मोफा अधिनियम, १९६३ मधील तरतूदीनुसार सहकारी गृहनिर्माणसंस्थाच्या मानीव अभिहस्तांतरणपत्राच्या (Deemed conveyance) दस्तांच्या नोंदणीसाठी कालबध्द कार्यक्रम...

महाराष्ट्र शासन

महसूल व वन विभाग)

शासन परिपत्रक क्रमांक:-मुद्रांक-२०१२/१०४६ /प्र.क्र२९४/म-१

मंत्रालय, मुंबई- ४०००३२.

दिनांक:- २६ नोव्हेंबर, २०१२.

वाचा : महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्रमांक:-मुद्रांक-२०१०/अनौ.सं.८/प्र.क्र.९७/म-१, दिनांक १६ जुलै, २०१२.

शासन परिपत्रक:-

महाराष्ट्र मालकी हक्कांच्या सदनिकांबाबत (त्या बांधण्यास प्रोत्साहन देणे, त्यांची विक्री, व्यवस्थापन व हस्तांतरण यांचे नियमन करण्याबाबत) अधिनियम, १९६३ मधील तरतूदीनुसार सहकारी गृहनिर्माण संस्थाच्या मानीव अभिहस्तांतरणाच्या दस्तांच्या संदर्भात मुद्रांक, नोंदणी इत्यादीच्या समस्यांचे /अडचणींचे निराकरण करण्यासाठी सर्व संबंधित विभागातील अधिका-यांची वरील संदर्भाधीन दिनांक १६ जुलै, २०१२ च्या शासन निर्णयान्वये समिती गठीत करण्यात आली आहे.

२. मानीव अभिहस्तांतरणपत्राची नोंदणी गतीमानतेने होण्यासाठी सहकार विभागाच्या अधिका-यांना सक्षम अधिकारी म्हणून प्राधिकृत करण्यात आले आहे. तथापि, सदर प्रक्रियेत सहकार विभाग, भूमी अभिलेख विभाग, मुद्रांक व नोंदणी विभाग या विविध विभागातील अधिका-यांचा समावेश असल्यामुळे त्यांच्यामध्ये योग्य समन्वयाची आवश्यकता असल्याची व मानीव अभिहस्तांतरणपत्राच्या नोंदणी बाबतचे काम अपेक्षित गतीमानतेने होत नसल्याची बाब शासनाच्या निदर्शनास आली आहे. त्यासाठी सर्व संबंधित विभागांमध्ये समन्वय साधून सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या मानीव अभिहस्तांतरण नोंदणीच्या कामात गतीमानता येण्यासाठी कालबध्द कार्यक्रम निश्चित करुन एक विशेष मोहिम हाती घेऊन जास्तीत जास्त प्रकरणांचा निपटारा करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता. यास्तव शासनाने आता दिनांक १ डिसेंबर, २०१२ ते ३० जून, २०१३ या कालावधीकरिता मानीव अभिहस्तांतरणाची मोहिम निश्चित केली आहे. या कालावधीत मानीव हस्तांतरण प्रक्रियेकरिता खालीलप्रमाणे कार्यपध्दती अवलंबिण्यात यावी.

कार्यपध्दती :-

(अ) सहकारी गृहनिर्माण संस्थानी, संस्थेतील सर्व सभासदांनी त्यांच्या वैयक्तिक सदनिकांच्या दस्तावर मुद्रांक शुल्क भरले असल्याची व त्याची नोंदणी झाली असल्याची खातरजमा केल्यानंतरच सहकार विभागाच्या उपनिबंधकाकडे त्यांच्या मानीव अभिहस्तांतरणपत्राच्या विनंती अर्जांच्या अनुषंगाने विहित नमुन्यात आवश्यक कागदपत्रासह ३ प्रतीत नोंदणीसाठी अर्ज सादर करावा.

(ब) प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेपर्यन्त जसजसे अर्ज प्राप्त होतील, तसतसे सादर झालेल्या अर्जांच्या ३ प्रतीपैकी एक प्रत संबंधित भूमी अभिलेख अधिकारी, संबंधित मुद्रांक व नोंदणी विभागाच्या अधिकारी यांचेकडे पाठविण्यात यावी.

(क) प्रथम प्राप्त होणा-या या अर्जास प्रथम प्राधान्य या तत्वावर या अर्जावर संबंधित अधिकाऱ्यांकडून कार्यवाही करण्यात यावी.

(ड) प्राप्त होणा-या प्रत्येक प्रकरणात कोणकोणत्या बाबींची /कागदपत्रांची पूर्तता करुन घेणे गरजेचे आहे याबाबतचा प्रकरणनिहाय /अर्जनिहाय अहवाल भूमी अभिलेख अधिकारी, मुद्रांक व नोंदणी विभागाचे अधिकारी यांनी प्रत्येक महिन्याच्या ११ तारखेस सहकार विभागाच्या अधिका-यांना सादर करावा.

(इ) संबंधित भूमी अभिलेख अधिकारी, मुद्रांक व नोंदणी विभागाचे अधिकारी यांच्या अहवालानुसार प्रत्येक प्रकरणात कोणकोणत्या बाबींची /कागदपत्रांची पूर्तता करणे आवश्यक आहे याची माहिती अर्जनिहाय तक्त्यात संकलित करुन हा तक्ता संबधित उपनिबंधक सहकार विभाग यांनी त्यांच्या कार्यालयात नोटीस बोर्डावर व वेबसाईटवर अर्जदारांच्या माहितीस्तव प्रसिध्द करावा. जेणेकरुन सुनावणीपूर्वी अर्जदार कागदपत्रांची पूर्तता करु शकेल. अशा प्रत्येक मानीव अभिहस्तांतरण प्रकरणाची सुनावणीत उक्त कागदपत्रांची पूर्तता झाल्याची खात्री करुनच आदेश निर्गमित होतील.

३. मानीव अभिहस्तांतरण अर्जासोबत मुद्रांक व नोंदणी विभागाशी संबंधित अधिका-यांना सादर करावयाच्या कागदपत्रांची यादी सोबत अनुक्रमे परिशिष्ट 'अ' येथे जोडण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सतीश नार्वेकर)
उपसचिव

प्रत,

अपर मुख्य सचिव, (महसूल)-, मंत्रालय, मुंबई
प्रधान सचिव, (मदत व पुनर्वसन)-, मंत्रालय, मुंबई
प्रधान सचिव, (सहकार)-, मंत्रालय, मुंबई
प्रधान सचिव, (गृहनिर्माण)-, मंत्रालय, मुंबई
सर्व विभागीय आयुकत,
सर्व जिल्हाधिकारी,
जमाबंदी आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, पुणे,
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
सहकार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, पुणे,
सहसचिव, महसूल व वन विभाग (का.ल-१/जमाबंदी), मंत्रालय, मुंबई,
उपसचिव, गृहनिर्माण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
उपसचिव, सहकार व पणन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
उपसचिव, महसूल व वन विभाग (का.म-१/मुद्रांक), मंत्रालय, मुंबई
निवडनस्ती (म-१), महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

परिशिष्ट 'अ'

सोसायटी कन्व्हेन्सकरीता (मानिव खरेदीखत) मुल्यांकनासाठी किमान आवश्यक कागदपत्रे:-

१. खरेदीखताचा मसुदा झेरॉक्सप्रतीसह.
२. विद्यमान सदनिकाधारकांची माहिती. (विहीत नमुन्याप्रमाणे)
३. ७/१२ उतारा व पी.एन.ए. आदेशाची प्रत.
४. म.न.पा. चा मंजूर बांधकाम नकाशा व बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला. / मंजूर नकाशा उपलब्ध नसल्यास आर्कीटेक दाखला.
५. विद्यमान सदनिकाधारकांच्या करारनाम्याचा (नोंदणीकृत) प्रमाणित प्रती. / सूची-२
६. आर्कीटेक दाखल्यामध्ये आवश्यक बाबी, विहीत नमुन्यात दर्शविल्याप्रमाणे.
७. मानिव हस्तांतरणाची, महाराष्ट्र मालकीहक्कांच्या सदनिकांबाबत (त्या बांधण्यास प्रोत्साहन देणे, त्याची विक्री, व्यवस्थापन व हस्तांतरण यांचे नियमन करण्याबाबत) अधिनियम १९६३ चे कलम ११ (३) अन्वये दिलेल्या आदेशाची प्रत.

नोंदणीसाठी आवश्यक कागदपत्रे:-

१. खरेदीखताचा मसुदा.
२. विहित नमुन्यातील विद्यमान सदनिकाधारकांची माहिती.
३. ७/१२ उतारा व पी.एन.ए. आदेशाची प्रत.
४. लिहून देणार व घेणार, मान्यता देणार यांचे पॅन कार्ड नं. व झेरॉक्स प्रती.
५. ओळखदार यांचे पुरावे. (छायाचित्र ओळखपत्र)
६. नोंदणी फी व पाने फी.