



मुख्यमंत्री शहरी जन कल्याण योजना-2017 के अन्तर्गत

## कार्यालय नगर निगम ग्रेटर जयपुर

(पं० दीनदयाल उपाध्याय भवन, लाल कोठी, टॉक रोड, जयपुर-15)

प्रमाणित फोटो

उपायुक्त,

नगर निगम ग्रेटर जयपुर

**कच्ची बस्ती में भूखण्ड आवंटन/नियमन हेतु राजकीय परिपत्र  
दिनांक 09.07.2005 के संदर्भ में आवेदन पत्र**

कच्ची बस्ती का नाम : ..... क्रमांक:

1. सर्वे क्रमांक .....
2. आवेदक का नाम .....
3. पिता/पति का नाम .....
4. आवेदक की पत्नी/पति का नाम .....
5. आवेदक की आयु (पति/पत्नी) .....

आवंटन/नियमन हेतु 01.04.2004 से पूर्व काबिज होने के प्रमाण में आवश्यक सूचनाएँ

- अ. कब्जे का वर्ष .....
- ब. 01.04.2004 या इसके पूर्व की मतदाता की सूची का विवरण .....
- या  
राशन कार्ड में वर्णित पता/संख्या .....
- स. निवास प्रमाणीकरण हेतु अन्य आवश्यक सूचनाएँ (कोई भी एक) (क्रमांक/दिनांक लिखकर फोटो प्रति संलग्न करें)
  - i. पानी बिजली कनेक्शन के बिल .....
  - ii. पत्राचार में निवास का सबूत .....
  - iii. टेलीफोन/गैस कनेक्शन का पता .....
  - iv. अन्य .....
7. आवेदक की वार्षिक आय रू. ....
8. जाति विवरण-एस.सी./एस.टी./ओ.बी.सी./अन्य
9. आवेदक के परिवार की अन्य सूचनाएँ

क्र.सं.	परिवार के सदस्यों के नाम	स्त्री/पुरुष	आवेदक से सम्बन्ध	आयु	व्यवसाय	वर्षिक आय
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

10. अतिक्रमित भूमि का पूर्ण विवरण
  - (क) कब्जा कब से किया हुआ है .....
  - (ख) कब्जे का अनुमानित क्षेत्रफल .....
  - (ग) निर्माण की स्थिति (कच्चा/पक्का) .....
  - (घ) सम्बन्धित भूमि/मकान के बाबत यदि पूर्व में कोई सर्वे/आवंटन/या किसी न्यायालय का कोई आदेश हुआ हो तो उसका विवरण मय प्रतिलिपि संलग्न करें:

11. अन्य कोई सूचना (यदि कोई हो तो) .....

## अधिकार पत्र

यह कि मैं उपरोक्त स्थान पर 01.04.2004 से पूर्व कर रहा हूँ। उपरोक्त सूचनाओं में गलती पाये जाने पर मैं न केवल नियमन/आवंटन से वंचित रहूँगा बल्कि सरकार को गुमराह करने का दोषी माना जा सकता हूँ व सरकार द्वारा की जाने वाली कार्यवाही के लिए स्वयं जिम्मेदार हूँगा। यह भी निवेदन है कि यदि मुझे यथास्थान या इस बस्ती में बसाना सम्भव नहीं हो तो मुझे अन्यत्र जहाँ कोई आवंटन होगा तो मैं उसे लेने को तैयार हूँ।

आवेदक के हस्ताक्षर  
नाम व पूरा पता

स्थान : .....  
दिनांक : .....

.....  
.....

### मोहल्ले के प्रमुख दो व्यक्तियों द्वारा प्रमाणीकरण

(1) मैं ..... पुत्र/पत्नी श्री .....  
आयु ..... वर्ष, पता .....  
यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त वर्णित आवेदन श्री/श्रीमती .....  
पुत्र/पत्नी श्री ..... को मैं ..... वर्षों से निजी रूप से  
जानता/जानती हूँ तथा उसने ऊपर जो ब्यौरा दिया है वह सही है।

प्रमाणीकर्ता के हस्ताक्षर  
मय नाम पूर्ण पता

दिनांक :

(1) मैं ..... पुत्र/पत्नी श्री .....  
आयु ..... वर्ष, पता .....  
यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त वर्णित आवेदन श्री/श्रीमती .....  
पुत्र/पत्नी श्री ..... को मैं ..... वर्षों से निजी रूप से  
जानता/जानती हूँ तथा उसने ऊपर जो ब्यौरा दिया है वह सही है।

प्रमाणीकर्ता के हस्ताक्षर  
मय नाम पूर्ण पता

दिनांक :



**आवेदन-पत्र**

उपायुक्त,

नगर निगम ग्रेटर जयपुर

**भवन मानचित्र स्वीकृती हेतु आवेदन प्रपत्र  
(आवेदक द्वारा भरा जावे)**

मैं/हम द्वारा नीचे दिये भूखण्ड पर भवन निर्माण स्वीकृति हेतु आवेदन कर रहा हूँ।

प्रार्थी का नाम : .....  
 भू-खण्ड संख्या एवं योजना का नाम : .....  
 भूखण्ड का क्षेत्रफल : ..... वर्ग गज ..... वर्ग मीटर  
 भवन का प्रयोजन : आवासीय/वाणिज्यिक/संस्थागत/.....

**प्राथमिक चैक लिस्ट**

**आवेदन के साथ निम्न दस्तावेज संलग्न किये जावे।**

1.	स्वामित्व के संबंध में आवश्यक दस्तावेज जैसे- नाम हस्तांतरण पत्र पट्टा, सेल डीड( पूरी चैन प्रस्तुत करें), आदि की छाया प्रतियां, जो कि राजपत्रित अधिकारी/नोटेरी पब्लिक से प्रमाणित होना आवश्यक है। (यदि भूखण्ड का नाम हस्तांतरण वांछित है तो पहले उक्त कार्यवाही पूर्ण कराने के पश्चात् ही भवन मानचित्र की पत्रावली प्रस्तुत करें)	संलग्न कर दिये हैं	हाँ	नहीं
2.	भूखण्ड आवंटन/नीलामी के समय जारी किया गया साईट प्लान/यदि भूखण्ड नीलामी का है तो, नीलामी की शर्तें आदि	हाँ	हाँ	नहीं
3.	भूखण्ड का स्वीकृत उपविभाजन/पुनर्गठन के नक्शे एवं स्वीकृति पत्र की प्रमाणित छाया प्रति। (यदि भूखण्ड का उपविभाजन/पुनर्गठन वांछित है तो पहले उक्त कार्यवाही पूर्ण कराने के पश्चात् ही भवन मानचित्र की पत्रावली प्रस्तुत करें।)	हाँ	हाँ	नहीं
4.	यदि संबंधित भूखण्ड के भवन मानचित्र पूर्व में किसी स्थानीय निकाय द्वारा अनुमोदित हैं तो अनुमोदित प्लान की छाया प्रति एवं स्वीकृति पत्र	हाँ	हाँ	नहीं
5.	भवन मानचित्र जो अब स्वीकृत कराये जाने है, उनके अमोनिया की 2 प्रतियां जिस पर रजिस्टर्ड आर्किटेक्ट एवं भू-स्वामी के हस्ताक्षर हो एवं भवन मानचित्र की सी.डी. (Soft Copy) (भवन मानचित्र समिति में स्वीकृत होने के पश्चात् अमोनिया प्रिन्ट की चार प्रतियां कपडा चढा कर प्रस्तुत करें।) (आर्किटेक्ट के हस्ताक्षर के नीचे उनके रजिस्ट्रेशन नम्बर व उनके कार्यालय का पूरा पता मय दूरभाष नम्बर आवश्यक रूप से अंकित करें।) भवन मानचित्रों में निम्न भवन विनियमानुसार निर्धारित स्केल व अन्य पैरामीटर अनुसार आवश्यक रूप से दर्शाये :- 1. साईट प्लान (1 हेक्टेयर क्षेत्रफल तक के लिये 1:500 से कम तथा 1 हेक्टेयर से अधिक क्षेत्रफल के भूखण्डों हेतु 1:1000 से कम का स्केल) 2. सभी मंजिलों के प्लान/चारों तरफ के एलिवेशन व 2 सैक्शन (कम से कम एक सैक्शन सीडी से) 3. अग्नि शमन प्रावधान मानचित्र (1:100) 4. बहुमंजिला भवन में भवन विनियम 14.7 अनुसार समस्त अतिरिक्त सूचनायें दर्शाते हुए मानचित्र। (1:100) 5. गुगल मैप पर विषयान्तर्गत भूखण्ड की स्थिति दर्शाते हुए मानचित्र की प्रति। 6. लोकेशन प्लान की प्रति।	हाँ	हाँ	नहीं
6.	संलग्न शपथ-पत्र नोन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर पूर्ण कर संलग्न करें।			
7.	तकनीकीविद् का शपथ-पत्र।			
8.	यदि पॉवर ऑफ अटोर्नी है तो पॉवर ऑफ अटोर्नी संलग्न करें (पी. ओ. ए. रजिस्टर्ड होना आवश्यक है)			
9.	यदि प्रस्तावित भवन में तहखाना पडोसी के भूखण्ड की सीमा के 2.00 मी. की दूरी से कम पर बनाया जाता तो नगर निगम के हित में भवन विनियम के प्रावधान अनुसार के हित में इन्डेमिनिटी बॉण्ड।			

- 
10. यदि भूखण्ड का भू-उपयोग परिवर्तन हुआ है तो भू-उपयोग परिवर्तन के आदेश तथा भू-उपयोग परिवर्तन शुल्क जमा की रसीद आदि की प्रमाणित छाया प्रतियां  
(यदि भू-उपयोग परिवर्तन की कार्यवाही वांछित है तो भू-उपयोग परिवर्तन करवाने के पश्चात् ही भवन मानचित्र अनुमोदित की पत्रावली प्रस्तुत करें)
- 
11. गृहकर वर्ष 2007 तक जमा की रसीद, चालू वित्तिय वर्ष के नगरीय विकास कर के शुल्क की रसीद एवं लीज की रसीद।
- 
12. बहुमंजिला (15.00 मी. से अधिक) भवनों के लिए भवन विनियम 2010 की धारा 14.7 (ठ) की अनुपालना में भूकम्परोधी प्रावधान नेशनल बिल्डिंग कोड के पार्ट vi के प्रावधानों के अनुरूप प्रार्थी एवं पंजीकृत स्ट्रक्चर इंजीनियर को घोषण-पत्र तथा संरचनात्मक सुरक्षा हेतु पंजीकृत इंजीनियर का प्रमाण-पत्र।
- 
13. प्रश्नगत भूखण्ड के तीन एंगल से दिनांक सहित फोटोग्राफ।
- 
14. प्रार्थी के पहचान पत्र जिसमें प्रार्थी के फोटो एवं हस्ताक्षर हो कि प्रमाणित प्रति।
- 
15. भवन जॉच शुल्क (भूखण्ड के क्षेत्रफल पर)  
i. आवासीय/संस्थागत हेतु 10/- रु. प्रति व.मी.  
ii. व्यावसायिक हेतु 30/- रु. प्रति व. मी
- 

(आवेदक के हस्ताक्षर)

आवेदक का नाम : .....

पता :.....  
.....  
.....

वार्ड सं. :.....

दूरभाष नं. :.....

ई-मेल आई डी :.....

---



# कार्यालय नगर निगम ग्रेटर जयपुर

(पं. दीनदयाल उपाध्याय भवन, लालकोठी, टॉक रोड, जयपुर-15)

सत्यापित  
फोटो

सेवा में,

आयुक्त (आयोजना-द्वितीय)

नगर निगम ग्रेटर जयपुर।

विषय: भूखण्ड सं. .... योजना.....

.....का नाम हस्तान्तरण/पट्टा विलेख/उपविभाजन /पुनर्गठन बाबत।

महोदय,

मैं/हम नगर निगम ग्रेटर जयपुर की योजना/निजी खातेदार/गृह निर्माण सहकारी समिति योजना आदि के निम्न भूखण्ड का नाम हस्तान्तरण, पट्टा विलेख, उपविभाजन/पुनर्गठन चाहता हूँ।

## आवेदक का विवरण (Applicant's Detail) :

- नाम (Name) : श्री/श्रीमती/सुश्री
- पिता/पति का नाम (Father's/Husband's Name) : श्री
- पता (Address) :
- शहर का नाम (City) : पिन कोड (Pin Code)
- दूरभाष (Phone Number) : कार्यालय (Off.) निवास (Res.) मोबाईल (Mobile) फ़ैक्स (Fax)
- ई-मेल (Email address) : @

## भूखण्ड का विवरण (Plot Details) :

- मूल आवंटी का नाम (Name of Allottee) : श्री/श्रीमती/सुश्री
- योजना का नाम (Name of Scheme) :
- सहकारी समिति का नाम (Name of Society) :
- भूखण्ड संख्या (Plot Number) : ब्लॉक (Block) प्लॉट सं. (Plot No.) उपविभाजन (Sub Div.)
- भूखण्ड का क्षेत्रफल (Plot Area) : वर्ग गज में (Sq. Yds.) / वर्ग मीटर में (Sq. Mtr.)
- भूखण्ड का प्रकार (Type of Plot) : रिहायशी / व्यावसायिक / सांस्थानिक / सुविधा क्षेत्र  
Residential/ Commercial/ Institutional/ facility

## संलग्न दस्तावेज (Documents Enclosed) : प्रमाणित छाया प्रति

- भूखण्ड का आवंटन पत्र लीजडीड (पट्टा) एवं साईट प्लान की प्रति
- जविप्र. से भूखण्ड की प्रति जारी आवंटन-पत्र/पट्टा विलेख
- पंजीकृत विक्रय-पत्र/पंजीकृत उपहारनामा
- मुख्तयारआम द्वारा रजिस्ट्री कराने की स्थिति मुख्तयारनामा आम
- भूखण्ड पूर्व क्रेता से क्रय करने पर आवंटी व पूर्व क्रेता के मध्य निष्पादित रजिस्टर्ड विक्रय-पत्र, पूर्व क्रेता से आवेदक के पक्ष में निष्पादित पंजीकृत विक्रय-पत्र (यदि भूखण्ड एक से अधिक बार विक्रय हुआ हो तो)
- वसीयतनामा व वसीयतकर्ता का मृत्यु प्रमाण-पत्र
- पंजीकृत हकन्याय-पत्र
- उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र एवं मृत्यु प्रमाण-पत्र
- शपथ-पत्र (अण्डरटेकिंग), वसीयत के गवाह के शपथ-पत्र
- प्रस्तावित उपविभाजन/पुनर्गठन का साईट प्लान (भूखण्ड स्वामी के हस्ताक्षर सहित 5 प्रतियों में)

नोट:- जो संलग्न है उसे (✓) करें।

13. दस्तावेजों की संख्या  
(No. of documents attached)

14. पृष्ठों की संख्या  
(No. of Pages)

Date \_\_\_/\_\_\_/20

आवेदक के हस्ताक्षर  
(Signature of Applicant)

वचनबद्धता (अण्डरटेकिंग)

मैं ..... पुत्र/पत्नि/पुत्री .....जाति.....आयु.....  
 ..... निवासी ..... जिला ..... प्रान्त .....  
 .....का हूँ/के है ओर निम्न प्रकार वचनबद्धता (अण्डरटेकिंग) देते है कि :-

1. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा भूखण्ड सं. ....योजना..... के प्ररकण में नाम हस्तांतरित/पट्टा के लिए जो शपथ-पत्र/दस्तावेज प्रस्तुत किये गये है वह मेरी/हमारी निजी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है।
2. इस तथ्यों के अवधि के दौरान कोई भी ऐसी तथ्य प्रस्तुत किये गये है वह मेरी/हमारी निजी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है।
3. यह है कि उक्त भूखण्ड के संबंध में किसी भी व्यक्ति से व किसी भी न्यायालय में किसी भी प्रकार का कोई वाद लम्बित नहीं है।
4. यह है कि उक्त भूखण्ड के नाम हस्तांतरण एवं पट्टा के संबंध में भविष्य में किसी भी प्रकार का कोई भी न्यायिक/गैर न्यायिक विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी मेरी होगी। नगर निगम ग्रेटर जयपुर इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा एवं उक्त नाम हस्तांतरण एवं पट्टा स्वतः ही निरस्त माना जावेगा।
- 5- यह कि उक्त भूखण्ड/प्लॉट में भवन के संबंध में बकाया समस्त राशि जमा करवा दी गई है।
- 6- यदि इन प्रपत्रों एवं दस्तावेजों में किसी प्रकार की कोई गलती या तथ्य पाये जाने पर उसके लिए मैं/हम स्वयं जिम्मेदार होवेंगे। नगर निगम ग्रेटर जयपुर को उसके लिए हमारे विरुद्ध कानूनी कार्यवाही को स्वतंत्र होंगे तथा प्रस्तुत किये गये तथ्यों या प्रपत्रों दस्तावेजों के आधार पर जो भी नाम हस्तांतरण/पट्टा प्रपत्र जारी किये गये है वह स्वतः ही निरस्त समझे जावेंगे एवं मैं/हम इसके लिए जिम्मेदार होवेंगे।

**शपथग्रहिता**

उपरोक्त लिखित बिन्दु सं. 01 से 06 तक में अंकित किये गये तथ्य हमारी निजी जानकारी में एवं पूर्ण विवरण के आधार पर सही है। इसमें हमारे कोई तथ्य नहीं छिपाया गया है। मैं/हम इसको सत्यापित करती हूँ। ईश्वरी मेरी/हमारी मदद करें।

**शपथग्रहिता**

**जयपुर  
दिनांक**

वचनबद्धता (अण्डरटेकिंग)

मैं ..... पुत्र/पत्नि/पुत्री ..... जाति .....  
... आयु..... निवासी .....जिला ..... प्रान्त .....

..... का हूँ/के है ओर निम्न प्रकार वचनबद्धता (अण्डरटेकिंग) देते है कि: –

1. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा भूखण्ड सं. .... योजना.....जयपुर के नाम हस्तांतरण/पट्टा हेतु नगर निगम ग्रेटर जयपुर में प्रार्थना-पत्र के साथ प्रस्तुत किये गये समस्त दस्तावेज सही एवं सत्य है। इसमें कोई तथ्य छिपाये नहीं गये है।
2. यह है कि उक्त भूखण्ड के संबंध में किसी भी व्यक्ति से व किसी भी न्यायालय में किसी भी प्रकार का कोई वाद तथा कोई फौजदारी/दीवानी कार्यवाही लम्बित नहीं है।
3. यह कि उक्त भूखण्ड की पत्रावली उपलब्ध होने पर पत्रावली में किसी भी प्रकार के कोई भी विपरीत तथ्य पाये जाते हैं या इस निर्णय को प्रभावित करता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी मेरी स्वयं की होगी। नगर निगम ग्रेटर जयपुर इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा एवं उक्त नाम हस्तांतरण एवं पट्टा स्वतः ही निरस्त माना जावेगा।
4. यह है कि उक्त भूखण्ड के नाम हस्तांतरण एवं पट्टा के संबंध में भविष्य में किसी भी प्रकार का कोई भी न्यायिक/गैर न्यायिक विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी मेरी होगी। नगर निगम ग्रेटर जयपुर इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा एवं उक्त नाम हस्तांतरण एवं पट्टा स्वतः ही निरस्त माना जावेगा।

ह0 अण्डरटेकिंगदाता

सत्यापन

मैं/हम उपरोक्त सत्यापित करता हूँ/करते है कि उक्त अण्डरटेकिंग बिन्दु सं. 01 लगायत 4 में अंकित समस्त तथ्य सही है एवं सत्य हैं। इसमें कोई तथ्य छिपाये नहीं गये है। ईश्वरी साक्षी है।

ह0 अण्डरटेकिंगदाता

वचनबद्धता (अण्डरटेकिंग)

मैं ..... पुत्र/पत्नि/पुत्री ..... जाति .....  
..... आयु..... निवासी .....जिला ..... प्रान्त  
..... का हूँ/के है ओर निम्न प्रकार वचनबद्धता (अण्डरटेकिंग) देते है कि: -

1. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा भूखण्ड सं. .... योजना.....जयपुर के नाम हस्तांतरण/पट्टा हेतु नगर निगम ग्रेटर जयपुर में प्रार्थना-पत्र के साथ प्रस्तुत किये गये समस्त दस्तावेज सही एवं सत्य है। इसमें कोई तथ्य छिपाये नहीं गये है।
2. यह है कि श्री/श्रीमती ..... पुत्र/पत्नि ..... निवासी ..... द्वारा दिनांक ..... को मेरे/हमारे पक्ष में लिखी गयी वसीयत अन्तिम एवं सही है।
3. यह है कि उक्त भूखण्ड के संबंध में किसी भी व्यक्ति से व किसी भी न्यायालय में किसी भी प्रकार का कोई वाद लम्बित नहीं है।
4. यह है कि उक्त भूखण्ड के नाम हस्तांतरण एवं पट्टा के संबंध में भविष्य में किसी भी प्रकार का कोई भी न्यायिक/गैर न्यायिक विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी मेरी होगी। नगर निगम ग्रेटर जयपुर इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा एवं उक्त नाम हस्तांतरण एवं पट्टा स्वतः ही निरस्त माना जावेगा।

ह0 अण्डरटेकिंगदाता

सत्यापन

मैं/हम उपरोक्त सत्यापित करता हूँ/करते है कि उक्त अण्डरटेकिंग बिन्दु सं. 01 लगायत 4 में अंकित समस्त तथ्य सही है एवं सत्य हैं। इसमें कोई तथ्य छिपाये नहीं गये है। ईश्वरी साक्षी है।

ह0 अण्डरटेकिंगदाता



**वचनबद्धता (अण्डरटेकिंग)**

मैं ..... पुत्र/पत्नि/पुत्री ..... जाति .....  
आयु..... निवासी ..... जिला ..... प्रान्त .....  
..... का हूँ/के है ओर निम्न प्रकार वचनबद्धता (अण्डरटेकिंग) देते है कि: –

1. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा भूखण्ड सं. .... योजना.....जयपुर के नाम हस्तांतरण/पट्टा हेतु नगर निगम ग्रेटर जयपुर में प्रार्थना-पत्र के साथ प्रस्तुत किये गये समस्त दस्तावेज सही एवं सत्य है। इसमें कोई तथ्य छिपाये नहीं गये है।
2. यह है कि श्री/श्रीमती ..... पुत्र/पत्नि ..... निवासी ..... द्वारा दिनांक ..... को मेरे/हमारे पक्ष में लिखी गयी वसीयत अन्तिम एवं सही है।
3. यह है कि उक्त भूखण्ड के संबंध में किसी भी व्यक्ति से व किसी भी न्यायालय में किसी भी प्रकार का कोई वाद लम्बित नहीं है।
4. यह कि उक्त भूखण्ड की पत्रावली उपलब्ध होने पर पत्रावली में किसी भी प्रकार के कोई भी विपरीत तथ्य पाये जाते हैं या इस निर्णय को प्रभावित करता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी मेरी स्वयं की होगी। नगर निगम ग्रेटर जयपुर इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा एवं उक्त नाम हस्तांतरण एवं पट्टा स्वतः ही निरस्त माना जावेगा।
5. यह है कि उक्त भूखण्ड के नाम हस्तांतरण एवं पट्टा के संबंध में भविष्य में किसी भी प्रकार का कोई भी न्यायिक/गैर न्यायिक विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी मेरी होगी। नगर निगम ग्रेटर जयपुर इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा एवं उक्त नाम हस्तांतरण एवं पट्टा स्वतः ही निरस्त माना जावेगा।

**ह0 अण्डरटेकिंगदाता**

**सत्यापन**

मैं/हम उपरोक्त सत्यापित करता हूँ/करते है कि उक्त अण्डरटेकिंग बिन्दु सं. 01 लगायत 5 में अंकित समस्त तथ्य सही है एवं सत्य हैं। इसमें कोई तथ्य छिपाये नहीं गये है। ईश्वरी साक्षी है।

**ह0 अण्डरटेकिंगदाता**

वचनबद्धता (अण्डरटेकिंग)

मैं ..... पुत्र/पत्नि/पुत्री .....उम्र .....  
जाति ..... निवासी ..... शपथपूर्वक बयान करते हैं कि: –

1. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा भूखण्ड सं. .... योजना.....जयपुर के नाम हस्तांतरण/पट्टा हेतु नगर निगम ग्रेटर जयपुर में प्रार्थना-पत्र के साथ प्रस्तुत किये गये समस्त दस्तावेज सही एवं सत्य हैं। इसमें कोई तथ्य छिपाये नहीं गये हैं।
2. यह है कि उक्त भूखण्ड के संबंध में किसी भी व्यक्ति से व किसी भी न्यायालय में किसी भी प्रकार का कोई वाद लम्बित नहीं है।
3. श्री ..... के वारिसों द्वारा किये गये हकत्यागकर्त्ताओं एवं हकग्रहिताओं के अलावा अन्य कोई जीवित वारिस नहीं है। उपरोक्त के अलावा अन्य कोई भी वारिस/दावेदारी प्रस्तुत करता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी मेरी/हमारी स्वयं की होगी। नगर निगम ग्रेटर जयपुर इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा एवं उक्त नाम हस्तांतरण एवं पट्टा स्वतः ही निरस्त माना जावेगा।
4. यह है कि उक्त भूखण्ड के नाम हस्तांतरण एवं पट्टा के संबंध में भविष्य में किसी भी प्रकार का कोई भी न्यायिक/गैर न्यायिक विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी मेरी होगी। नगर निगम ग्रेटर जयपुर इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा एवं उक्त नाम हस्तांतरण एवं पट्टा स्वतः ही निरस्त माना जावेगा।

ह0 अण्डरटेकिंगदाता

सत्यापन

मैं/हम उपरोक्त सत्यापित करता हूँ/करते हैं कि उक्त अण्डरटेकिंग बिन्दु सं. 01 लगायत 4 में अंकित समस्त तथ्य सही हैं एवं सत्य हैं। इसमें कोई तथ्य छिपाये नहीं गये हैं। ईश्वरी साक्षी है।

ह0 अण्डरटेकिंगदाता

शपथ-पत्र

मैं .....पुत्र / पत्नि / पुत्री.....जाति.....  
आयु.....निवासी.....  
जिला.....प्रान्त.....का हूँ शपथपूर्वक बयान करता हूँ कि

यह कि श्री / श्रीमति .....पुत्र / पुत्री / पत्नि.....  
ने अपनी अचल सम्पति प्लॉट .....जयपुर की वसीयत अपने पुत्र .....  
.....जयपुर राज0 के हित में दिनांक..... को लिख दी, उक्त  
वसीयतनामा नोटेरी पब्लिक श्री..... द्वारा दिनांक..... को  
तस्दीक किया गया। उक्त वसीयतनामा पर श्रीमति..... ने ही मेरे सामने अपने  
हस्ताक्षर किये थे। एवं साक्षी के तौर पर उक्त वसीयत पर मैंने हस्ताक्षर किये थे, उक्त वसीयत सही  
एवं सत्य है। इसके समर्थन में यह शपथ-पत्र प्रस्तुत है।

शपथग्रहिता

सत्यापन

मैं उपरोक्त शपथग्रहिता सत्यापित करता हूँ कि शपथ-पत्र में वर्णित समस्त तथ्य सही एवं  
सत्य है ईश्वर मेरी मदद करें।

शपथग्रहिता



# उपायुक्त जोन.....

सेवा में,

आयुक्त (आयोजना-द्वितीय)  
नगर निगम ग्रेटर जयपुर

विषय: भूखण्ड सं. ....योजना.....  
.....का नाम हस्तांतान्तरण/पट्टा विलेख/उपविभाजन /पुनर्गठन बाबत।

महोदय,

मैं/हम नगर निगम ग्रेटर जयपुर की योजना/निजी खातेदार/गृह निर्माण सहकारी समिति योजना आदि के निम्न भूखण्ड का नाम हस्तांतान्तरण, पट्टा विलेख, उपविभाजन/पुनर्गठन चाहता हूँ।

### आवेदक का विवरण (Applicant's Detail) :

- नाम (Name) : श्री/श्रीमती/सुश्री
- पिता/पति का नाम (Father's/Husband's Name) : श्री
- पता (Address) :
- शहर का नाम (City) : पिन कोड (Pin Code)
- दूरभाष (Phone Number) : कार्यालय (Off.) निवास (Res.) मोबाईल (Mobile) फैक्स (Fax)
- ई-मेल (Email address) : @

### भूखण्ड का विवरण (Plot Details) :

- मूल आवंटी का नाम (Name of Allottee) : श्री/श्रीमती/सुश्री
- योजना का नाम (Name of Scheme) :
- सहकारी समिति का नाम (Name of Society) :
- भूखण्ड संख्या (Plot Number) : ब्लॉक (Block) प्लॉट सं. (Plot No.) उपविभाजन (Sub Div.)
- भूखण्ड का क्षेत्रफल (Plot Area) : वर्ग गज में (Sq. Yds.) / वर्ग मीटर में (Sq. Mtr.)
- भूखण्ड का प्रकार (Type of Plot) : रिहायशी / व्यावसायिक / सांस्थानिक / सुविधा क्षेत्र  
Residential/ Commercial/ Institutional/ facility

### संलग्न दस्तावेज (Documents Enclosed) : प्रमाणित छाया प्रति

- भूखण्ड का आवंटन पत्र लीजडीड (पट्टा) एवं साईट प्लान की प्रति
- जविप्र. से भूखण्ड की प्रति जारी आवंटन-पत्र/पट्टा विलेख
- पंजीकृत विक्रय-पत्र/पंजीकृत उपहारनामा
- मुख्तयारआम द्वारा रजिस्ट्री कराने की स्थिति मुख्तयारनामा आम
- भूखण्ड पूर्व केता से क्रेय करने पर आवंटी व पूर्व केता के मध्य निष्पादित रजिस्टर्ड विक्रय-पत्र, पूर्व केता से आवेदक के पक्ष में निष्पादित पंजीकृत विक्रय-पत्र (यदि भूखण्ड एक से अधिक बार विक्रय हुआ हो तो)
- वसीयतनामा व वसीयतकर्ता का मृत्यु प्रमाण-पत्र
- पंजीकृत हकन्याग-पत्र
- उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र एवं मृत्यु प्रमाण-पत्र
- शपथ-पत्र (अण्डरटेकिंग), वसीयत के गवाह के शपथ-पत्र
- प्रस्तावित उपविभाजन/पुनर्गठन का साईट प्लान (भूखण्ड स्वामी के हस्ताक्षर सहित 5 प्रतियों में)

नोट:- जो संलग्न है उसे (✓) करें।

13. दस्तावेजों की संख्या  
(No. of documents attached)

14. पृष्ठों की संख्या  
(No. of Pages)

Date \_\_\_/\_\_\_/20

आवेदक के हस्ताक्षर  
(Signature of Applicant)



मुख्यमंत्री शहरी जन कल्याण योजना-2017 के अर्न्तगत

# कार्यालय नगर निगम ग्रेटर जयपुर

(पं० दीनदयाल उपाध्याय भवन, लाल कोठी, टॉक रोड, जयपुर-15)

सहकारी समिति

प्रमाणित फोटो

## आवेदन-पत्र

उपायुक्त,

नगर निगम ग्रेटर जयपुर

विषय: भूखण्ड सं. .... योजना.....का नाम  
हस्तांतरण/पट्टा विलेख/उपविभाजन/पुनर्गठन/खांचा भूमि/अतिरिक्त भू-पट्टी/लीज मुक्ति प्रमाण  
पत्र/संशोधित साईट प्लान बाबत।

महोदय,

मैं/हम नगर निगम ग्रेटर जयपुर की योजना/निजी खातेदार/गृह निर्माण सहकारी समिति योजना आदि के निम्न  
भूखण्ड का नाम हस्तांतरण/पट्टा विलेख/उपविभाजन/पुनर्गठन/खांचा भूमि/अतिरिक्त भू-पट्टी/लीज मुक्ति  
प्रमाण पत्र/संशोधित साईट प्लान चाहता हूँ।

### आवेदक का विवरण (Applicant's Detail) :

1. नाम (Name)	:	श्री/श्रीमती/सुश्री
2. पिता/पति का नाम (Father's/Husband's Name)	:	श्री
3. पता (Address)	:	
4. शहर का नाम (City)	:	पिन कोड (Pin Code)
5. दूरभाष (Phone Number)	:	कार्यालय (Off.) निवास (Res.) मोबाईल (Mobile) फ़ैक्स (Fax)
6. ई-मेल (Email address)	:	@

### भूखण्ड का विवरण (Plot Details) :

7. मूल आवंटी का नाम (Name of Allottee)	:	श्री/श्रीमती/सुश्री
8. योजना का नाम (Name of Scheme)	:	
9. सहकारी समिति का नाम (Name of Society)	:	
10. भूखण्ड संख्या (Plot Number)	:	ब्लॉक (Block) प्लॉट सं. (Plot No.) उपविभाजन (Sub Div.)
11. भूखण्ड का क्षेत्रफल (Plot Area)	:	वर्ग गज में (Sq. Yds.) / वर्ग मीटर में (Sq. Mtr.)
12. भूखण्ड का प्रकार (Type of Plot)	:	रिहायशी / व्यावसायिक / संस्थानिक / सुविधा क्षेत्र Residential/ Commercial/ Institutional/ facility

### संलग्न दस्तावेज (Documents Enclosed) : प्रमाणित छाया प्रति

- भूखण्ड का आवंटन पत्र लीजडीड (पट्टा) एवं साईट प्लान की प्रति
- जविप्रा. से भूखण्ड की प्रति जारी आवंटन-पत्र/पट्टा विलेख
- पंजीकृत विक्रय-पत्र/पंजीकृत उपहारनामा
- मुख्तयारआम द्वारा रजिस्ट्री कराने की स्थिति मुख्तयारनामा आम
- भूखण्ड पूर्व केता से कर करने पर आवंटी व पूर्व केता के मध्य निष्पादित रजिस्टर्ड विक्रय-पत्र, पूर्व केता से आवेदक के पक्ष में निष्पादित पंजीकृत विक्रय-पत्र (यदि भूखण्ड एक से अधिक बार विक्रय हुआ हो तो)
- वसीयतनामा व वसीयतकर्ता का मृत्यु प्रमाण-पत्र
- पंजीकृत हकत्याग-पत्र
- उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र एवं मृत्यु प्रमाण-पत्र
- शपथ-पत्र (अण्डरटेकिंग), वसीयत के गवाह के शपथ-पत्र
- प्रस्तावित उपविभाजन/पुनर्गठन का साईट प्लान (भूखण्ड स्वामी के हस्ताक्षर सहित 5 प्रतियों में)

नोट- जो संलग्न है उसे (✓) करें।

13. दस्तावेजों की संख्या  
(No. of documents attached)

14. पृष्ठों की संख्या  
(No. of Pages)

Date \_\_\_/\_\_\_/20

आवेदक के हस्ताक्षर  
(Signature of Applicant)



## कार्यालय नगर निगम ग्रेटर जयपुर

(पं० दीनदयाल उपाध्याय भवन, लाल कोठी, टॉक रोड, जयपुर-15)

राजस्व

प्रमाणित फोटो

## आवेदन-पत्र

उपायुक्त,

नगर नगर ग्रेटर जयपुर

विषय: भूखण्ड सं. \_\_\_\_\_ योजना \_\_\_\_\_ का नाम

हस्तान्तरण/पट्टा विलेख/खांचा भूमि/अतिरिक्त भू-पट्टी, लीज मुक्ति प्रमाण पत्र बाबत।

महोदय,

मैं/हम नगर निगम ग्रेटर जयपुर की योजना के निम्न भूखण्ड का नाम हस्तान्तरण, पट्टा विलेख/खांचा भूमि/अतिरिक्त भू-पट्टी, लीज मुक्ति प्रमाण पत्र चाहता हूँ।

## आवेदक का विवरण (Applicant's Detail) :

- नाम (Name) : श्री/श्रीमती/सुश्री \_\_\_\_\_
- पिता/पति का नाम (Father's/Husband's Name) : श्री \_\_\_\_\_
- पता (Address) : \_\_\_\_\_
- शहर का नाम (City) : \_\_\_\_\_ पिन कोड (Pin Code) \_\_\_\_\_
- दूरभाष (Phone Number) : 

कार्यालय (Off.)	निवास (Res.)	मोबाईल (Mobile)	फैक्स (Fax)
-----------------	--------------	-----------------	-------------
- ई-मेल (Email address) : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

## भूखण्ड का विवरण (Plot Details) :

- मूल आवंटी का नाम (Name of Allottee) : श्री/श्रीमती/सुश्री \_\_\_\_\_
- योजना का नाम (Name of Scheme) : \_\_\_\_\_
- आवंटन अधिकरण (Name of Allottee) : \_\_\_\_\_
- भूखण्ड संख्या (Plot Number) : ब्लॉक (Block) \_\_\_\_\_ प्लॉट सं. (Plot No.) \_\_\_\_\_ उपविभाजन (Sub Div.) \_\_\_\_\_
- भूखण्ड का क्षेत्रफल (Plot Area) : वर्ग गज में (Sq. Yds.) / वर्ग मीटर में (Sq. Mtr.) \_\_\_\_\_
- भूखण्ड का प्रकार (Type of Plot) : रिहायशी / व्यावसायिक / सांस्थानिक / सुविधा क्षेत्र  
Residential/ Commercial/ Institutional/ facility

## 1. भू-पट्टी का क्षेत्रफल/विवरण

## संलग्न दस्तावेज (Documents Enclosed) : प्रमाणित छाया प्रति

- भूखण्ड का आवंटन पत्र लीजडीड (पट्टा) एवं साईट प्लान की प्रति
- जविप्रा. से भूखण्ड की प्रति जारी आवंटन-पत्र/पट्टा विलेख
- पंजीकृत विक्रय-पत्र/पंजीकृत उपहारनामा
- मुख्तयारआम द्वारा रजिस्ट्री कराने की स्थिति मुख्तयारनामा आम
- भूखण्ड पूर्व क्रेता से क्रय करने पर आवंटी व पूर्व क्रेता के मध्य निष्पादित रजिस्टर्ड विक्रय-पत्र, पूर्व क्रेता से आवेदक के पक्ष में निष्पादित पंजीकृत विक्रय-पत्र (यदि भूखण्ड एक से अधिक बार विक्रय हुआ हो तो)
- वसीयतनामा व वसीयतकर्ता का मृत्यु प्रमाण-पत्र
- पंजीकृत हकत्याग-पत्र
- उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र एवं मृत्यु प्रमाण-पत्र
- शपथ-पत्र (अण्डरटेकिंग), वसीयत के गवाह के शपथ-पत्र
- पट्टा जारी हो तो उसकी रजिस्टर्ड प्रमाणित प्रति

नोट:- जो संलग्न है उसे (✓) करें।

14. दस्तावेजों की संख्या  
(No. of documents attached)15. पृष्ठों की संख्या  
(No. of Pages)

Date \_\_\_/\_\_\_/20

आवेदक के हस्ताक्षर  
(Signature of Applicant)

श्रीमान्जी श्री/श्रीमती ..... द्वारा पृ. ..../सी अनुसार आवेदन प्रस्तुत कर भूखण्ड/दुकान सं. ...., जयपुर का नाम हस्तान्तरण/पट्टा/खांचा भूमि/भू-पट्टी/भवन निर्माण स्वीकृती/ पुनर्गठन/उपविभाजन चाहा है। पत्रावली के अनुसार स्वामित्व रिपोर्ट निम्न प्रकार है:-

1. भू.सं. व योजना का नाम : .....
2. आवेदन कर्ता : .....
3. आवंटन/नीलामीकर्ता अधिकरण : .....
4. मूल आवंटी का नाम : .....
5. आवंटन पत्र दिनांक : ..... (पृ. .... / सी)
6. कब्जा पत्र दिनांक : ..... (पृ. .... / सी)
7. साईट प्लान : क्षेत्रफल ..... (पृ. .... / सी)
8. क्षेत्रफल मौका रिपोर्ट : क्षेत्रफल ..... (पैरा .... / एन)
9. लीज : ..... (पृ. .... / सी)
10. गृहकर : ..... (पृ. .... / सी)
11. नगरीय विकास कर : ..... (पृ. .... / सी)
12. विशेष विवरण : .....

#### प्रथम हस्तांतरण

1. दिनांक ..... जरिये (रजिस्टर्ड विक्रय पत्र/वसीयत/उपहार पत्र/अन्य दस्तावेज का विवरण).....  
..... पृष्ठ सं. ....से ..... तक

#### द्वितीय हस्तांतरण

2. दिनांक ..... जरिए (रजिस्टर्ड विक्रय पत्र/वसीयत/उपहार पत्र/अन्य दस्तावेज का विवरण) .....  
..... पृष्ठ सं. ....से ..... तक

#### तृतीय हस्तांतरण

3. दिनांक ..... जरिए (रजिस्टर्ड विक्रय पत्र/वसीयत/उपहार पत्र/अन्य दस्तावेज का विवरण) .....  
..... पृष्ठ सं. ....से ..... तक

(इसके अतिरिक्त अन्य हस्तारण हुए हों तो उसकी सूचना उपरोक्तानुसार संलग्न की जावें)

## योजनाओं का पट्टा/नाम हस्तान्तरण जारी करने हेतु आवश्यक दस्तावेज

(अ) नाम हस्तांतरण एवं पट्टा जारी करने के प्रार्थना-पत्र के साथ :-

1. भूखण्ड सं. व योजना का नाम : .....
2. आवेदनकर्ता का नाम, पता मय दूरभाष नं. : .....

1	आवंटन पत्र	5	निर्धारित अण्डरटेकिंग
2	साईट प्लान	6	आवेदक का स्वप्रमाणित पहचान पत्र
3	नजराना जमा की रसीद	7	पट्टा जारी हो तो उसकी रजिस्टर्ड प्रमाणित प्रति
4	लीज, नगरीय विकास कर व गृहकर जमा की रसीदें	8	स्वामित्व संबंधित स्वप्रमाणित अन्य दस्तावेज

### 1. रजिस्टर्ड विक्रय की स्थिति में :-

1	मूल भूखण्ड धारक से वर्तमान भूखण्ड धारक तक के विक्रय पत्रों/गिफ्ट डीड की स्वप्रमाणित प्रतिलिपि।	
---	--	--

### 2. पारिवारिक नाम हस्तांतरण की स्थिति में :-

1	वसीयत की सत्य प्रतिलिपि।	
2	वसीयतकर्ता का मूल मृत्यु प्रमाण-पत्र	
3	अपंजीकृत वसीयत में वसीयत के गवाहों का जीवित होने पर शपथ-पत्र व मृत्यु होने पर मृत्यु प्रमाण पत्र	

### अथवा

1	वसीयत नहीं होने की स्थिति में जीवित वारिसों के रजिस्टर्ड हक त्याग पत्रों की सत्य प्रतिलिपि।	
2	वर्तमान में भूखण्ड धारक का मूल मृत्यु प्रमाण-पत्र	
3	आवेदनकर्ता का निर्धारित अण्डरटेकिंग एवं वारिसों बाबत् शपथ इस आशय का कि अन्य कोई जीवित वारिस नहीं है।	

### अथवा

1	संयुक्त नाम हस्तांतरण की स्थिति में समस्त जीवित वारिसों के प्रार्थना-पत्र संयुक्त नाम से।	
---	---	--

उपरोक्तानुसार आवेदन-पत्र के साथ दस्तावेजों की जांच की जावेँ अगर दस्तावेज पूर्ण नहीं है तो आवेदक को आवेदन प्रस्तुत करते ही नोट करवाएँ उपरोक्त के अलावा व प्रार्थना-पत्र उक्त समस्त दस्तावेज संलग्न होने पर ही स्वीकार किया जावेँ।



## कार्यवाही

1. सर्वप्रथम संबंधित लिपिक द्वारा आवेदन प्राप्त कर सक्षम अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना यदि मूल पत्रावली अप्राप्त हो तों मूल पत्रावली प्राप्ति हेतु जविप्रा को पत्र प्रेषित करना।
2. जविप्रा से मूल पत्रावली या पत्र प्राप्त होने के उपरान्त संबंधित लिपिक द्वारा टिप्पणी सहित सक्षम अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना।
3. सक्षम अधिकारी द्वारा वर्तमान मौका रिपोर्ट हेतु कनिष्ठ अभियंता को प्रेषित करना।
4. संबंधित लिपिक द्वारा योजना की मूल पत्रावली एवं अनुमोदित योजना मानचित्र सें मिलान कर स्वामित्व रिपोर्ट तैयार कर सक्षम अधिकारी को प्रेषित करना।
5. यदि मूल पत्रावली अप्राप्त हो तों सक्षम अधिकारी द्वारा अभिशंषा कर पत्रावली गठन की प्रशासनिक स्वीकृति हेतु मुख्य कार्यकारी अधिकारी महोदय के समक्ष प्रस्तुत करना।
6. यदि मूल पत्रावली प्राप्त हो गई हो तों सक्षम अधिकारी द्वारा अभिशंषा कर पट्टे की प्रशासनिक स्वीकृति हेतु एम्पावर्ड कमेटी के समक्ष प्रस्तुत करना।
7. पट्टे की प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त होने के उपरान्त बकाया/वसूली योग्य राशि की गणना हेतु लेखाकार को प्रेषित करना।
8. लेखाकार की टिप्पणी का सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदन करने के पश्चात् आवेदक को चालान/मांग पत्र प्रेषित करना।
9. चालान/मांग पत्र की जमा की रसीद प्राप्त होने के उपरान्त साईट प्लान तैयार करने हेतु सहायक नगर नियोजक को प्रेषित करना।
10. साईट प्लान प्राप्त होने के पश्चात् पट्टा तैयार कर हस्ताक्षरार्थ उपायुक्त एवं माननीय महापौर महोदय, के समक्ष प्रस्तुत करना।
11. पट्टे पर हस्ताक्षर होने के उपरान्त पट्टा पंजीयन/जारी करने हेतु पत्र तैयार कर सक्षम अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना।

**विषय:— सहकारी समितियों एवं निजी भूमि की अनुमोदित योजनाओं में सृजित भूखण्डों पर कार्यवाही करने बाबत।**

उपरोक्त विषयान्तर्गत आयोजना द्वितीय अनुभाग की प्रशासनिक व्यवस्थाओं को सहकारी समितियों एवं निजी भूमि की अनुमोदित योजनाओं में सृजित भूखण्डों में पश्चातवर्ती यथा उप-विभाजन पुर्नगठन नाम हस्तान्तरण, भू-पट्टी आवंटन व पट्टा आदि के कारणों में एकरूपता बनाए रखने के लिए निम्न प्रक्रिया अपनाई जाना प्रस्तावित है :-

- 1- वसीयत के आधार पर हस्तान्तरण एवं पट्टा के मामलों में निम्न प्रक्रिया अपनायी जावे।
  - i. यदि आवेदक वारिस स्वयं हो तो मृत्यु प्रमाण पत्र मूल लिए जावे अन्यथा प्रमाणित प्रति ली जावे।
  - ii. राज्य स्तरीय समाचार पत्र में 7 दिवस का समय देते हुए सार्वजनिक आपत्तियां आमंत्रित की जावे।
  - iii. अपंजीकृत वसीयत के मामलों में वसीयत पर अंकित गवाहों के यदि जिवित हो तों शपथ पत्र (संलग्न प्रपत्र में) लिया जावे, मृत्यु प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति ली जावे।
  - iv. वसीयत गृहिता द्वारा बिना नाम हस्तांतरण के आगे से बेचान हो जाने की स्थिति में अन्तिम क्रेता के पक्ष में नाम हस्तांतरण से पूर्व अण्डरटेकिंग (संलग्न प्रपत्र में) ली जावे।
2. पंजीकृत बटवारानामा/पारिवारिक समझौता/ प्राकृतिक उत्तराधिकार के मामलों में (संलग्न प्रपत्र में) शपथ पत्र/अण्डरटेकिंग (संलग्न प्रपत्र में) के आधार पर निम्न प्रक्रिया अपनायी जावे:-
  - i. राज्य स्तरीय समाचार पत्र में 7 दिवस का समय देते हुए सार्वजनिक आपत्तियां आमंत्रित की जावे।
3. कनिष्ठ अभियंता/सहायक नगर नियोजक द्वारा मौका रिपोर्ट में निम्न तथ्य आवश्यक रूप से अंकित किये जावे:-
  - i. आवंटन से अधिक भूमि पर अतिक्रमण होने या नहीं होने का स्पष्ट उल्लेख किया जावे एवं मौके पर वर्तमान में उक्त भूखण्ड पर अतिक्रमित स्थल का लाल स्याही से इंगित किया जावे।
  - ii. भू-पट्टी/अधिक भूमि का स्वतंत्र भूखण्ड श्रुजित हो सकता है अथवा नहीं तथा वह भूमि रास्तें (Road) का भाग तो नहीं है एवं इस पर किसकी दावेदारी बनती है स्पष्ट अंकन किया जावे।
  - iii. मौका नाप का स्पष्ट रूप से मय कुल क्षेत्रफल व दिशा स्केच अंकित किया जावे।
  - iv. भूखण्ड पर किस हैसियत से कौन काबिज है, भू-उपयोग क्या है ? आदि का उल्लेख किया जावे।
4. लेखा संबंधी जाँच में लेखाकार यह अवश्य देखेंगे कि:-
  - i. नगरीय विकास कर, गृहकर एवं लीज जमा आदि की बकाया गणना के साथ-साथ यह भी देखें कि नगर निगम ग्रेटर जयपुर के किसी प्रस्ताव या राज्य सरकार के किसी आदेश/परिपत्र से कोई शास्ति देय तो नहीं है।
5. उप-विभाजन, पुर्नगठन, नाम हस्तांतरण, भू-पट्टी आवंटन एवं पट्टा प्रकरणों में निम्न प्रक्रिया अपनायी जावे:-
  - i. सर्वप्रथम संबंधित लिपिक द्वारा आवेदन प्राप्त कर सक्षम अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना यदि मूल पत्रावली अप्राप्त हो तों मूल पत्रावली प्राप्ति हेतु जविप्रा को पत्र प्रेषित करना।
  - ii. जविप्रा से मूल पत्रावली या पत्र प्राप्त होने के उपरान्त संबंधित लिपिक द्वारा टिप्पणी सहित सक्षम अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना।

- iii. सक्षम अधिकारी द्वारा वर्तमान मौका रिपोर्ट हेतु कनिष्ठ अभियंता को प्रेषित करना।
- iv. संबंधित लिपिक द्वारा योजना की मूल पत्रावली एवं अनुमोदित योजना मानचित्र सें मिलान कर स्वामित्व रिपोर्ट तैयार कर सक्षम अधिकारी को प्रेषित करना।
- v. यदि मूल पत्रावली अप्राप्त हो तों सक्षम अधिकारी द्वारा अभिशंषा कर पत्रावली गठन की प्रशासनिक स्वीकृति हेतु मुख्य कार्यकारी अधिकारी महोदय के समक्ष प्रस्तुत करना।
- vi. यदि मूल पत्रावली प्राप्त हो गई हो तों सक्षम अधिकारी द्वारा अभिशंषा कर पट्टें की प्रशासनिक स्वीकृति हेतु मुख्य कार्यकारी अधिकारी एवं माननीय महापौर के समक्ष प्रस्तुत करना।
- vii. पट्टें की प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त होने के उपरान्त बकाया/वसूली योग्य राशि की गणना हेतु लेखाकार को प्रेषित करना।
- viii. लेखाकार की टिप्पणी का सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदन करने के पश्चात् आवेदक को चालान/मांग पत्र प्रेषित करना।
- ix. चालान/मांग पत्र की जमा की रसीद प्राप्त होने के उपरान्त साईट प्लान तैयार करने हेतु सहायक नगर नियोजक को प्रेषित करना।
- x. साईट प्लान प्राप्त होने के पश्चात् पट्टा तैयार कर हस्ताक्षरार्थ माननीय महापौर के समक्ष प्रस्तुत करना।
- xi. पट्टें पर हस्ताक्षर होने के उपरान्त पट्टा पंजीयन/जारी करने हेतु पत्र तैयार कर सक्षम अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना।
- xii. उप-विभाजन/पुर्नगठन हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों में स्वामित्व की पुष्टि उपरान्त तकनीकी शाखा (आयोजना) को प्रेषित करना।
- xiii. उप-विभाजन/पुर्नगठन स्वीकृति पश्चात् प्राप्त होने वाली पत्रावलियों पर नाम हस्तांतरण एवं पट्टा विलेख जारी करना।



# कार्यालय नगर निगम ग्रेटर जयपुर

(पं. दीनदयाल उपाध्याय भवन, लालकोठी, टॉक रोड, जयपुर-15)

सत्यापित

फोटो

सेवा में,

उपायुक्त (राजस्व-द्वितीय)

नगर निगम ग्रेटर जयपुर

विषय:- भूखण्ड सं. .... योजना..... का नाम  
हस्तान्तरण/पट्टा विलेख/खांचा भूमि/अतिरिक्त भू-पट्टी, लीज मुक्ति प्रमाण पत्र बाबत।

महोदय,

मैं/हम नगर निगम ग्रेटर जयपुर की योजना के निम्न भूखण्ड का नाम हस्तान्तरण, पट्टा विलेख/खांचा भूमि /अतिरिक्त भू-पट्टी, लीज मुक्ति प्रमाण पत्र चाहता हूँ।

## आवेदक का विवरण (Applicant's Detail) :

1. नाम (Name)	:	श्री/श्रीमती/सुश्री _____				
2. पिता/पति का नाम (Father's/Husband's Name)	:	श्री _____				
3. पता (Address)	:	_____				
4. शहर का नाम (City)	:	_____ पिन कोड (Pin Code) _____				
5. दूरभाष (Phone Number)	:	<table border="1"> <tr> <td>कार्यालय (Off.)</td> <td>निवास (Res.)</td> <td>मोबाईल (Mobile)</td> <td>फैक्स (Fax)</td> </tr> </table>	कार्यालय (Off.)	निवास (Res.)	मोबाईल (Mobile)	फैक्स (Fax)
कार्यालय (Off.)	निवास (Res.)	मोबाईल (Mobile)	फैक्स (Fax)			
6. ई-मेल (Email address)	:	_____@_____				

## भूखण्ड का विवरण (Plot Details) :

7. मूल आवंटि का नाम (Name of Allottee)	:	श्री/श्रीमती/सुश्री _____
8. योजना का नाम (Name of Scheme)	:	_____
9. आवंटन अधिकरण (Name of Allottee)	:	_____
10. भूखण्ड संख्या (Plot Number)	:	ब्लॉक (Block) _____ प्लॉट सं. (Plot No.) _____ उपविभाजन (Sub Div.) _____
11. भूखण्ड का क्षेत्रफल (Plot Area)	:	वर्ग गज में (Sq. Yds.) / _____ वर्ग मीटर में (Sq. Mtr.) _____
12. भूखण्ड का प्रकार (Type of Plot)	:	रिहायशी / व्यावसायिक / सांस्थानिक / सुविधा क्षेत्र Residential/ Commercial/ Institutional/ facility

## 12. भू-पट्टी का क्षेत्रफल/विवरण

### संलग्न दस्तावेज (Documents Enclosed) : प्रमाणित छाया प्रति

- भूखण्ड का आवंटन पत्र लीजडीड (पट्टा) एवं साईट प्लान की प्रति
- जविप्रा. से भूखण्ड की प्रति जारी आवंटन-पत्र/पट्टा विलेख
- पंजीकृत विक्रय-पत्र/पंजीकृत उपहारनामा
- मुख्तयारआम द्वारा रजिस्ट्री कराने की स्थिति मुख्तयारनामा आम
- भूखण्ड पूर्व क्रेता से कय करने पर आवंटि व पूर्व क्रेता के मध्य निष्पादित रजिस्टर्ड विक्रय-पत्र, पूर्व क्रेता से आवेदक के पक्ष में निष्पादित पंजीकृत विक्रय-पत्र (यदि भूखण्ड एक से अधिक बार विक्रय हुआ हो तो)
- वसीयतनामा व वसीयतकर्ता का मृत्यु प्रमाण-पत्र
- पंजीकृत हकत्याग-पत्र
- उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र एवं मृत्यु प्रमाण-पत्र
- शपथ-पत्र (अण्डरटेकिंग), वसीयत के गवाह के शपथ-पत्र
- पट्टा जारी हो तो उसकी रजिस्टर्ड प्रमाणित प्रति

नोट:- जो संलग्न है उसे (√) करें।

14. दस्तावेजों की संख्या

(No. of documents attached)

15. पृष्ठों की संख्या

(No. of Pages)

Date \_\_\_/\_\_\_/20

आवेदक के हस्ताक्षर

(Signature of Applicant)



मुख्यमंत्री शहरी जन कल्याण योजना-2017 के अर्न्तगत  
**कार्यालय नगर निगम ग्रेटर जयपुर**

(पं0 दीनदयाल उपाध्याय भवन, लाल कोठी, टोंक रोड, जयपुर-15)

प्रमाणित फोटो

उपायुक्त,

नगर निगम ग्रेटर जयपुर

कच्ची बस्ती में भूखण्ड आवंटन/नियमन हेतु राजकीय परिपत्र  
दिनांक 09.07.2005 के संदर्भ में आवेदन पत्र

कच्ची बस्ती का नाम : ..... क्रमांक:

1. सर्वे क्रमांक .....
2. आवेदक का नाम .....
3. पिता/पति का नाम .....
4. आवेदक की पत्नी/पति का नाम .....  
(संयुक्त नाम से पट्टा देने हेतु)
5. आवेदक की आयु (पति/पत्नी) .....  
आवंटन/नियमन हेतु 01.04.2004 से पूर्व काबिज होने के प्रमाण में आवश्यक सूचनाएँ
- अ. कब्जे का वर्ष .....
- ब. 01.04.2004 या इसके पूर्व की मतदाता की सूची का विवरण .....  
या  
राशन कार्ड में वर्णित पता/संख्या .....
- स. निवास प्रमाणीकरण हेतु अन्य आवश्यक सूचनाएँ (कोई भी एक) (क्रमांक/दिनांक लिखकर फोटो प्रति संलग्न करें)
  - i. पानी बिजली कनेक्शन के बिल .....
  - ii. पत्राचार में निवास का सबूत .....
  - iii. टेलीफोन/गैस कनेक्शन का पता .....
  - iv. अन्य
7. आवेदक की वार्षिक आय रू. ....
8. जाति विवरण-एस.सी./एस.टी./ओ.बी.सी./अन्य
9. आवेदक के परिवार की अन्य सूचनाएँ

क्र.सं.	परिवार के सदस्यों के नाम	स्त्री/पुरुष	आवेदक से सम्बन्ध	आयु	व्यवसाय	वार्षिक आय
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

## 10. अतिक्रमित भूमि का पूर्ण विवरण

(क) कब्जा कब से किया हुआ है .....

(ख) कब्जे का अनुमानित क्षेत्रफल .....

(ग) निर्माण की स्थिति (कच्चा/पक्का) .....

(घ) सम्बन्धित भूमि/मकान के बाबत यदि पूर्व में कोई सर्वे/आवंटन/या किसी न्यायालय का कोई आदेश हुआ हो तो उसका विवरण मय प्रतिलिपि संलग्न करें:

11. अन्य कोई सूचना (यदि कोई हो तो) .....

## अधिकार पत्र

यह कि मैं उपरोक्त स्थान पर 01.04.2004 से पूर्व कर रहा हूँ। उपरोक्त सूचनाओं में गलती पाये जाने पर मैं न केवल नियमन/आवंटन से वंचित रहूँगा बल्कि सरकार को गुमराह करने का दोषी माना जा सकता हूँ व सरकार द्वारा की जाने वाली कार्यवाही के लिए स्वयं जिम्मेदार हूँगा। यह भी निवेदन है कि यदि मुझे यथास्थान या इस बस्ती में बसाना सम्भव नहीं हो तो मुझे अन्यत्र जहाँ कोई आवंटन होगा तो मैं उसे लेने को तैयार हूँ।

आवेदक के हस्ताक्षर  
नाम व पूरा पता

स्थान : .....

दिनांक : .....

## मोहल्ले के प्रमुख दो व्यक्तियों द्वारा प्रमाणीकरण

(1) मैं ..... पुत्र/पत्नी श्री .....

आयु ..... वर्ष, पता .....

यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त वर्णित आवेदन श्री/श्रीमती .....

पुत्र/पत्नी श्री ..... को मैं ..... वर्षों से निजी

रूप से जानता/जानती हूँ तथा उसने ऊपर जो ब्यौरा दिया है वह सही है।

प्रमाणीकर्ता के हस्ताक्षर  
मय नाम पूर्ण पता

दिनांक :

(1) मैं ..... पुत्र/पत्नी श्री .....

आयु ..... वर्ष, पता .....

यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त वर्णित आवेदन श्री/श्रीमती .....

पुत्र/पत्नी श्री ..... को मैं ..... वर्षों से निजी

रूप से जानता/जानती हूँ तथा उसने ऊपर जो ब्यौरा दिया है वह सही है।

प्रमाणीकर्ता के हस्ताक्षर  
मय नाम पूर्ण पता

दिनांक :