या सह जिल्हा निबंधक तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडून अभिनिर्णय (Adjudication) करून घेणे.

**टप्पा 3:** अभिनिर्णयाच्या (Adjudication) आदेशानंतर सदर दस्त संबंधित कार्यक्षेत्रातील दुय्यम निबंधक (खरेदी-विक्री) यांचे कार्यालयात नोंदणीकृत करून घेणे.

**टप्पा 4 :** नोंदणीकृत दस्तनुसार संबंधित नगर भूमापन अधिकारी यांचेकडे अथवा मंडल अधिकारी / तलाठी यांचेकडे अभिलेखात (7/12) नांव नोंदणीसाठी अर्ज करणे. संबंधित अधिकारी यांनी मालमत्ता पत्र (Property Card) अथवा 7/12 उता-यावर भोगवटादार म्हणून संस्थेचे नांव नोंदविल्यानंतर मानीव अभिहस्तांतरणाची प्रक्रिया पूर्ण होईल.

**मानीव अभिहस्तांतरणासाठी करावयाच्या ऑनलाईन व ऑफलाईन (Hard Copy) अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे:**

**मानीव अभिहस्तांतरणाचा अर्ज सादर करण्याकरिता खालील कागदपत्रे आवश्यक आहेत.**

सहकारी गृहनिर्माण संस्थांकडे सदर कागदपत्रे उपलब्ध असतील तरच त्यांनी मानीव अभिहस्तांतरण करण्याकरिता ऑनलाईन व ऑफलाईन (Hard copy) अर्ज सादर करावा.

ऑफलाईन अर्जाची प्रत (Hard Copy) रु.2000/- इतक्या रकमेच्या शुल्कासहित (कोर्ट फी स्टॅम्प स्वरूपात किंवा ऑनलाईन भरली असल्यास त्याची पावती यासह) संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था / सहनिबंधक सहकारी संस्था (सिडको) यांचेकडे व त्याचवेळी मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करावी.

**1) ऑनलाईन (Online) अर्जासोबत अपलोड (Upload) करावयाची कागदपत्रे:**

i) मानवी अभिहस्तांतरणाकरिता नमुना 7 मधील अर्ज. (परिशिष्ट-1 प्रमाणे)

ii) सहकारी गृहनिर्माण संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र / कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र/डीड ऑफ डिक्लरेशनची प्रत.

iii) अर्जदार संस्थेचा तपशील व संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभा/विशेष सर्वसाधारण

सभामध्ये मानीव अभिहस्तांतरण करण्यासंदर्भात केलेल्या ठरावाची प्रत.

iv) मिळकत पत्रिकांचा तीन महिन्यांच्या आतील उतारा. (मालमत्ता पत्रक 7/12 उतारा इ.)

v) संस्थेतील सर्व कायदेशीर सदनिका धारकांची विहित नमून्यातील यादी.

vi) सहकारी गृहनिर्माण संस्थेने अभिहस्तांतरण करून देण्यासाठी महाराष्ट्र वेश्म अधिनियम, 1970 अन्वये प्रवर्तकाला बजावलेली कायदेशीर नोटीस.

vii) नियोजन/सक्षम प्राधिकरणाने दिलेले बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र तसेच भोगवटा प्रमाणपत्र.

viii) संबंधित संस्थेकडे भोगवटा प्रमाणपत्र नसल्यास इमारतीचा प्रत्यक्ष ताबा घेण्यात आल्याचे तसेच सदर इमारतीच्या संदर्भात असलेल्या सर्व जबाबदा-या/दायित्वे स्विकारण्यास तयार असल्याचे तसेच मानीव अभिहस्तांतरण झाल्यानंतर संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेकडे भोगवटा प्रमाणपत्रासाठी अर्ज करणार असल्याबाबत स्व-प्रमाणपत्र घेण्यात यावे. (परिशिष्ट -5 प्रमाणे)

ix) रु.2000/- ची कोर्ट फी स्टॅम्प किंवा ऑनलाईन फी.

x) संस्थेची कागदपत्रे खरी असल्याबाबत अर्जदाराचे स्वप्रतिज्ञापत्र (परिशिष्ट-4 प्रमाणे)

## **2) ऑफलाईन अर्जासोबत (Hard Copy) जोडावयाची कागदपत्रे:) मानवी अभिहस्तांतरणाकरिता नमुना 7 मधील अर्ज. (वर नमूद केल्याप्रमाणे मुद्रांक शुल्कासह)**

i) मानीव अभिहस्तांतरण क्रमांक (D.C.No.) प्राप्त झाल्याचा नमुना क्र.7 ची प्रत.

ii) संस्थेतील एका सभासदाच्या सदनिकेच्या विक्री करारनाम्याची प्रत व इंडेक्स 2 किंवा

iii) सदनिकेच्या मालकी हक्काचा पुरावा जसे वारस प्रमाणपत्र, न्यायालयाचा हुकुमनामा किंवा मृत्यूपत्र इत्यादी.

iv) विकासकाने मंजूर करून घेतलेल्या रेखांकन (Layout) ची सक्षम प्राधिकरणाकडील अंतिम मंजूर नकाशा प्रत.

### **(ब) मानीव अभिहस्तांतरणाकरिता ऑनलाईन अर्ज सादर करण्याची कार्यपध्दती:**

मानीव अभिहस्तांतरणासाठी महाराष्ट्र मालकी हक्काच्या सदनिकांबाबत (त्या बांधण्यास प्रोत्साहन देणे, त्यांची विक्री, व्यवस्थापन व हस्तांतरण यांचे नियमन करण्याबाबत) अधिनियम, 1963 च्या कलम 11, पोटकलम 3 अन्वये नमुना 7 मध्ये संस्थेने संबंधित सक्षम प्राधिकरणाकडे ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज करण्याकरिता परिशिष्ट-3 मध्ये नमूद कार्यपध्दतीचा अवलंब करावा.

### **(क) जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था / सहनिबंधक, सहकारी संस्था (सिडको) तथा सक्षम प्राधिकारी यांनी मानीव अभिहस्तांतरण प्रमाणपत्र देण्याबाबत करावयाची कार्यपध्दत:-**

उपरोक्त वरील (अ) मध्ये नमूद केलेली कागदपत्रे अर्जासोबत जोडली असल्याची सक्षम प्राधिकारी यांनी प्रथम खात्री करावी व तदनंतर खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

i) मानीव अभिहस्तांतरण अर्ज स्विकारताना 7/12 व मिळकत पत्रिकेवरील संबंधित धारक हे दस्तऐवज लिहून देणारे धारक असतील त्यांना पत्त्यासह पक्षकार केले आहे आणि एकाच रेखांकनावर (Layout) अस्तित्वात असलेल्या इतर सर्व गृहनिर्माण संस्थांना तसेच कंपनी अपार्टमेंट इ. यांना पक्षकार केले आहे काय हे पहावे.

ii) वरीलप्रमाणे कागदपत्रे जोडली असल्याची खात्री झाल्यानंतर मोफा अधिनियम, 1960 व नियम, 1964 मधील नियम 13(2) नुसार सर्व संबंधित पक्षकारांना सुनावणीची नोटीस काढावी.

iii) सुनावणीची नोटीस काढल्यानंतर सुनावणीच्या वेळी यामध्ये आणखी काही पक्षकार करून घ्यावयाचे राहून गेले असल्यास अशी जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था तथा सक्षम प्राधिकारी यांची खात्री झाली तर त्या सर्व संबंधितांना पक्षकार करून घेण्याविषयी अर्जदारास आदेशीत करावे.

iv) त्यानंतर जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था तथा सक्षम प्राधिकारी हे सुनावणीचे कामकाज पूर्ण करतील. यामध्ये अर्जदाराने प्रत्यक्ष प्रस्ताव सादर केल्यानंतर त्यास फॉर्म नं. 10 ची नोटीस दिल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांचे आत अर्ज निकाली काढतील.

v) अर्ज निकाली काढण्यास सहा महिन्यापेक्षा जास्त कालावधी लागल्यास विलंबाच्या कारणासह जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था तथा सक्षम प्राधिकारी अर्ज निकालात काढतील.

vi) मानीव अभिहस्तांतरणाचे आदेश व प्रमाणपत्र पारीत करताना जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था/ सहनिबंधक, सहकारी संस्था (सिडको) तथा सक्षम प्राधिकारी यांनी खालील बाबी विचारात घेऊन आदेश पारीत करावेत:

(1) एका भूखंडावर अनेक इमारती असतील व प्रत्येक इमारतीची स्वतंत्र सहकारी गृहनिर्माण संस्था असेल आणि त्यापैकी काही इमारतीचे बांधकाम अपूर्ण असल्यास, पूर्ण झालेल्या इमारतीचे मानीव अभिहस्तांतरण करताना अशा संस्थेच्या इमारतीच्या बांधकामाच्या प्रमाणात जागेचे क्षेत्रफळ (Proportionate area) किंवा Ground Coverage किंवा Plinth area, तसेच मोकळी जागा, सामुदायिक सेवा सुविधा, रस्ते यांचेवर बांधकामाच्या प्रमाणात अविभक्त हिस्सा (Undivided share) वहिवाटीचा हक्क द्यावा.

(2) ज्या ठिकाणी टि.डी.आर. चा (TDR) वापर केला असेल अशा लेआऊट मधील इमारतींच्या बाबतीत मानीव अभिहस्तांतरण करताना Pinth व Appurtenant area प्रमाणे अभिहस्तांतरण करावे.

(3) एकाच रेखांकनात (Layout) एकापेक्षा जास्त संस्था असतील व त्यापैकी फक्त एकाच संस्थेने असा अर्ज केला असेल तर, तसेच अर्जदार संस्थेच्या जमिनीची मोजणी करण्यास इतर संस्था सहकार्य करीत नसतील तर, जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था तथा सक्षम प्राधिकारी यांनी अर्जदार संस्थेस संबंधित संस्थेच्या बांधकामाचे नकाशे मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिकरणाकडील नामतालिकेवरील वास्तुविशारदाचे मंजूर नकाशाप्रमाणे मोजणी करून संस्थेच्या क्षेत्राबाबत अहवाल सादर करण्यास सूचित करतील.

(4) नागरी भागामध्ये वाढीव एफ.एस.आय. किंवा टी.डी.आर. मिळण्याच्या अपेक्षेने विकासकाने प्रकल्प पूर्ण केला नसेल, अशा बाबतीत मंजूर बांधकाम नकाशानुसार जेवढ्या सदनिका प्रस्तावित असतील आणि तेवढ्या सदनिका बांधल्या असतील तर त्यांचे मानीव अभिहस्तांतरण करण्यात यावे. (5) संस्थेचा विहित नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबत सादर केलेली कागदपत्रे यांची तपासणी करून सर्व बाबींची पूर्तता होत असेल तरच सक्षम प्राधिकारी यांनी संबंधित संस्थेस मानीव अभिहस्तांतरण आदेश व प्रमाणपत्र निर्गमित करण्यात यावे.

(6) मानीव अभिहस्तांतरणाचे आदेश, प्रमाणपत्र व दस्तामध्ये सामाईक सुविधांचा उल्लेख करताना अर्जदार संस्थेच्या इमारतीच्या बांधकामाच्या प्रमाणात सामाईक सुविधांचे अविभाजित हक्कासह अर्जदार संस्थेचा अधिकार राहिल असे नमूद करण्यात यावे.

### **(ड) मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांच्यास्तरावर अभिनिर्णय करण्यासंदर्भात अनुसारावयाची कार्यपध्दती:-**

मानीव अभिहस्तांतरणाचा मसुदा दस्त सर्व सदनिकाधारकांच्या मुद्रांक शुल्काच्या तपशीलासह संबंधित जिल्हयाच्या सह जिल्हा निबंधक तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांच्यास्तरावर अभिनिर्णय (Adjudication) करून घेण्याची खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी :-

#### **1) ज्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थेच्या मानीव अभिहस्तांतरण प्रकरणामध्ये:**

i) कोणताही F.S... शिल्लक नसून हस्तांतरणाचा विषय नाही असे मानीव अभिहस्तांतरण दस्तामध्ये स्पष्टपणे नमूद असेल व F.S.. शिल्लक नसल्याबाबतचा चालु तारखेचा आर्किटेक्ट दाखला दस्तासोबत जोडला असले; आणि

ii) मानीव अभिहस्तांतरणाचा विषयवस्तू असलेल्या सर्व सदनिका/गाळयांचे सध्याच्या गाळेधारकांच्या लाभातील करारनामे निष्पादनाच्या दिनांकाच्या वेळी प्रचलित अनुच्छेद 25 मधील संबंधित दरानुसार योग्य मुद्रांकवर, रितसर नोंदणी केले असतील तर, संस्थेला सदर मानीव अभिहस्तांतरणपत्राचा दस्त सदनिकांची संख्या 4 रु.100/- इतक्या किंवा शासन वेळोवेळी निश्चित करेल अशा एकुण मुद्रांक शुल्कावर निष्पादित करून संबंधित दुय्यम निबंधक यांचेकडे नोंदणीसाठी थेट सादर करता येईल, त्या दस्ताचा अभिनिर्णय करून घेण्याची आवश्यकता असणार नाही.

संबंधित दुय्यम निबंधक यांची अट क्र. (i) व (ii) बाबत खात्री झाली तर ते सदर दस्ताची नोंदणी पूर्ण करतील. या प्रमाणे कार्यवाही झाल्यावर दुय्यम निबंधक सदर दस्त जिल्हयाचे मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे सत्वर तपासणीसाठी पाठवतील आणि तपासणीमध्ये उक्त दस्तऐवजास कमी मुद्रांक शुल्क दिल्याचे दिसून आल्यास, सदर मुद्रांक शुल्क व त्यावर मुद्रांक अधिनियमानुसार होणारा दंड त्वरीत भरण्याचे दायित्व संबंधित संस्थेवर राहिल.

## 2) वरील 1 मध्ये न मोडणा-या प्रकरणांचे बाबतीत:-

संस्थेने वरील अ(2) प्रमाणे मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे, प्रस्तावाची प्रत पूर्वपडताळणीसाठी सादर केलेली असल्यास, मुद्रांक जिल्हाधिकारी त्या कागदपत्रांची पडताळणी करून, आणखी काही कागदपत्रे आवश्यक असतील ती संस्थेला लेखी पत्राव्दारे कळवतील. संस्थेने सादर केलेल्या कागदपत्रांच्या आधारे मुद्रांक जिल्हाधिकारी मूल्यांकन व मुद्रांक शुल्क निश्चिती संदर्भात शक्य ती सर्व कार्यवाही पूर्ण करून ठेवतील आणि पुढे, सक्षम प्राधिकारी यांच्याकडील प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर, संस्था मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे पुढे 2(II) मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे अभिनिर्णयासाठी रितसर अर्ज दाखल करेल, त्यावेळी मुद्रांक जिल्हाधिकारी -पुर्व पडताळणी प्रकरणातील कागदपत्रांचा सदर अभिनिर्णय प्रकरणामध्ये समावेश करतील व दाखल "प्रारूप मानीव अभिहस्तांतरण दस्तातील " तथ्ये विचारात घेवून अभिनिर्णयाचा आदेश करतील आणि संस्थेला त्याबाबत पत्राव्दारे अवगत करून ठेवतील.

## II) अभिनिर्णयासाठी दाखल करावयाची कागदपत्रे

ज्या प्रकरणामध्ये अभिनिर्णय करण्याची आवश्यकता आहे अशा प्रकरणामध्ये संस्थेने मुद्रांक शुल्काच्या देयतेच्या अनुषंगाने अभिनिर्णय करण्यासाठी मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडे खालीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक राहिल:

i) विहित नमुन्यातील अर्ज, अर्जास रु.10/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प,

ii) नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या [www.igrmaharashtra.gov.in](http://www.igrmaharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर online services>Adjudication>process याठिकाणी अर्जाची डेटा एन्ट्री करून प्राप्त केलेला संकेतांक

iii) खरेदी खताचा मसुदा (दोन प्रतीमध्ये)

iv) महाराष्ट्र मालकी हक्काच्या सदनिकांबाबत अधिनियम 1963 चे कलम 11 (3) अन्वये दिलेल्या मानीव अभिहस्तांतरणाच्या आदेशाची व प्रमाणपत्राची प्रत.

v) सदनिकांचे करारनाम्यांवर मुद्रांक शुल्क भरल्याचा पुरावा (जर करारनामा नोंदणीकृत असेल तर सुची क्र.2, अन्यथा मुळ करारनामे)

III) संस्थेने मानीव अभिहस्तांतरण प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यानंतर मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांच्याकडे अभिनिर्णयासाठी परिपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज केला असल्यास, मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी सदर अर्ज प्राप्त झाल्यापासून 30 दिवसांचे आत अभिनिर्णयाचा अंतिम निर्णय दयावा. मात्र मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी आवश्यक कागदपत्रांच्या पुर्ततेसाठी संस्थेला लेखी पत्र दिल्यापासून, संस्थेने कागदपत्रांची पुर्तता करेपर्यंतचा कालावधी या 30 दिवसांमध्ये परिगणीत करण्यात येणार नाही.

IV) ज्या सभासदांचे सदनिकांचे करारनाम्यांवर मुद्रांक शुल्क भरल्याचा पुरावा उपलब्ध होत नसेल, त्या सदनिकांपुरते निश्चित होणारे मुद्रांक शुल्क संबंधित सदनिकाधारकांनी भरणे आवश्यक राहिल.

V) जर काही सभासद वरील 2(IV) प्रमाणे देय होणारे मुद्रांक शुल्क भरण्यास टाळाटाळ करित असतील तर संस्थेने एकतर त्या सदनिकाधारकांकडून उक्त रक्कम वसूल करून शासन जमा करावी किंवा संस्थेने उक्त रक्कम शासन जमा करून त्या सदनिकाधारकांकडून वसूल करावी.

इ) दुय्यम निबंधक यांनी दस्तऐवजांची नोंदणी करणे:

मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी दिलेल्या अंतिम अभिनिर्णयाच्या (Adjudication) आदेशानुसार मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे मुद्रांक शुल्क जमा करून त्यांनी दस्तावर तसे प्रमाणपत्र दिल्यानंतर सदर दस्त संबंधितांच्या स्वाक्षरीनंतर, संस्थेने कार्यक्षेत्रातील दुय्यम निबंधक यांचे कार्यालयात नोंदणीसाठी सादर करावा.

या मुळ दस्तासोबत, दस्तातील पक्षकारांच्या ओळखपत्राच्या सत्यप्रती तसेच शासनाच्या GRAS प्रणालीद्वारे नोंदणी फी भरल्याचा पुरावा (ई-चलन) जोडणे आवश्यक राहिल.

संबंधित दुय्यम निबंधकाने उक्त दस्तांची नोंदणी ही महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-2015 अंतर्गत निश्चित केल्यानुसार **एक दिवसाच्या** कालमर्यादेत पूर्ण करावी.

**(फ) मानीव अभिहस्तांतरण दस्ताच्याआधारे अभिलेखात नोंद करणे:-**

दुय्यम निबंधक यांच्याकडील नोंदणीकृत मानीव अभिहस्तांतरण दस्तनुसार, संबंधित संस्थांनी त्यांच्या कार्यक्षेत्राशी निगडित नगर भूमापन अधिकारी अथवा तलाठी/मंडल अधिकारी यांच्याकडे, अधिकार अभिलेखात (मालमत्ता पत्रक/गा.न.नं.7/12) संस्थेचे नांव नोंदणीसाठी अर्ज करावा. सदर अर्जानुसार नगर भूमापन अधिकारी अथवा तलाठी/मंडल अधिकारी यांनी, महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, 1966 आणि त्याअन्वये विहित केलेल्या नियमांतील, कार्यपध्दती अनुसरून या नियमांमध्ये नमूद विहित कालावधीत मालमत्ता पत्रक अथवा गा.न.नं.7/12 च्या उता-यावर भोगवटदार सदरी संबंधित संस्थेचे नांव नोंदविण्याची कार्यवाही करावी.

\*\*\*\*\*