महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत विधि व न्याय विभागाच्या अधिपत्याखालील धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य मुंबई कार्यालयामार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांचे शासकीय प्रक्रिया पुनर्रचना (GPR)करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
विधि व न्याय विभाग,
शासन निर्णय, क्र.संकिर्ण -११२६/(प्र.क्र.३१४/२६)का-१७
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : २६ नोव्हेंबर,२०२६.

संदर्भ :- १)महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५
२) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.संकिर्ण १७२५/प्र.क्र.१२६/मातं, दि.३०/०५/२०२५
३)शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्र.संकिर्ण-२०२६/प्र.क्र.४७/क.१४११, दि.०३/०८/२०२६
४)धर्मादाय आयुक्त , महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे कार्यालयीन आदेश क्र.४३१, दि.०२/०६/२०२६
५)मा.मुख्य सचिव महोदयांच्या अध्यक्षतेखाली पार पडलेल्या दि. १९/११/२०२६ रोजीच्या बैठकीचे इतिवृत्त

प्रस्तावना :-

मा. मुख्यमंत्री महोदय यांच्या निर्देशानुसार संदर्भ क्र. २ अन्वये निर्गमित शासन परिपत्रकान्वये १५० दिवसांचा कृती आराखडा निश्चित करण्यात आला होता. त्यामध्ये ई-प्रशासन सुधारणा उपक्रम चांगल्या प्रकारे अंमलात आणण्यासाठी शासनाच्या विविध सेवाअधिक पारदर्शक, सुलभ, कालबद्ध, नागरिकाभिमुख व पूर्णतः डिजिटल स्वरूपात उपलब्ध करून देण्यासाठी "शासन प्रक्रिया पुनर्रचना" (Governance Process Re-engineering - GPR) राबविण्याबाबत सर्व विभागांना निर्देश देण्यात आले आहेत.

त्यानुसार विधि व न्याय विभागांतर्गत लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवांचा अभ्यास करुन शिफारस करण्यासाठी संदर्भ क्र.४ येथील कार्यालयीन आदेशान्वये मा.धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई या कार्यालयांतर्गत अभ्यास गटाची स्थापना करण्यात आलेली होती.

नियोजन विभागाने दि.०३/०८/२०२६ च्या शासन निर्णयान्वये लोकाभिमुख सेवा व योजनांसाठी शासकीय प्रक्रिया पुनर्रचनेस (Governance Process Re-engineering - GPR) मंजुरी व जलद अंमलबजावणीसाठी संस्थात्मक कार्यपध्दती निश्चित करण्याबाबतच्या अनुषंगाने मा. मुख्य सचिव यांच्या अध्यक्षतेखाली राज्यस्तरीय शासकीय प्रक्रिया पुनर्रचना (GPR) मान्यता समितीचे गठन केले आहे. मा. मुख्य सचिव यांनी दिलेल्या निर्देशानुसार तसेच त्यास अनुसरुन नियोजन विभाग व मा. मुख्य सचिव व मा. मुख्यमंत्री सचिवालय यांचे GPR Team यांच्या सहमतीने करण्यात आलेला GPR व त्याअनुषंगाने महाआयटीकडून करण्यात येत असलेल्या कार्यवाहीच्या वृत्तांतास मा. मुख्य सचिव यांची मान्यता घेण्यात आलेली आहे.

शासन निर्णय दि. ०३/०८/२०२६ नुसार GPR चा शासन निर्णय निर्गमित करणे व त्यानुसार महाआयटीस औपचारीकरित्या कळविणे आवश्यक आहे. या पार्श्वभूमीवरविधि व न्याय विभागाकडून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ खालील अधिसूचित सेवांची अंमलबजावणी अधिक, सुलभ, पारदर्शक आणि कालबद्धरित्या व पूर्णतः डिजिटल स्वरूपात उपलब्ध करून देण्यासाठी "शासन प्रक्रिया पुनर्रचना" (Governance Process Re-engineering - GPR) राबविण्याच्या अनुषंगाने शासन निर्णय निर्गमित करण्याची बाब या विभागाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय -

शासकीय प्रक्रिया पुनर्रचना(Governance Process Re-engineering) अंतर्गत विधि व न्याय विभागातील लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अन्वये अधिसुचित करण्यात आलेल्या सेवांची कार्यपद्धती सुलभ करणे, प्रशासकीय कार्यक्षमता वाढ़विणे आणि सेवा पारदर्शक कालबद्ध पद्धतीने उपलब्ध करुन देणे या उद्देशाकरिता खालील प्रमाणे शासन मान्यता देण्यात येत आहे. या सेवा पूर्णपणे विकसित झाल्यानंतर Online पद्धतीने उपलब्ध करुन देण्यात येतील.

०१. सेवांचे नाव, संक्षिप्त वर्णन व पात्रता निकष

अ.क्र.	सेवेचेनाव	संक्षिप्तवर्णन	पात्रता
१	सार्वजनिक न्यास नोंदणी (Registration of Public Charitable Trust)	महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० अन्वये सार्वजनिक न्यासांची नोंदणी करणे.	सार्वजनिक न्यास स्थापन करू इच्छिणारी / करणारी व्यक्ती किंवा विश्वस्त.
२	संस्था नोंदणी (Registration of Society)	सोसायटी नोंदणी अधिनियम, १८६० अन्वये संस्थेची नोंदणी करणे.	संस्था स्थापन करू इच्छिणाऱ्या सदस्यांच्या वतीने अधिकृत प्रतिनिधी.

०२. GPR अंतर्गत सुधारित कार्यपद्धती

GPR अंतर्गत दोन्ही सेवांमध्ये खालीलप्रमाणे बदल करण्यात येत आहेत:

बाब	सार्वजनिकन्यास (GPR पूर्व →नंतर)	संस्थानोंदणी (GPR पूर्व →नंतर)
अर्जातील रकान्यांची संख्या	५७ →५७	५७ →५७
स्वयंचलित (Auto-fill / Auto-fetch) फील्ड्स	० →३०	० →२७
आवश्यक कागदपत्रे	२० →६	२० →९
मंजुरीची कार्यासने	१३ →३	९ →३
सेवा कालमर्यादा (RTS)	३०दिवस →३०दिवस	३०दिवस →३०दिवस
प्रमाणपत्र	प्रत्यक्ष →डिजिटल (QR Code सहित)	प्रत्यक्ष →डिजिटल (QR Code सहित)

- **मंजुरी कार्यासने कमी करणे:-** शासकीय प्रक्रिया पुनर्रचनेपुर्वी (Pre-GPR)मंजूरी प्रक्रियेतील कार्यासनाची संख्या शासकीय प्रक्रिया पुनर्रचनेनंतर (Post-GPR)कमी करण्यात आलीअसून प्रत्येक कार्यासनाची भूमिका स्वतंत्र व एकमेकांपेक्षा वेगळी राहील (परिच्छेद ३.५).

- **कागदपत्रे कमी करणे:-** शासकीय प्रक्रिया पुनर्रचनेनंतर समान स्वरूपाची कागदपत्रे एकत्र करण्यात आली असून अर्ज प्रणालीद्वारे स्वयंचलितरीत्या तयार होईल. ओळख व पत्ता पुरावे आधार / DigiLocker द्वारे प्राप्त करून घेण्याची सुविधा राहील.
- **स्वयंचलित माहिती:-** शासकीय प्रक्रिया पुनर्रचनेनंतर अर्जदार व विश्वस्त / समिती सदस्यांची माहिती आधार द्वारे; तालुका, जिल्हा व गाव पिन कोडवरून; स्थावर मालमत्तेची माहिती IGR कडून; उत्पन्न व खर्चाची बेरीज आपोआप संगणकीय प्रणालीद्वारे उपलब्ध होईल.

०३. GPR नंतर सेवांसाठी अर्ज करण्याची सुधारित प्रक्रिया

अर्जदाराने अर्ज **आपले सरकार पोर्टल२.०/मैत्रीपोर्टलवर** द्वारे ऑनलाइन पद्धतीने सादर करावयाचा आहे. अर्जदाराची आवश्यक माहिती आधार / MahaID द्वारे सादर करता येईल. संस्था अथवा न्यासाच्या वतीने अर्ज सादर करणारी व्यक्ती ही संबंधित संस्थेची / न्यासाची अधिकृत प्रतिनिधी असणे आवश्यक राहील.

मा. मुंबई उच्च न्यायालयात दाखल रिट याचिका क्र. ५६२८/२०२५ मधील प्राप्त आदेशानुसार, पुढील आदेश होईल पर्यंत अर्जदारास ऑनलाइन व ऑफलाइन पद्धतीने नोंदणी अर्ज दाखल करण्याचे दोन्ही पर्याय उपलब्ध असतील. त्यामुळे या कालावधीतऑफलाइन अर्जांच्या बाबतीत प्रत्यक्ष (physical) फाईलची मंजुरी प्रक्रिया सुरू राहील.ऑनलाइन अर्जांच्या बाबतीत GPR नुसार Paperlessकार्यपद्धती लागू राहील.

३.१ अर्जाच्या नमुन्यात खालील बाबींचा समावेश असेल (तपशील परिशिष्ट-१ मध्ये):

- कार्यालय व न्यास / संस्थेचा तपशील (नोंदणी कार्यालय, नाव, पत्ता, पिन कोड, तालुका, जिल्हा, गाव, स्थापनेचा दिनांक).
- विश्वस्त / समिती सदस्यांचा तपशील.
- उत्तराधिकाराची पद्धत (Mode of Succession) व संस्थेची उद्दिष्टे.
- स्थावर व जंगम मालमत्तेचा तपशील.
- सरासरी वार्षिक एकूण उत्पन्न व वार्षिक खर्च.
- न्यास / संस्थेच्या पत्रव्यवहाराचा तपशील.

३.२ अर्जासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे (अर्ज / Schedule-II प्रणालीद्वारे स्वयंचलित तयार होईल; त्याची गणना खालील नमूद कागदपत्रांच्या संख्येत करण्यात आलेली नाही):

(अ) सार्वजनिक न्यास नोंदणी - ६ कागदपत्रे

१) सर्व नियोजित विश्वस्तांचे ओळखपत्र व पत्ता पुरावे (उदा. आधार, EPIC, पासपोर्ट, वाहन चालक परवाना, आदी) हे आधार / DigiLocker द्वारे स्वयंचलित प्राप्त करून घेता येतील.

२) न्यास विलेख (Trust Deed).

३) न्यास कार्यालयाचा पत्ता पुरावा.

४) न्यास कार्यालयाच्या पत्त्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र (NOC).

५) पुरावा प्रतिज्ञापत्र (Evidence Affidavit).

६) लागू असल्यास इतर आवश्यक सहाय्यक कागदपत्रे (उदा. वृत्तपत्र प्रसिद्धीतून सूट मागणारा अर्ज, वकीलपत्र).

(ब) संस्था नोंदणी - ९ कागदपत्रे

१) संस्थेचे संस्थापन-पत्र (Memorandum of Association), ज्यामध्ये सदस्यांची संमती व सदस्यांनी दिलेले अधिकार समाविष्ट असतील.

२) नियम व विनियम (Rules and Regulations).

३) अर्जदाराचे प्रतिज्ञापत्र. ["for Trust Registration"]

४) संचालक मंडळाच्या ठरावाची प्रत (Board Resolution).

५) संस्था कार्यालयाचा पत्ता पुरावा.

६) संस्था कार्यालयाच्या पत्त्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र (NOC).

७) सर्व सदस्यांचे स्वयं-साक्षांकित ओळख व पत्ता पुरावे. हे आधार / DigiLocker द्वारे स्वयंचलित प्राप्त करून घेता येतील.

८) संस्थेने नियुक्त केलेल्या व्यक्तींचे विवरणपत्र (अनुसूची I - नियम ७, अनुसूची VI - नियम १५ व अनुसूची II - नियम ८, लागू असल्याप्रमाणे).

९) इतर आवश्यक कागदपत्रे, जसे की वचनपत्र, वकीलपत्र किंवा स्वयं-घोषणापत्र.

३.३ शुल्क व भरणा पद्धत: संस्था नोंदणीसाठी व सार्वजनिक न्यास नोंदणीसाठी मालमत्तेच्या मूल्यानुसार शासनाने वेळोवेळी निर्धारित केल्यानुसार शुल्काचा भरणा संकेतस्थळावरील ऑनलाइन payment प्रणालीद्वारे (GRAS / eCourt Fees / SBI Payment) करता येईल.

३.४ प्रत्यक्ष पडताळणी: प्रकरणानुसार आवश्यक असल्यास प्रत्यक्ष जागेची पडताळणी (On-ground verification) केली जाईल.

३.५ छाननीची पद्धत व कार्यासने: अर्जावर खालील तीन कार्यासनांमार्फत कार्यवाही केली जाईल. प्रत्येक कार्यासनाची भूमिका स्वतंत्र असेल.

(अ) संस्था नोंदणी (९ - ३ कार्यासने)

कार्यासन	अधिकारी	भूमिका
१	बेंचक्लर्क	Service Request Number (SRN)निश्चित करणे व अभिलेखांची छाननी नोंदविणे.
२	अधीक्षक	छाननीचा आढावा घेणे.
३	सहायक निबंधक (संस्था)	कायदेशीर छाननी; सुनावणी व रोजनामा नोंदविणे; निष्कर्ष व आदेश नोंदविणे; संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र (स्वयंचलित) निर्गमित करणे.

(ब) सार्वजनिक न्यास नोंदणी (१३ - ३ कार्यासने)

कार्यासन	अधिकारी	भूमिका
१	बेंच क्लर्क	SRN निश्चित करणे व अभिलेखांची छाननी नोंदविणे.
२	अधीक्षक	छाननीचा आढावा घेणे.
३	सहायक धर्मादाय आयुक्त	कायदेशीर छाननी; कलम७अ अन्वयेआदेश व प्रसिद्धी नोटीस (स्वयंचलित) निर्गमित करणे; नोटीस प्रसिद्धीचा तपशील नोंदविणे; सुनावणी घेऊन तपशील नोंदविणे; निष्कर्ष व आदेश नोंदविणे; न्यास नोंदणी प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.

०४. सेवा वितरणाची कालमर्यादा

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत दोन्ही सेवांसाठी कमाल ३० दिवसांची कालमर्यादा कायम राहील. GPR पूर्वी व नंतर ही कालमर्यादा समान राखण्यात आलेली आहे.

०५. नोंदणी प्रमाणपत्र व इतर दस्तऐवजांचा नमुना

नोंदणी प्रमाणपत्र, इतर शासकीय दस्तऐवज तसेच न्यायिक आदेश QR Code सहित डिजिटल स्वरूपात संकेतस्थळावर उपलब्ध होतील. त्यावर संबंधित अधिकाऱ्याची डिजिटल स्वाक्षरी (eSign / e-Hastakshar (C-DAC) किंवा emSigner) असेल व QR Code द्वारे ऑनलाइन पडताळणी करता येईल. प्रमाणपत्राचा नमुना परिशिष्ट-२ प्रमाणे असेल. नवीन संकेतस्थळ go-live झाल्यानंतर ही सेवा नागरिक, विश्वस्त व इतर संबंधितांना उपलब्ध होईल.

०६. अपील व तक्रार निवारण

सदर सेवांसाठी प्राप्त झालेला अर्ज फेटाळण्यात आल्यास, संबंधित अर्जदारास महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० तसेच संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० मधील लागू कायदेशीर तरतुदींनुसार सक्षम प्राधिकरणाकडे दाद मागण्याचा अधिकार राहील.

तसेच, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत अधिसूचित कालमर्यादेत सेवा प्रदान न झाल्यास किंवा अर्जदारास सेवा नाकारण्यात आल्यास, बाधित अर्जदारास सदर अधिनियमातील तरतुदींनुसार नियुक्त प्रथम अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे प्रथम अपील, त्यानंतर द्वितीय अपिलीयअधिकारी यांच्याकडे द्वितीय अपील दाखल करता येईल. त्यानंतरही समाधान न झाल्यास महाराष्ट्र राज्य लोक सेवा हक्क आयोगाकडे दाद मागता येईल.

अर्ज फेटाळताना अर्ज फेटाळण्याची वस्तुनिष्ठ व स्पष्ट कारणे लेखी स्वरूपात नमूद करणे संबंधित सक्षम अधिकाऱ्यास बंधनकारक राहील.

०७. अंमलबजावणी

महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळाने (MahaIT) नवीन संकेतस्थळावर अर्ज, कागदपत्रे, शुल्क व भरणा पद्धत, छाननीची कार्यासने व कालावधी या बाबी या शासन निर्णयात नमूद केल्याप्रमाणे संरचित कराव्यात. नागरिक व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या माहितीसाठी हा शासन निर्णय, वारंवार विचारले जाणारे प्रश्न (FAQs) व अर्ज करण्याच्या पद्धतीचा छोटा माहितीपट (video) संकेतस्थळावर उपलब्ध करून द्यावा. धर्मादाय आयुक्त यांनी या सुधारित प्रक्रियेबाबत अधिनस्त अधिकारी / कर्मचारी यांच्यासाठी प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करावा. या शासन निर्णयासोबत अर्जाचा नमुना (परिशिष्ट-१), प्रमाणपत्राचा नमुना (परिशिष्ट-२) व प्रक्रिया-प्रवाह (परिशिष्ट-३) जोडले आहेत.

०८. अधिक्रमण

या सेवांबाबत या शासन निर्णयाशी विसंगत असलेल्या यापूर्वीच्या सर्व सूचना, शासन आदेश, शासन निर्णय व परिपत्रके या शासन निर्णयान्वये अधिक्रमित करण्यात येत आहेत.

आपले सरकार पोर्टल २.०/ मैत्री पोर्टलवर शासकीय प्रक्रिया पुनर्रचना-२ (GPR-२) अंतर्गत प्रस्तावित बदलांची अंमलबजावणी झाल्यानंतर सदर शासन निर्णयातील सुधारीत प्रक्रिया व तरतूदी लागू होतील.

०९. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०२६११२६१०३०५१६०१२ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकीत करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सोबत - परिशिष्ट १, २ व ३.

SUJIT DEVIDAS BORKAR

Digitally signed by SUJIT DEVIDAS BORKAR
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=Law and Judiciary Department, 2.5.4.20=5A2DA98647916B7E9855A22ECA1DDE333B089C86282054EEACBD978B2B81A017, postalCode=400032, st=Maharashtra, serialNumber=7704308B7FF87C4C3453297E5225CAF5D9849C4CFFB77ACCF2B2F315202A47B, cn=SUJIT DEVIDAS BORKAR
Date: 2026.11.26 10:31:52 +05'30'

(सुजित बोरकर)
सहायक सॉलिसिटर नि उप सचिव,
महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा. राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मुंबई.
२. मा. सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
३. मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
४. मा. विरोधी पक्षनेता, विधान सभा/ विधानपरिषद विधानमंडळ मुंबई
५. मा. उप सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
६. मा. उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
७. सर्व सन्माननीय सदस्य, विधानपरिषद / विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
८. मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई,
९. मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
१०. महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
११. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळ, मुंबई.
१२. मा. राज्यमंत्री (विधि व न्याय विभाग) यांचे खाजगी सचिव मंत्रालय, मुंबई
१३. मुख्य आयुक्त, राज्य लोकसेवा हक्क आयोग, मुंबई
१४. अपर मुख्य सचिव, वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१५. अपर मुख्य सचिव, नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१६.प्रधान सचिव व विधि परामर्शी, विधि व न्याय विभाग, मंत्रालय,मुंबई.
१७. प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१८. सचिव, इलेक्ट्रॉनिक्स, माहिती तंत्रज्ञान व कृत्रिम बुद्धिमत्ता विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१९. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानपरिषद), विधानभवन, मुंबई,
२०. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा), विधानभवन, मुंबई,
२१. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त, मुंबई,
२२. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई,
२३. धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
२४.सह सचिव / उप सचिव, विधि व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
२५. निवडनस्ती / समन्वंय.

परिशिष्ट-१ (Annexure I)

अर्जाचा नमुना: सार्वजनिक न्यास नोंदणी व संस्था नोंदणी

अर्ज आपले सरकार पोर्टल२.०/मैत्री संकेतस्थळावर खालील क्रमाने सादर केला जाईल. प्रणालीद्वारे स्वयंचलित भरलेली माहिती नमूद केलेल्या स्रोताकडून घेतली जाईल व पुष्टीसाठी अर्जदारास दर्शविली जाईल. दोन्ही सेवांसाठी एकूण ५७ फील्ड्स असून सर्व फील्ड्स अनिवार्य (Mandatory) आहेत.

विभाग	**फील्ड्स**	**भरण्याचीपद्धत**
अ. कार्यालय व न्यास / संस्थेचा तपशील (रकाना क्रमांक १ ते१०)	PTR Office; Name of the Trust / Society; Name of the Building / Office; Name of the Street; Landmark; PIN Code; Date of Formation	अर्जदाराकडून भरले जाईल
	Taluka; District; Village	पिन कोडवरून स्वयंचलित (Auto-fill)
ब. विश्वस्त / समिती सदस्यांचा तपशील (रकाना क्रमांक ११ ते २३)	Name; Gender; Date of Birth; Occupation; Designation; Building / Street / Landmark / PIN Code (पत्ता); Email Address; Mobile Number; Nationality; Photo	आधार तपशिलां वरून स्वयंचलित
क. उत्तराधिकाराची पद्धत (रकाना क्रमांक २४ ते३०)	Mode of Succession; Minimum / Maximum Number of Members; Tenure of Board Members; Objects of the Trust / Society; Particulars other than documents about the origin or creation; Particulars of scheme (if any)	अर्जदाराकडून भरलेजाईल
ड. जंगममालमत्ता (रकाना क्रमांक ३१ ते ३३)	Property Details; Estimated Value (INR); Purchase Date	अर्जदाराकडून भरलेजाईल
इ. स्थावर मालमत्ता (रकाना क्रमांक ३४ ते ४०)	Town / Village / Description of property; Area; Area Unit; Tenure / Nature; Assessment / Judi; Estimated Value (INR); C.S. / Municipal / Survey Number	IGR कडून (Pre-fetch)
फ. उत्पन्नाचे स्रोत (रकाना क्रमांक ४१)	Sources of Income	अर्जदाराकडून भरले जाईल
ग. सरासरी वार्षिक एकूण उत्पन्न (रकाना क्रमांक ४२ ते ४४)	From movable property; From immovable property	अर्जदाराकडून भरले जाईल
	Total gross income	रकाना क्रमांक ४२ व४३ वरून स्वयंचलित मोजणी

विभाग	**फील्ड्स**	**भरण्याचीपद्धत**
ह. सरासरी वार्षिक खर्च (रकाना क्रमांक ४५ ते ५०)	On remuneration to trustees and manager; On establishment and staff; On religious objects; On charitable objects; On miscellaneous items	अर्जदाराकडून भरले जाईल
	Total annual expenditure	रकाना क्रमांक ४५ ते ४९ वरून स्वयंचलित मोजणी
ळ. पत्रव्यवहाराचा तपशील (रकाना क्रमांक५१ते५७)	Name; Name of the Building / Office; Street; Landmark; PIN Code; Mobile Number; Email Address	आधार तपशिलांवरून स्वयंचलित

परिशिष्ट-२ (Annexure II)

नोंदणी प्रमाणपत्राचा नमुना:

[नियम क्र. ६ पहा]

(संस्था नोंदणी अधिनियम,१८६०)

(१८६० चा अधिनियम क्र.२१)

नोंदणी क्रमांक:

याव्दारे असे प्रमाणित करण्यात येते की, या संस्थेची संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० (१८६० चा अधिनियम, क्र.२१) अंतर्गत आज रोजी योग्यरित्या नोंदणी करण्यात आली आहे.

प्रमाणपत्र यांना देण्यात येत आहे.

दिनांक रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

सहायक संस्था निबंधक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
--------विभाग,-----

Certificate of Registration

[(See Rule 6)]
(The Societies Registration Act,1860)
(Act XXI of 1860)

Registration Number:

It is certified that, has this day been duly registered under the societies Registration Act, 1860(Act XXI OF 1860).

Certificate issued to

Given under my hand this

Assistant Registar of Societies
Public Trust Registration Office
---------- REGION,----------

नोंदणी प्रमाणपत्राचा नमुना:

याद्वारे असे प्रमाणित से प्रमाणित करण्यात येते की, खाली वर्णन केलेली सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था ही आज रोजी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम, १९५० (सन १९५० चा मुंबई अधिनियम क्रमांक २९) या अंतर्गत सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था नोंदणी कार्यालय, बृहन्मुंबई विभाग, मुंबई येथे योग्य रीतीने नोंदविण्यात आलेली आहे.

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेचे नाव :

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेचा नोंदणी पुस्तकातील क्रमांक :

यांस प्रमाणपत्र दिले.

आज दिनांक रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

सहायक धर्मादाय आयुक्त
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
----------विभाग,----

Certificate of Registration

It is hereby certified that the Public Trust described below has this day been duly registered under the Maharashtra Public Trusts Act, 1950 (BOM. XXIX of 1950) at the Public Trusts Registration Office, GREATER MUMBAI REGION, MUMBAI.

Name of the Public Trust:

Number in the Register of Public Trusts:

Certificate issued to

Given under my hand this

Assistant Charity Commissioner
Public Trust Registration Office
----------REGION,----------

परिशिष्ट-३ (Annexure III)

प्रक्रिया-प्रवाह (Process Flow): सार्वजनिक न्यास नोंदणी / संस्था नोंदणी

टप्पा १: अर्जदार धर्मादाय आयुक्त कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर सुरक्षितपणे नोंदणी करून साइन-इन करतो / करते व "सार्वजनिक न्यास नोंदणी" किंवा "संस्था नोंदणी" ही सेवा निवडतो / निवडते.

टप्पा २: अर्जदार परिशिष्ट-१ नुसार अर्जाचा तपशील भरतो, आवश्यक कागदपत्रे संलग्न करतो, शुल्क भरतो व अर्ज विभागाकडे सादर करतो.

टप्पा ३: कार्यासन-१ (बेंच क्लर्क) SRN निश्चित करून अर्ज व कागदपत्रांची छाननी नोंदवितो व अर्ज कार्यासन-२ कडे पाठवितो.

टप्पा ४: कार्यासन-२ (अधीक्षक) छाननीचा आढावा घेऊन अर्ज कार्यासन-३ कडे पाठवितो.

टप्पा ५: कार्यासन-३ (संस्था नोंदणीसाठी सहायक निबंधक; न्यास नोंदणीसाठी सहायक धर्मादाय आयुक्त) कायदेशीर छाननी करतो, आवश्यक तेथे सुनावणी घेतो, निष्कर्ष व आदेश नोंदवितो. न्यास नोंदणीमध्ये कलम ७अ आदेश व प्रसिद्धी नोटीस (स्वयंचलित) निर्गमित करून नोटीस प्रसिद्धीचा तपशील नोंदविला जातो.

टप्पा ६: अर्ज योग्य आढळल्यास नोंदणी प्रमाणपत्र डिजिटल स्वाक्षरी व QR Code सह संकेतस्थळावर उपलब्ध करून दिले जाते व अर्जदारास SMS, ई-मेल व WhatsApp द्वारे याबाबतची माहिती कळविली जाते.

****