जयपुर विकास प्राधिकरण की अनुमोदित योजनाओं की ऑनलाईन सर्विसेज

जेडीए जारी पट्टा के बदले में फ्री–होल्ड पट्टा (Issue Free Hold E-Patta in lieu of Already issued Patta) करने आवेदन

1. ई–मित्र का डैशबोर्ड पर जाकर आपको Utility Type Service में सर्च करना है।

2. सर्च बॉक्स दिखाई देगा, जिसमें JDA टाइप करने पर आपको जयपुर विकास प्राधिकरण द्वारा संचालित सभी ऑनलाईन सर्विसेज दर्शित होगी। आवश्यकतानुसार सर्विस चयन की जा सकती है। जैसे:– Issue Free Hold E-Patta in lieu of Already issued Patta

Dashboard

- Services
- Financial
- Tool Management
- Inbox
- Travel

SERVICES | Avail Service

Avail Service

jda   🔍   Advance Search

JDA - Certify Copy of Documents (Others)(जेडीए - दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतिलिपि (अन्य))

JDA - Certify Copy of Documents (SitePlan, Allotment, Possession Letter)(जेडीए - दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतिलिपि (साइट प्लान, आवंटन, कब्जा पत्र))

JDA - Copy of court related documents(जेडीए - न्यायालय से संबंधित दस्तावेजों की प्रतिलिपि)

JDA - Copy of scheme Map(जेडीए - योजना मानचित्र की प्रतिलिपि)

JDA - Issue Free Hold E-Patta in lieu of already issued Patta (Lease Deed) OR Original Lease Deed (Patta)(जेडीए - पहले से जारी पट्टा (लीज डीड) या मूल पट्टा डीड (पट्टा) के बदले फ्री होल्ड ई-पट्टा जारी करें)

JDA - Issue of (Lease- Free Hold) Deed (E-Patta)(जेडीए - (लीज-फ्री होल्ड) डीड (ई-पट्टा) जारी करना)

JDA Cancellation of approved building Map(जेडीए द्वारा स्वीकृत भवन मानचित्र निरस्त)

JDA Change in Land Use (Residential to Commercial)(जेडीए भूमि उपयोग में परिवर्तन (आवासीय से वाणिज्यिक))

JDA Correction in Issued Allotment Letter(जेडीए द्वारा जारी आवंटन पत्र में सुधार)

JDA Correction In Issued Lease Deed(जेडीए द्वारा जारी लीज डीड में सुधार)

JDA Correction in Issued Name Transfer(जेडीए जारी नाम हस्तांतरण में सुधार)

JDA Correction in Issued Possession Letter(जेडीए जारी किए गए कब्जा पत्र में सुधार)

JDA Correction in Issued Sub-Division and Reconstitution(जेडीए द्वारा जारी उपविभाजन एवं पुनर्गठन में सुधार)

JDA e TICKET Booking OBMS(जेडीए ई टिकट बुकिंग ओबीएमएस)

JDA Extention of Project duration or Validity Period(जेडीए परियोजना अवधि/वैधता अवधि का विस्तार)

JDA Issue of Allotment Letter(जेडीए आवंटन पत्र जारी करना)

JDA Issue of completion certificate(जेडीए द्वारा पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करना)

JDA Issue of Lease Deed (Patta)(लीज डीड (पट्टा) का जेडीए जारी)

JDA Issue of Occupancy certificate(जेडीए अधिभोग प्रमाण पत्र जारी करना)

JDA Issue of One Time Lease Certificate (OTLC)(जेडीए एक बार लीज़ के प्रमाणपत्र)

JDA Issue of Possession Letter(जेडीए द्वारा कब्जा पत्र जारी करना)

JDA Name Transfer and Name Substitution(जेडीए नाम ट्रान्सफर)

JDA Payment Collection(जेडीए भुगतान संग्रह)

JDA Possession Letter Allotment Through Lottery(लॉटरी के माध्यम से जेडीए कब्जा पत्र आवंटन)

JDA Re-Validation in Issued Lease Deed(जेडीए जारी लीज डीड में पुनर्सत्यापन)

JDA Reconstitution - Sub Division(जेडीए रिकंस्ट्रक्शन - सब डिवीजन)

JDA Transport Nagar E-Patta Services(जेडीए ट्रांसपोर्ट नगर ई-पट्टा सेवाएँ)

JDA- Correction in Legacy Documents(जेडीए- विरासत दस्तावेजों में सुधार)

JDA- Registration for allotment of JDA Residential Schemes(जेडीए आवासीय योजनाओं के आवंटन के लिए पंजीकरण)

3. इसके बाद आप द्वारा चयनित सर्विस का आवेदन फॉर्म दिखाई देगा। इसमें आपको वांछित विवरणों का इन्द्राज करना है।

Step 1 Applicant Detail | 2 Service | 3 Property | 4 Uploaded Documents | 5 Counselling Date & Time | 6 Final Submission

Apply for Service

☑ **Applicant Detail**

Salutation

Mr. श्री ⌄

***Name of Applicant(s) applying for service**

prefix (if any) Like Company Name JARIYE

Name Must be same as Aadhar

postfix (if any) Like THROUGH Company Name

Applicant Name can be modified[spelling correction] at Counseling.

***Mobile Number**

Applicant Mobile Number will become SSO Login Name for Jda Online Service.

Login Credential will be sent to this Mobile No.

You are requested to Regularly check Dashboard for Notifications, Demands and other Queries.

Relation

S/o पुत्र ⌄

Salutation

Mr. श्री ⌄

***Father/Husband Name**

Whats App No.

***Address**

E-Mail ID

Property Purchase through JDA Auction

No ⌄

***Photo ID Proof**

-Select- ⌄

***Upload ID Proof**

Choose file No file chosen

***Upload Photo**

Choose file No file chosen

Add Power of Attorney (POA) If Required | Add More Applicant | Continue

4. अगर आवेदक एक से अधिक है तो आप Add More Applicant का चयन करे, उसके बाद प्रदर्शित विन्डो में वांछित विवरणों का इन्द्राज कर Save पर क्लिक करना है।

5. अगर आवेदन मुख्तारनामा (Power of Attorny (POA)) द्वारा किया गया है तो आप Add Power of Attorny (POA) if Required का चयन करे, उसके बाद प्रदर्शित विन्डो में वांछित विवरणों का इन्द्राज कर Save पर क्लिक करना है।

इसके बाद आपको Continue पर क्लिक करना है। इस प्रकार आपके द्वारा Application Detail की प्रक्रिया पूर्ण हो जायेगी।

नोटः– इस बात का विशेष ध्यान रखे कि समस्त सूचनायें आवेदनकर्त्ता की ही होनी चाहिए। स्वयं की कोई भी डिटेल्स आवेदन में इन्द्राज नही करेंगे।

6. Issue Free Hold E-Patta in lieu of Already issued Patta ऑनलाईन सर्विस की सब–केटेगरी का आवश्यकतानुसार चयन कर Continue बटन पर क्लिक करना है।

Step 1 Applicant Detail	2 Service	3 Property	4 Uploaded Documents	5 Counselling Date & Time	6 Final Submission

Application No. : 219981

Service Selected -- Registered Lease Deed (Patta)

☑ Select Service

A. | Issue Free Hold E-Patta in lieu of already issued Patta (Lease Deed) | Original Lease Deed (Patta) |

i. Registered Lease Deed (Patta) `Select`

ii. Lease Deed (Patta) Issued and Name Transferred `Select`

iii. Lease Deed (Patta) Issued and Land Subdivided `Select`

iv. Lease Deed (Patta) Issued and Land Reconstituted `Select`

v. Lease Deed (Patta) Issued and Land use Changed `Select`

vi. Lease Deed (Patta) Issued but not Registered `Select`

vii. Lease Deed (Patta) issued and purchased through Registered Sale Deed `Select`

viii. Lease Deed (Patta) received through Gift Deed `Select`

ix. Lease Deed (Patta) received through Relinquish Deed (Hak Tyag) `Select`

x. Lease Deed (Patta) received through Will `Select`

xi. Lease Deed (Patta) issued by directions of Court `Select`

xii. Lease Deed (Patta) Death Certificate `Select`

Service Selected →Registered Lease Deed (Patta)

7. इसके बाद Property Detail में आवेदित भूखण्ड का विवरण सर्च करने हेतु 03 विकल्प दिये गये है। जैसे:– सर्विस नम्बर के माध्यम से, योजना का नाम तथा Advance Search

अगर आवेदक को सर्विस नम्बर पता है तो आप सर्विस नम्बर के माध्यम का चयन कर सर्विस नम्बर इन्द्राज कर Pick बटन पर क्लिक करना है।

8. यदि आवेदक को सर्विस नम्बर पता नही है, उसे केवल भूखण्ड की योजना नाम का पता है तो आप Find Through Scheme Name चयन कर योजना का नाम Search करने पर प्रदर्शित विन्डो में सही योजना नाम का चयन कर Select बटन पर क्लिक कर ले।

9. इसके बाद आवेदक का भूखण्ड संख्या का चयन करे। जैसे कि नीचे दिये गये चित्र में प्रदर्शित है।

10. भूखण्ड संख्या का चयन उपरान्त भूखण्ड का विवरण प्रद्रर्शित होगा, जिसमें जविप्रा में उक्त भूखण्ड के संबंध में दर्ज मालिकाना विवरण दर्शित हो जायेगा। इसके बाद Continue बटन पर क्लिक करना है।

11. Continue बटन पर क्लिक करने पर आपको उस भूखण्ड का सम्पूर्ण विवरण जैसे— सर्विस नम्बर, योजना का नाम, भूखण्ड संख्या, क्षेत्रफल प्राप्त जायेगा, जिसे आवेदक द्वारा सावधानी पूर्वक अवलोकन उपरान्त Continue बटन पर क्लिक करे। इस प्रकार आपके द्वारा Property Details की प्रक्रिया पूर्ण हो जायेगी।

12. Witness Detail में गवाह विवरण का इन्द्राज किया जायेगा तथा संबंधित दस्तावेज अपलोड कर Continue बटन पर क्लिक करे। इस प्रकार आपके द्वारा Witness Details की प्रक्रिया पूर्ण हो जायेगी।

13. Lease Hold to Free Hold Detail में उक्त भूखण्ड में पूर्व जारी पट्टा का विवरण इन्द्राज कर Continue बटन पर क्लिक करे। इस प्रकार आपके द्वारा Lease Hold to Free Hold Detail की प्रक्रिया पूर्ण हो जायेगी।

13. Patta Hierachy Detail में उक्त भूखण्ड में जारी नाम हस्तान्तरण, उपविभाजन, पुनर्गठन का विवरण इन्द्राज कर Continue बटन पर क्लिक करे। इस प्रकार आपके द्वारा Patta Hierachy Detail की प्रक्रिया पूर्ण हो जायेगी।

14. Patta Registry Detail में उक्त भूखण्ड का सब–रजिस्ट्रार कार्यालय द्वारा पंजीकृत पट्टा का विवरण इन्द्राज कर Continue बटन पर क्लिक करे। इस प्रकार आपके द्वारा Patta Registry Detail की प्रक्रिया पूर्ण हो जायेगी।

15. Registry Execters Detail में पंजीकृत पट्टा के निष्पादक सब–रजिस्ट्रार कार्यालय का विवरण इन्द्राज कर Continue बटन पर क्लिक करे। इस प्रकार आपके द्वारा Patta Execters Detail की प्रक्रिया पूर्ण हो जायेगी।

16. इसके बाद Upload Documents में आवेदित भूखण्ड से संबंधित दस्तावेज अपलोड कर देगे। जैसे कि नीचे दिये गये चित्र में प्रदर्शित है। अगर कोई दस्तावेज गलत अपलोड हो गया है तो उसे हटा सकते है। हटाया गया गलत दस्तावेज के स्थान पर सही दस्तावेज अपलोड किया जा सकता है। इसके बाद Continue बटन पर क्लिक करे। इस प्रकार Upload Document की प्रक्रिया पूर्ण हो जायेगी।

JDA

- Dashboard
- Notifications
- Apply for New Service
- Reschedule Appointment
- Log Out
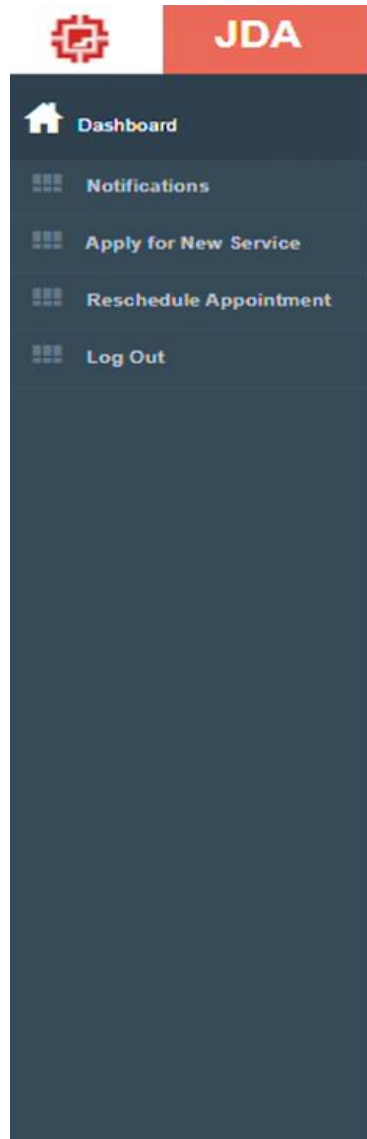
S.No	#	Document Type	Upload
1	Mandatory Documents	Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter ID)	Uploaded
2	Mandatory Documents	Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1) download	Uploaded
3	Mandatory Documents	Allotment letter issued by JDA	Uploaded
4	Mandatory Documents	Photograph Showing the presence of Allottee in front of Plot with Plot Number and Name of Colony	Uploaded
5	Mandatory Documents	Affidavit of No Dispute (वाद - विवाद शपथ पत्र)	Uploaded
6	Other Documents (As Applicable)	Possession Letter Issued by JDA	Upload
7	Other Documents (As Applicable)	Site Plan Issued by JDA	Upload
8	Other Documents (As Applicable)	Receipt(s) of Amount Deposited in JDA	Uploaded
9	Other Documents (As Applicable)	Name Transfer Letter issued by JDA	Upload
10	Other Documents (As Applicable)	In case property is mortgage letter from Financial Institution	Upload
11	Other Documents (As Applicable)	Original Chain of Documents if not an Original Allotee	Upload

Uploaded Documents List :

S.No	Document Type	File Type	View	Delete
1	Affidavit of No Dispute (वाद - विवाद शपथ पत्र)	PDF	View	Delete
2	Allotment letter issued by JDA	PDF	View	Delete
3	Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter ID)	PDF	View	Delete
4	Photograph Showing the presence of Allottee in front of Plot with Plot Number and Name of Colony	PDF	View	Delete
5	Receipt(s) of Amount Deposited in JDA	PDF	View	Delete
6	Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1)	PDF	View	Delete

Continue

17. इसके बाद Final Submission में Review Application पर क्लिक कर आवेदक Application, Service, Property Detail and uploaded Documents की जॉच कर सकते है।

इसके बाद आवेदक द्वारा चैक बॉक्स में क्लिक कर Final Submission बटन पर क्लिक करे। इस प्रकार से आवेदन प्रक्रिया पूर्ण हो जायेगी। आवेदन की रसीद आवेदनकर्त्ता को प्रदान करे।