



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ  
ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಖಾತರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ



Karnataka Guarantee of Services to Citizens System

ಸೇವೆಗಳ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಸೇವೆಯ ಹೆಸರು	ಬಿಡಿ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬಿಡಿ ಅನುಮೋದಿತ ಖಾಸಗಿ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿನ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾರಾಟ/ದಾನದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ
ಈ ಸೇವೆ ಪಡೆಯಲು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿ (ಹೆಸರಿನಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿ)?	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪೂರ್ವ), ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪಶ್ಚಿಮ), ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಉತ್ತರ), ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಕ್ಷಿಣ)
ಈ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ	ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯು ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಹೊಸ ಖಾತೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ನೀಡಿದ ಹೊಸ ಖಾತೆಯನ್ನು ಕಛೇರಿಗೆ ಬಂದು ಪಡೆಯುವಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ತಿಳುವಳಿತ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
ಈ ಸೇವೆ ಪಡೆಯಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ	<a href="#">Download</a>
ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಅರ್ಹತೆ	ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ದಾನದ ಮೂಲಕ ನಿವೇಶನವನ್ನು ಪಡೆದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು
ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಈ ತಾಣದಿಂದ ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದು.</li> <li>2. ಅರ್ಜಿದಾರರ ದೃಢೀಕೃತ ಗುರುತು ಮತ್ತು ಸಹಿ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಎರಡು ಪಾಸ್ ಪೋರ್ಟ್ ಆಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳು.</li> <li>3. ಆಸ್ತಿಯ ಮಾರಾಟದಿಂದ ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಖರೀದಿಸಿರುವವರ ಮೂಲ ಕ್ರಯಪತ್ರದ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ</li> <li>4. ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗಿನ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ</li> <li>5. ನಿವೇಶನವು ಖಾಸಗಿ ಬಡಾವಣೆ ಅಥವಾ ಗೃಹನಿರ್ಮಾಣ ಸೂಕ್ತತೆಯ ನಿವೇಶನವಾದಲ್ಲಿ ಅದರಿಂದ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ</li> <li>6. ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ ನಮೂನೆ 15 ರಲ್ಲಿ</li> <li>7. ನಿವೇಶನ ಮಾರಾಟ/ದಾನ ಮಾಡುವವರು ಜಿ.ಪಿ.ಎ.ದಾರರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಿ.ಪಿ.ಎ. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರಾವೆ ಪತ್ರ, ಅವರ ದೃಢೀಕೃತ ಗುರುತು ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಭಾವಚಿತ್ರ</li> <li>8. ಈ ಹಿಂದಿನ ಮಾಲೀಕರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ, ಆಸ್ತಿಯ ಮೂಲ ಖಾತಾ ಪತ್ರ, ಕ್ರಯ ಪತ್ರ.</li> <li>9. ಆಸ್ತಿಯ ದಾನದಿಂದ ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮೂಲ ದಾನಪತ್ರದ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ, ದಾನಿ ಮತ್ತು ದಾನ ಪಡೆದವರ ರಕ್ತ ಸಂಬಂಧದ ಪೂರಾವೆಯಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಂಶಾವಳಿ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ದೃಢೀಕೃತ ಗುರುತು ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ</li> <li>10. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಜಿ.ಪಿ.ಎ.ದಾರರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಜಿ.ಪಿ.ಎ. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರಾವೆ ಪತ್ರ, ಅವರ ದೃಢೀಕೃತ ಗುರುತು ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಭಾವಚಿತ್ರ</li> </ol>
ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕ	₹ At the time of applying for khata transfer, the unpaid property tax till date is to be paid at the rate of Rs.0.20/Sq.Ft/year for vacant land, Rs.1.20/Sq.Ft/year for self occupied building and for leased out buildings at Rs.2.40/Sq.Ft/Year. An additional of Rs.500 is to be paid, for private (non BDA) properties, as khata transfer fee.
ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಗರಿಷ್ಠ ಕಾಲಾವಧಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇದನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಮೇಲ್ಕನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು	ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1, ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-3, ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-4, ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2 ಕ್ರಮವಾಗಿ
ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಮೇಲ್ಕನವಿಯನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಾವಧಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಮೇಲ್ಕನವಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಒಪ್ಪದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಕನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಕನವಿಯನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಾವಧಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು	
ಅಂತರಜಾಲಾ (ಆನ್ಲೈನ್ ಇದ್ದರೆ)	<a href="http://www.bangalore.org">www.bangalore.org</a>
ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವ ದಸ್ತಾವೇಜು	
	ಕಾರ್ಯ ಹರಿವು

ಹೆಚ್ಚು	ವಿವರಣೆ	ದಿವಸಗಳು	ಹುದ್ದೆ
1	ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಮ್ಮ ಆಸ್ತಿಯ ಖಾತೆ ಪಡೆಯಲು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು.	1.00	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
2	ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರಿಗೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವರು	4.00	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು
3	ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ತಪಾಸಣೆಯಾದ ನಂತರ, ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ತದನಂತರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ತಪಾಸಣೆಯ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಜ್ಞೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ	4.00	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
4	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸದರಿ ನಿವೇಶನದ ಆಸ್ತಿಕರ ಬಾಕಿಯ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸಲು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ನಿಗದಿತ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಚಲನ್ ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ತಪಾಸಣೆ/ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.	4.00	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು
5	ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ-ಕರ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸಿದ ಚಲನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗಿದೆ.	4.00	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
6	ಬಾಕಿ ಇರುವ ಆಸ್ತಿ-ಕರ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಅನುಮೋದಿತ ಚಲನನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು	4.00	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು
7	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಕರಡು ಖಾತಾವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಕರಡನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದನಂತರ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಮೋದಿತ ಖಾತಾ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವರು.	5.00	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು
8	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ, ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸಿದ ಖಾತೆ ಯನ್ನು ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ಪಡೆಯಲು ಸುಚಿಸುವರು.	4.00	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು

Printed On : 21/02/ 2018 14:57