

प्रेषक,

नितिन रमेश गोकर्ण,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

- | | |
|--|--|
| 1. आवास आयुक्त,
उत्तर प्रदेश आवास एवं विकास परिषद,
उत्तर प्रदेश। | 2. उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश। |
| 3. अध्यक्ष,
समस्त विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश | 4. मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक,
नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग,
उ0प्र0, लखनऊ। |

आवास एवं शहरी नियोजन अनुभाग-3

लखनऊ : दिनांक : 30 अगस्त, 2018

विषय: जनहित गारण्टी अधिनियम से आच्छादित सेवाओं को ऑन-लाईन किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

जनहित गारण्टी अधिनियम से आच्छादित सेवाओं को ऑनलाईन किये जाने के संबंध में डुप्लीकेट ऑर्डर प्रदान करने एवं रिफण्ड धनराशि प्रदान करने की सेवाओं की ऑनलाईन प्रक्रिया को अपनाये जाने के संबंध में मुझे निम्नवत् दिशा-निर्देश जारी करने के निदेश हुये है :-

2- डुप्लीकेट ऑर्डर प्रदान करने की प्रक्रिया :-

प्राधिकरणों/उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद द्वारा भिन्न-भिन्न प्रकार के आदेश समय-समय पर जारी किये जाते हैं जिनकी प्रतिलिपि आवश्यकता पड़ने पर किसी भी नागरिक के आवेदन करने पर निम्न प्रक्रिया के माध्यम से उपलब्ध करायी जायेंगी :-

- (i) आवेदक अपनी प्रोफाइल आई.डी., यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड बनायेगा।
- (ii) कोई भी नागरिक निम्न प्रकार के आदेशों की प्रति हेतु ऑनलाईन आवेदन करेगा जिसके साथ आवेदन शुल्क धनराशि रूपया 20/- का भुगतान भी ऑनलाईन करेगा। तत्पश्चात सभी प्राधिकरणों में नामित नोडल ऑफिसर के पास कम्प्यूटर द्वारा आवेदन स्वतः ही भेज दिया जायेगा। यदि भेजे जाने वाले ऑर्डर में पृष्ठों की संख्या-5 से अधिक होगी तो अतिरिक्त शुल्क की मांग रूपया 2/- पृष्ठ की दर से कम्प्यूटर द्वारा प्रेषित किया जायेगा। आवेदक द्वारा फीस जमा करने के तुरन्त बाद विभाग मांगे गये ऑर्डर की कॉपी अविलम्ब (अधिकतम सात कार्य दिवस) प्रेषित करेगा।
- (iii) उक्त के कम में निम्न आर्डर की कॉपी दी जायेगी :-
 - (क) किसी भवन के ध्वस्त करने/सील करने का आदेश।
 - (ख) किसी आवंटन आदेश की डुप्लीकेट कॉपी।

नोट: आदेश (जो दस साल के भीतर की अवधि में जारी किये हों) की प्रति ही दी जायेगी।
- (iv) नोडल ऑफिसर द्वारा आवेदन के अनुसार सम्बन्धित विभागों के आवेदन पत्र आगे भेजे जायेंगे।
- (v) सम्बन्धित विभाग, मांगे गये आदेश की प्रति स्कैन करके QR code सहित आवेदक को भेजेंगे।
- (vi) आवेदक को निम्न दस्तावेज आवेदन के साथ उपलब्ध कराने होंगे।
 - (अ) आधार कार्ड की कॉपी
 - (ब) आवेदक को निर्धारित प्रारूप पर E-Undertaking देनी होगी।

(विजय कान्त दुबे)
निदेशक (प्रशासन)
आवास

- (vii) आवेदन के एक सप्ताह के अन्दर प्राधिकरणों द्वारा आवेदन का निस्तारण करना सुनिश्चित किया जायेगा।
- (viii) यदि आवेदक द्वारा फीस ऑनलाइन जमा नहीं की जाती है तो आवेदन स्वीकार्य नहीं होगा।
- (ix) आवेदन की स्थिति एवं डुप्लिकेट आर्डर ऑनलाइन आवेदक द्वारा देखा जा सकेगा।

3- रिफण्ड प्रदान करने की प्रक्रिया :-

प्राधिकरणों/उ0प्र0 आवास विकास परिषद द्वारा किसी भी योजना में आवेदक/आबंटी के लिए रिफण्ड ऑनलाइन की व्यवस्था हेतु निम्न प्रक्रिया निर्धारित की जाती है :-

- (i) कोई भी आवेदक रिफण्ड हेतु ऑनलाइन आवेदन करेगा। तत्पश्चात सभी विकास प्राधिकरणों में नामित नोडल अधिकारी को स्वतः ही आवेदन ऑनलाइन प्राप्त हो जायेगा।
- (ii) रिफण्ड आवेदन के साथ निम्न दस्तावेज अपलोड करने होंगे।
 - i. Copy of Receipt
 - ii. Copy of Allotment letter (if any)
 - iii. Aadhar Copy
 - iv. Cancelled Cheque (A/c in which refund amount to be deposited)
 - v. E-Undertaking on prescribed form
- (iii) नोडल ऑफिसर आवेदन पत्र को सम्पत्ति विभाग में सम्बन्धित को प्रेषित करेगा।
- (iv) सम्बन्धित स्टाफ द्वारा जाँच करने के उपरान्त रिफण्ड बाउचर ऑनलाइन तैयार किया जायेगा। तत्पश्चात जाँच हेतु लेखा विभाग में भेज दिया जायेगा।
- (v) लेखा विभाग द्वारा जाँच के उपरान्त स्वीकृति हेतु सक्षम अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा।
- (vi) सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत के उपरान्त लेखा विभाग को प्रेषित किया जायेगा।
- (vii) लेखा विभाग के उच्चतम अधिकारी के द्वारा OTP के माध्यम से एन0ई0एफ0टी0/आर0टी0जी0एस0 एडवाइस निकाली जा सकेगी जिससे कि रिफण्ड की धनराशि आवेदक के खाते में सीधे प्रेषित की जा सके। इसकी सूचना सम्पत्ति अनुभाग को भी भेजी जायेगी।

भवदीय,

(नितिन रमेश गोकर्णी)

प्रमुख सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निर्देशक, आवास बन्धु, उ0प्र0 को इस आशय से प्रेषित कि उक्त शासनादेश को आवास एवं शहरी नियोजन विभाग की वेबसाइट पर तत्काल अपलोड कराने का कष्ट करें।
2. निर्देशक (प्रशासन), आवास बन्धु, उ0प्र0।
3. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(संजय कुमार सिंह)

अनु सचिव।

प्रेषक,

नितिन रमेश गोकर्ण,
प्रमुख सचिव,
उ०प्र० शासन।

सेवा में,

1. आवास आयुक्त,
आवास एवं विकास परिषद,
उ०प्र० लखनऊ।
2. उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।
3. अध्यक्ष,
समस्त विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण,
उ०प्र० लखनऊ।

आवास एवं शहरी नियोजन अनुभाग-3

लखनऊ: दिनांक: ०६ नवम्बर, 2018

विषय: जनहित गारण्टी अधिनियम से आच्छादित सेवाओं के ऑन-लाईन संचालन किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

जनहित गारण्टी अधिनियम से आच्छादित "भवनों/भूखण्डों की लीज को फ्री होल्ड किया जाना", "सम्पत्ति का नामांतरण" तथा "भवनों/भूखण्डों के आवंटन हेतु पंजीकरण" सेवाएं ऑनलाईन किये जाने हेतु यूपीडेस्को के सर्विस प्रोवाइडर कम्प्यूटर केन्द्र द्वारा साफ्टवेयर तैयार किया जा चुका है। उक्त सेवाये URL: janhit.upda.in पर संचालित है।

उपरोक्त सेवाओं को ऑनलाईन लागू किये जाने हेतु निम्न प्रक्रिया निर्धारित की जाती है :-

1. नामान्तरण की प्रक्रिया :-

प्राधिकरणों/उ०प्र० आवास एवं विकास परिषद में नामान्तरण की प्रक्रिया निम्नवत रहेगी :-

- i. सभी आवेदन तत्काल प्रभाव से janhit.upda.in के माध्यम से ऑनलाईन ही लिये जायेंगे।
- ii. आवेदक अपनी प्रोफाइल क्रियेट करेगा।
- iii. आवेदक आवेदन के साथ आवेदन की राशि रू० 50/- तथा विज्ञापन शुल्क (मृत्योपरान्त नामान्तरण की दशा में) का भुगतान भी ऑनलाईन करेगा तथा निम्न अभिलेख सॉफ्टकॉपी में अपलोड किये जायेंगे :-

Sr.	Type of Document	Death Case	Sale Case	Gift Case
1	Photo of Applicant: (jpg)	✓	✓	✓
2	Applicant ID Proof: (jpg)	✓	✓	✓
3	Affidavit: (pdf)	-	✓	✓
4	Sale Deed (pdf)	-	✓	-

5	Succession Certificate: (Pdf)	✓	-	-
6	Death Certificate: (gif, png, jpg, jpeg, pdf)	✓	-	-
7	Registered Will: (gif, png, jpg, jpeg, pdf)	If any	-	-
8	Gift Deed: (gif, png, jpg, jpeg, pdf)	-	-	✓
9	Power of Attorney: (gif, png, jpg, jpeg, pdf)	If any	If any	If any

- iv. नोडल ऑफिसर द्वारा आवेदन के अनुसार सम्बन्धित को आवेदन पत्र ऑनलाइन ही आगे भेजे जायेंगे।
- v. सम्बन्धित पटल स्टाफ द्वारा आवश्यक होने पर स्थल आदि की जाँच के लिए सम्बन्धित जे0ई0 को ऑनलाइन प्रेषित की जायेगी तथा जाँच उपरान्त जे0ई0 द्वारा जाँच रिपोर्ट ऑनलाइन 48 कार्य घण्टों के अन्तर्गत अपलोड कर दी जायेगी, जिससे की सम्बन्धित पटल स्टाफ जाँच रिपोर्ट के आधार पर अग्रिम कार्यवाही कर सके।
- vi. सम्बन्धित पटल स्टाफ द्वारा नामांतरण शुल्क की गणना कर आवेदक को सूचित किया जायेगा।

नामांकन शुल्क तथा विज्ञापन शुल्क आदि की गणना निम्न प्रकार की जायेगी :-

(अ) विज्ञापन शुल्क :-

अखबार में विज्ञापन के प्रकाशन हेतु शुल्क सभी अभिकरणों के उपाध्यक्ष/आवास आयुक्त द्वारा पूर्व से ही निर्धारित किया जायेगा जो कम से कम एक वर्ष के लिए स्थायी रहेगा।

विज्ञापन का प्रकाशन सिर्फ मृत्यु उपरान्त नामान्तरण की दशा में ही किया जायेगा तथा विज्ञापन अभिकरण द्वारा अपने ही स्तर से प्रकाशित किये जायेंगे। सम्बन्धित पटल स्टाफ विज्ञापन का प्रारूप बनाकर सक्षम अधिकारी को स्वीकृति हेतु प्रेषित करेंगे तत्पश्चात विज्ञापन प्रकाशित कराया जायेगा।

(ब) नामान्तरण शुल्क :-

स्टाम्प शुल्क जिस मूल्य पर लिया जाता है उस मूल्य का 1 प्रतिशत लिया जायेगा।

(स) विलम्ब शुल्क :-

नामान्तरण के समय कोई भी विलम्ब शुल्क देय नहीं होगा।

- vii. आवेदक द्वारा सभी फीस ऑनलाइन जमा कराई जायेगी।
- viii. आवेदक द्वारा फीस जमा कराने के उपरान्त सम्बन्धित अधिकारी को अप्रूवल के लिए प्रेषित की जायेगी।

- ix. तत्पश्चात सक्षम अधिकारी द्वारा आवेदन का निस्तारण ऑनलाइन ही किया जायेगा।
- x. नामान्तरण के निस्तारण हेतु अधिकतम 60 दिवस की अवधि का समय निर्धारित है।
- xi. आवेदक Mutation Certificate ऑनलाइन Download कर सकेगा।

2. विकास प्राधिकरणों/आवास एवं विकास परिषद की योजनाओं में भवनों/भू-खण्ड हेतु पंजीकरण की प्रक्रिया :-

- (i) भवन/भूखण्ड के पंजीकरण हेतु सभी प्रकार के आवेदन आनलाईन ही प्राप्त किये जायेंगे। प्राधिकरणों/आवास एवं विकास परिषद द्वारा पंजीकरण हेतु योजनाएं ऑनलाइन ही खोली जायेंगी।
- (ii) विभिन्न श्रेणी की सम्पत्तियों हेतु पंजीकरण के लिए सम्पत्ति के विभाग द्वारा निर्धारित "बयाना धनराशि" (Registration Amount) आवेदक को आनलाईन जमा करनी होगी तभी आवेदन पूर्ण माना जायेगा।
- (iii) पंजीकरण का प्रार्थना-पत्र सब्मिट होने के 48 घण्टे के भीतर आवास विकास परिषद/विकास प्राधिकरण के सक्षम अधिकारी द्वारा जाँचोपरान्त आवेदक की अर्हता स्वीकृत/अस्वीकृत की जायेगी और स्वतः एस.एम.एस. द्वारा आवेदक को सूचना प्राप्त हो जायेगी।
- (iv) समस्त विकास प्राधिकरण/आवास एवं विकास परिषद लाटरी के परिणाम ऑनलाईन सॉफ्टवेयर द्वारा अंकित करेंगे।

आवेदक द्वारा पंजीकरण हेतु निम्न अभिलेख सॉफ्टकॉपी में जमा किये जायेंगे :-

- 1- Photo of Applicant
- 2- Copy of Aadhar Card
- 3- PAN Card
- 4- Scanned Signature
- 5- Income Proof
- 6- Reserved Category Certificate

3. विकास प्राधिकरणों/आवास एवं विकास परिषद की योजनाओं में भूखण्डों/भवनों के फ्री-होल्ड हेतु प्रक्रिया।

- (i) ऐसे सभी आवेदन ऑनलाइन व्यवस्था के अन्तर्गत कम्प्यूटर द्वारा ही प्राप्त किये जायेंगे।
- (ii) प्रत्येक ऑनलाइन आवेदन के साथ आवेदनकर्ता द्वारा रु 2500/- प्रोसेसिंग फीस भी ऑनलाइन जमा की जायेगी। आवेदन प्राप्त होने के पश्चात आवेदक को फ्री-होल्ड चार्ज जमा कराने के लिए कम्प्यूटर के माध्यम से ही अवगत कराया जायेगा तत्पश्चात, माँगी गई फ्री होल्ड चार्ज की धनराशि आवेदक द्वारा ऑनलाइन ही जमा की जायेगी। यदि पूर्व में लीज रेंट का पूर्ण भुगतान नहीं किया है तो अवशेष लीज रेंट भी आवेदक द्वारा ऑनलाइन ही जमा कराया जायेगा।

उक्त प्रकार के प्रकरणों के निस्तारण हेतु 15 दिन की समय सीमा निर्धारित है। उक्त तिथि के भीतर आवेदक को फ्री होल्ड आवेदन के निस्तारण की सूचना दी जायेगी। स्वीकृति की दशा में लगने वाला स्टैम्प वैल्यू भी सूचित की जायेगी।

(iii) आवेदन कर्ता द्वारा आवेदन के साथ निम्न अभिलेख सॉफ्टकॉपी में जमा किये जायेंगे :-

- 1- Photo
- 2- Lease Deed
- 3- Lease Rent Deposit Proof
- 4- Legal Succession Certificate
- 5- PAN Card
- 6- Aadhar Card

2- इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें। उपरोक्त सेवाओं से सम्बन्धित कोई भी प्रार्थना-पत्र ऑफलाइन प्राप्त न किया जाये। यदि ऐसा संज्ञान में पाया गया कि ऑफलाइन प्रार्थना पत्र अभी भी प्राप्त किए जा रहे हैं, तो दायित्व निर्धारित कर कार्यवाही की जाएगी। कृपया उपरोक्त प्राविधानों का कड़ाई से अनुपालन कराया जाना सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

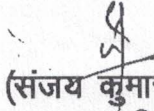
नितिन रमेश गोकर्ण
प्रमुख सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक उ०प्र० लखनऊ।
2. निदेशक आवास बन्धु, उ०प्र० को इस आशय से प्रेषित की आवास एवं शहरी नियोजन विभाग की शासकीय वेबसाइट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।
- ✓3. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,


(संजय कुमार सिंह)
अनु सचिव।
