Final Booklet.

उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद
104,महात्मा गॉधी मार्ग,लखनऊ।

Toll Free N0.;1800-180-5333;Website;www.upavp.in
जन सुविधा केन्द्र दूरभाष–0522–2236803

आदर्श

पंजीकरण

पुस्तिका

नगर/योजना का नाम
रेरा पंजीकरण संख्या–

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

17.10.2017
(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

एक परिचय

उ0प्र0 आवास एंवं विकास परिषद

उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद का गठन परिषद अधिनियम 1965 के अन्तर्गत माह अप्रैल 1966 में विभिन्न आवास एवं विकास योजनाओं का नियोजित ढंग से कार्यान्वयन करते हुए प्रदेश तथा राष्ट्रीय स्तर की आवास नीति एवं कार्यक्रम के अनुसार आवास संबंधी कार्यो में समन्वय लाने के उदे्श्य से किया गया था।

उद्देश्य

(अ) प्रदेश के नगरीय क्षेत्रों में विभिन्न आवास संबंधी कार्यकलापों की योजना बनाना एवं इन योजनाओं का शीघ्र तथा प्रभावी कियान्वयन सुनिश्चित करना।

(ब) केन्द्र एवं राज्य सरकार, व्यवसायिक बैंक, वित्तीय संस्थाओं तथा अन्य सार्वजनिक निगमों तथा उपकमों से अनुदान अथवा ऋण लेना।

(स) भूमि अर्जित करना तथा आवासीय योजनाओं में सडक, विद्युत,जलापूर्ति, जल सम्भरण तथा अन्य नगरीय सुविधाओं एवं आवश्यकताओं की व्यवस्था करते हुए इच्छुक आवेदकों की मांग के अनुरूप भूखण्ड अथवा भवन आदि निर्मित करके उनको आवंटित करना।

(द) समाज के दुर्बल वर्ग तथा अनुसूचित जाति एवं जनजाति, सुरक्षा कर्मचारी एवं स्वतंत्रता सेनानी वर्ग के व्यक्तियों के लिए भवन उपलब्ध कराने हेतु विशेष प्रयास करना।

(ध) केन्द्र/राज्य सरकार तथा उसके उपकम अथवा अन्य संस्थाओं के लिए कार्यालय भवन, शापिगं काम्पलेक्स तथा आवासीय कालोनियों का निर्माण करना व तकनीकी सलाह देना नगरीय क्षेत्रों के अतिरिक्त उपनगरीय क्षेत्रों में भी आवासीय सुविधायें उपलब्ध कराना।

(न) भवन निर्माण एवं विकास कार्यो में गति लाना तथा लागत में कमी लाने के उद्देश्य से अनुसंधान कार्यो को प्रोत्साहन देना तथा कॉस्ट इफेक्टिव टेक्नालॉजी का प्रयोग करते हुए स्थानीय सामग्रियों का उपयोग करने हेतु प्रोत्साहित करना।

(प) प्रदेश में सहकारित आन्दोलन को बढावा देने के लिए सहकारी आवास समितियों को प्रतोत्साहित करना।

(फ) आवंटियों को सम्पत्ति के लिए वॉछित ऋण उपलब्ध कराना।

परिषद अपनी योजनाओं के अन्तर्गत उन सभी अनिवार्य सेवाओं तथा नागरिक सुविधाओं जैसे–विद्युत–आपूर्ति, शुद्ध पेय जल,ड्रेनेज, सीवर प्रणाली, नालियों, सडकों, पार्कों तथा सामुदायिक केन्द्र आदि की व्यवस्था करने हेतु प्रतिवद्ध है। इसके साथ ही परिषद अपनी योजनाओं में विकय केन्द्रों, विद्यालयों एवं विभिन्न संस्थाओं आदि के निर्माण हेतु भी व्यवस्था कराना है जिससे योजनाएं स्वयं परिपूर्ण शहरी इकाईयों के रूप में विकसित कराना।

परिषद की योजनाओं में उपलब्ध सम्पत्तियों का आवंटन/प्रदेशन पंजीकृत आवेदकों के मध्य सम्पत्तियों का आवंटन लाटरी द्वारा किया जाना।

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

परियोजना से सम्बन्धित घोषणायें।

❖ परियोजना स्थल, उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद द्वारा संचालित...योजना जनपद...हेतु विधिवत अधिग्रहीत एवं कब्जा प्राप्त भूमि पर संचालित।

❖ परियोजना की भूमि वर्तमान में पूर्णतया विवाद रहित।

❖ परियोजना,–विमान पत्तन विभाग भारत सरकार एवं पर्यावरण विभाग/अग्निशमन विभाग उ0प्र0 सरकार से अनापत्ति प्राप्त।

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

.... एन्क्लेव

जनपद...

रेरा पंजीकरण संख्या

(अ) परियोजना की अनुमानित लागत रू0...

(ब) परियोजना प्रारम्भ होने की तिथि...

(स) परियोजना पूर्ण होनें की तिथि...

(द) परियोजना में फ्लैट/भवन आवंटन/कब्जा की प्रस्तावित तिथि।...

फ्लैटस का विवरणः–

क्र0 सं0	योजना का नाम	सम्पत्ति का प्रकार	सम्पत्ति की संख्या	कारपेट एरिया (वर्गमी0)	सुपरएरिया क्षेत्रफल (वर्ग मी0)	मूल्य (रू0लाख में)	पंजीकरण धनराशि (रू0 लाख में)	........दिन मे जमा की जाने वाली धनराशि (रू0 लाख में)	अवशेष धनराशि ....तिमाही किश्तों में रू0 लाख में

❖ पंजीकरण धनराशि हेतु बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक" उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद " के नाम जो सम्बन्धित............... शहर में देय हो, के पक्ष में होना चाहिए।

(संतोष कुमार श्रीवास्तव) 12-10-2017
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

भवनों की विशिष्टियाँ:—

उपरोक्त प्रकार के भवनों / फ्लैटों में निर्धारित की गयी मुख्य विशिष्टियों का विवरण :—

एन्क्लेव की विशिष्टियों का विवरण	
फ्लैटस् के निर्माण की पद्धति	शियरवाल / फ्रेम स्ट्रक्चरल

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक
7.10.2017

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

——————————एन्क्लेव

जनपद————————

रेरा–पंजीकरण संख्या..........................

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

विशेष आकर्षण

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

CLUSTER PLAN

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

CARPET AREA

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

ISOMETRIC VIEW

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अमित कुमार)
उप आवास आयुक्त

2—प्राविधान / शर्तें

1. ....माह में परियोजना पूर्ण करके कब्जा दिया जाना प्रस्तावित है।
2. सम्पत्ति के वर्तमान निर्धारित मूल्य में अपरिहार्य करणों, यथा फ्लैटस निर्माण सामाग्री की बजार दरों में वृद्धि,श्रमिक मजदूरी में वृद्धि होने की स्थितियों में निर्धारित मूल्य में 20 प्रतिशत तक विचलन सम्भव है फलस्वरूप नियत किश्तों की धनराशि में विचलन हो सकता है।
3. फ्लैटस् की टाइप डिजायन व ले—आउट अपरिवर्तनीय है, अपरिहार्य कारणों वश किसी परिवर्तन की आवश्यकता होने पर भू—सम्पदा (विनियमन और विकास) अधिनियम की धारा—14 में वर्णित प्रतिबन्धों / व्यस्थाओं के अधीन परिवर्तन अनुमन्य होगा।
4. प्रथम तल, द्वितीय तल, एवं तृतीय तल के फ्लैटस के आवंटियों को लोकेशन चार्जेज उनके पक्ष में आवंटित सम्पत्ति के विकय मूल्य का कमशः 3, 2 व 1 प्रतिशत की दर से उल्लिखित धनराशि देय होगी।
5. आवंटियों को वेसमेन्ट पार्किगं रू0 .... लाख कवर्ड स्टिल्ट कार, पार्किगं रू0 .....लाख एवं आपेन कार पार्किगं एरिया हेतु रू0 ....लाख प्रति कार की दर से पार्किगं की उपलब्धता पर अतिरिक्त धनराशि देय होगी। पार्किगं का आवंटन फ्लैट की नम्बरिगं के अनुसार किया जायेगा। अतिरिक्त पार्किगं की सुविधा उपलब्धता के आधार पर निर्धारित मूल्य की देयता के आधार पर लाटरी द्वारा अनुमन्य होगी।
6. फ्लैटस का भौतिक कब्जा आवंटी को प्रदत्त करने की तिथि से आवंटी को कारपस फण्ड में फ्लैट के निर्धारित मूल्य की 5 % धनराशि, फ्लैट के भौतिक कब्जे से पूर्व जमा करनी होगी। दो वर्ष तक अनुरक्षण कार्य परिषद द्वारा कराये जायेगें।
7. फ्लैटों के आवंटन / कब्जे से 90 दिन की अवधि में आवंटीगणों को एक रेजीडेन्ट वेलफेयर समिति बनानी होगी प्रत्येक आवंटी को सदस्य बनना वाध्कारी होगा।
8. फ्लैटों के कब्जे की तिथि से 02 वर्ष की अवधि के पश्चात अनुरक्षण कार्य रेजीडेन्ट वेलफेयर समिति द्वारा कराया जायेगा तथा अवशेष कारपस फण्ड की धनराशि, वेलफेयर सोसाइटी को हस्तगत कर दी जायेगी।
9. सामान्य सेवाओं जैसे लिफ्ट आपरेशन,जनरेटर,कैम्पस लाइट,सेक्योरिटी गार्ड,टयूबवेल आपरेशन, सफाई व्यवस्था,विद्युत बिल आदि के रख रखाव हेतु परिषद की अनुरक्षण कार्य अवधि के लिए आवंटी गणों को 02 वर्ष तक रू0 .....प्रति वर्ग फुट कार्पेट एरिया की दर से अतिरिक्त व्यय,देय होगा। भविष्य में इसमें किसी भी प्रकार का विचलन करने का अधिकार परिषद / समिति का होगा।
10. भारत सरकार / राज्य सरकार / स्थानीय निकाय द्वारा आवंटित सम्पत्ति पर आध्यारोपित कर यथा,जी0एस0टी0,ग्रहकर,जल कर आदि का भुगतान आवंटी को स्वयं वहन करना होगा।
11. पंजीकरण पुस्तिका में अंकित कब्जा दिये जाने की सम्भावित तिथि तक सम्पत्ति निर्माण पूर्ण न होने की स्थिति में आवेदक की जमा धनराशि पर भू—संपदा (विनियमन और विकास) अधिनियम—2016 के प्राविधानों के अधीन संदेय ब्याज दर एवं क्षतिपूर्ति देय होगी।
12. पंजीकरण पुस्तिका में उल्लिखित नियमों के अतिरिक्त किसी भी विसंगति की स्थिति में भू—संपदा (विनियमन और विकास) अधिनियम—2016 के प्राविधान लागू होगें।

17.10.2017
(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

3–पंजीकरण हेतु पात्रता

3.1 आवेदक भारत का नागरिक हो।

3.2 आवेदन जमा करनें की निर्धारित अन्तिम तिथि को उसकी आयु–18 वर्ष से कम न हो।

3.3 बहुमंजिले फ्लैट के आवेदकों के लिए सम्पत्ति सीमा/आय सीमा का प्रतिबन्ध नहीं होगा।

3.4 आवेदक अथवा उसका परिवार एक नगर में परिषद से केवल एक ही आवासीय (एकल भवन/भूखण्ड) के आवंटन हेतु पात्र होगा।

3.5 आवेदक या उसके परिवार के पास उन नगर में जहॉ आवासीय (एकल भवन/भूखण्ड) कय करने के लिए पंजीकरण करना है,उस नगरीय क्षेत्र में उसकी या उसके परिवार की कोई सम्पत्ति न हो तथा उ0प्र0 के अन्य किसी नगर अथवा शहरीय क्षेत्र में एक से अधिक सम्पत्ति न हो।

3.6 मध्यम/उच्च आय वर्ग भवनों/स्ववित्त पोषित भवनों तथा भूखण्डों में आय सीमा................है /प्रतिबन्धित नहीं है।

3.7 दुर्बल आय वर्ग/अल्प आय वर्ग के भवनों के आवेदको हेतु निर्धारित आय सीमा कमशः 3.00लाख एवं 3.00 से 6.00 लाख तक होगी।

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

4—पंजीकरण के नियमः—

4.1 आवेदन पत्र भरने से पूर्व इस पुस्तिका में दिए गये आवेदन पत्र भरने के लिए निर्देशों का अध्ययन अवश्य कर लें, ताकि आवेदन पत्र में किसी प्रकार की त्रुटि न होने पाये। अधूरे एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन स्वीकार नहीं होंगे।

4.2 पंजीकरण हेतु निर्धारित बैंक से पंजीकरण पुस्तिका क्रय करके आवेदन पत्र सही व पूर्ण रूप से भरकर निर्धारित तिथि तक चिन्हित बैंक की निर्धारित शाखा में अन्तिम तिथि से पूर्व वांछित संलग्नकों व पंजीकरण धनराशि सहित जमा करना होगा।

4.3 पंजीकरण एक से अधिक या संयुक्त नाम से नहीं किया जा सकता है। केवल पति—पत्नी के लिए संयुक्त रूप से पंजीकरण अनुमन्य है।

4.4 यदि कोई पंजीकृत आवेदक लाटरी ड्रा की तिथि से पूर्व अपनी जमा पंजीकरण धनराशि वापस लेना चाहता है तो उसकी लिखित सहमति के आधार पर उसका पंजीकरण आवेदन निरस्त करते हुए जमा पंजीकरण धनराशि बिना कटौती, बिना ब्याज के वापस कर दी जायेगी।

4.5 यदि कोई आवेदक लाटरी में चयनित होने के बाद,परन्तु निर्गत प्रदेशन पत्र में निर्धारित धनराशि जमा करने के अन्तिम तिथि से पूर्व पंजीकरण निरस्त करने का आवेदन करता है,तो पंजीकरण धनराशि में से 20 प्रतिशत की कटौती करते हुए अवशेष धनराशि बिना किसी ब्याज के वापस की जायेगी।

4.6 उत्तर प्रदेश भू—सम्पदा (विनियमन एवं विकास) अधिनियम की शर्तो के अनुसार अनुबन्ध निष्पादन किया जायेगा।

4.7 अनुबन्ध निष्पादन के बाद सम्पत्ति निरस्तीकरण सम्बन्धी आवेदन करने पर पंजीकरण/आवंटन निरस्तीकरण की कार्यवाही अनुबन्ध की शर्तो के अधीन होगी। अवशेष धनराशि बिना ब्याज के आर0टी0जी0एस0 के माध्यम से आवेदक के बैंक खाते में हस्तान्तरित होगी।

4.8 प्राकृतिक आपदाओं एवं अन्य अपरिहार्य कारणों के अतिरिक्त योजना संचालित न होने की स्थिति में एवं पंजीकरण धनराशि एक वर्ष से अधिक अवधि तक परिषद खाते में जमा रहने पर राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा बचत खातों पर संदेय ब्याज के अनुसार ब्याज देय होगा।

4.9 फ्लैट्स निर्माण एवं कब्जे में विलम्ब की स्थिति में भू—सम्पदा विनियमन एवं विकास अधिनियम के प्राविधानों के अधीन कार्यवाही/ क्षतिपूर्ति अनुमन्य होगी।

(संतोष कुमार श्रीवास्तव) 7.10.2017
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

5—भुगतान का तरीका

(...... वर्ष में त्रैमासिक किश्तों में भुगतान)

5.1 भुगतान की तिथि एवं किश्तों की धनराशि जमा करने के सम्बन्ध में विवरण, पात्रता चयन होने पर मांग पत्र के माध्यम से सूचित किया जायेगा। मांग पत्र निर्गमन तिथि से प्रथम किश्त की धनराशि 60 दिन के अन्दर बैंक कार्यदिवस में सीधे निर्धारित बैंक शाखा में या आन लाईन भी जमा की जा सकेगी तथा शेष धनराशि ....त्रैमासिक किश्तों में देय होगी।

5.2 फ्लैट को सार्वजनिक लाटरी ड्रा से आवेदक को फ्लैट का नम्बर नीचे से ऊपर की ओर(उर्ध्वाकार) टावरवार आवंटित किया जायेगा।

5.3 सम्पत्तियॉ पूर्ण भुगतान/किश्त कय पद्धिति पर, आवेदकों के आवेदन के आधार पर आवंटित की जायेंगी। समीकृत मासिक किश्तों में रू0 10 लाख विक्रय मूल्य की आवासीय सम्पत्तियों पर ..... प्रतिशत 10 लाख से 25 लाख तक के विकय मूल्य पर ....प्रतिशत, 25 लाख से अधिक सम्पत्तियों पर ....प्रतिशत साधारण ब्याज समाहित होगा। देय धनराश समयान्तर्गत जमा न किये जाने की स्थिति में विलम्ब अवधि हेतु आवंटन पत्र में अंकित ब्याज दर के साथ ....प्रतिशत अतिरिक्त ब्याज देय होगा, अन्यथा आवंटन एवं पंजीकरण बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार परिषद का होगा।

5.4 आवंटी किसी भी समय अवशेश किश्तों की निर्धारित संख्या से कम किश्तों में भुगतान करने हेतु आवेदन करता है अथवा कुछ धनराशि एक मुश्त जमा करके किश्तों की धनराशि कम करने हेतु अनुरोध करता है तो इस प्रकार की अनुमति सम्पत्ति प्रबन्ध कार्यालय के प्रभारी स्तर से दी जा सकती है। किश्त पर आवंटित प्रश्नगत सम्पत्ति का अवशेष मूल्य किसी भी समय एक मुश्त जमा किया जा सकता है। उस समय देय अवशेष मूलधन में से 02 प्रतिशत की छूट भी दी जायेगी।

5.5 आवेदक द्वारा निर्धारित तिथि से 03 माह के अन्दर देय किश्त की निर्धारित मूल धनराशि का भुगतान नहीं किया जाता है तो उसका पंजीकरण स्वतः निरस्त समझा जायेगा, और जमा की गयी धनराशि की वापसी परिषद के नियमों के अनुसार पंजीकरण धनराशि में से निर्धारित कटौती करते हुए विना ब्याज के की जायेगी।

5.6 भुगतान, मासिक/त्रैमासिक/छमाही एवं वार्षिक किश्तों में अनुमन्य होगा। पंजीकरण के उपरान्त मांग पत्र के अनुसार देय किश्तों के धनराशि का भुगतान परिषद द्वारा अधिकृत बैंक में ही बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक अथवा आनलाईन के माध्यम से किया जा सकेगा। बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक "उत्तर प्रदेश आवास एवं विकास परिषद/UPAVP" के नाम जो सम्बन्धित शहर में देय हो के पक्ष में होना चाहिए। उक्त ड्राफ्ट मांग–पत्र में अधिकृत बैंक शाखा को पंजीकरण संख्या/चालान संख्या आवेदक का नाम, योजना का नाम, फ्लैट संख्या एवं श्रेणी आदि विवरण सहित निर्धारित बैंक चालान पर परिषद खाते में जमा करना होगा।

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

6– सम्पत्ति आवंटन प्रकिया–

6.1 परिषद / शासन आदेशों के अनुसार पंजीकरण पात्रता ड्रा में आरक्षण की सुविधा आवेदकों के प्राप्त आवेदन पत्रों के मध्य नियमानुसार दी जायेगी।

6.2 प्राप्त आवेदनों की संख्या उपलब्ध सम्पत्ति की संख्या से अधिक होने पर सार्वजनिक लाटरी के आधार पर आवंटन किया जायेगा। उक्त आवंटन में असफल आवेदकों को उनकी जमा धनराशि बिना ब्याज के परिषद द्वारा निर्धारित बैंक से एक माह में आवेदक के अपने आवेदन में अंकित किए गये बचत खाते में R.T.G.S. के माध्यम से वापस कर दी जायेगी।

6.3 सम्पत्ति का आवंटन आवेदकों की सहमति से ग्रुपिंग में एक साथ रहने के आधार पर फ्लैट्स की उपलब्धता की स्थिति में प्रार्थना पत्र देने पर ग्रुप बनाये जाने की सुविधा यथा सम्भव दी जायेगी। चार आवेदकों की सीमा तक ही ग्रुपिंग मान्य होगी। ग्रुपिंग की स्थिति में ग्रुप की एक पर्ची डाली जायेगी तथा उसके आने पर यथा सम्भव पूर्ण ग्रुप को एक ही तल पर समायोजित किया जायेगा। लाटरी में ग्रुपिंग न मिलने पर आवेदक का कोई क्लेम मान्य नहीं होगा क्योंकि यह सुविधा है, अधिकार नहीं।

6.4 सामान्यतः आवंटित सम्पत्तियों का परिवर्तन नहीं किया जायेगा। विशेष कारणों एवं आवंटी की प्रार्थना पर पंजीकरण एवं आवंटित सम्पत्तियों का परिवर्तन नियमानुसार रिक्त के विरूद्ध परिषद द्वारा निर्धारित परिवर्तन शुल्क देने की शर्त के अधीन सक्षम स्तर द्वारा किया जा सकता है। यह परिवर्तन सम्पत्तियों का विक्रय विलेख निष्पादन से पूर्व ही अनुमन्य होगा।

6.5 पात्रता चयन के एक सप्ताह पूर्व समस्त आवेदकों की सूची परिषद वेबसाइट पर प्रदर्शित की जायेगी जिसमें पात्रता चयन हेतु निर्धारित तिथि से पूर्व यदि कोई त्रुटि / कमी परिलक्षित होती है तो उसका निराकरण सम्बन्धित, सम्पत्ति प्रबन्ध कार्यालय के प्रभारी अधिकारी के द्वारा किया जा सकेगा। अन्यथा की स्थिति में पात्रता चयन के समय एवं उसके पश्चात कोई दावा मान्य नहीं होगा तथा आवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।

6.6 सम्पत्ति के विरूद्ध प्राप्त पंजीकरण आवेदनों को सामान्य श्रेणी एवं आरक्षित श्रेणीवार पृथक–पृथक करते हुए पृथक–पृथक सूची तैयार की जायेगी।

6.7 सम्पत्ति आवंटन हेतु लाटरी के नियत तिथि, समय की सूचना परिषद वेबसाइट पर 10 दिन पूर्व प्रदर्शित कर दी जायेगी।

6.8 लाटरी की नियत तिथि, स्थान, समय की सूचना दो समाचार पत्रों में भी विज्ञप्ति के माध्यम से कम से कम 10 दिन पूर्व प्रसारित करायी जायेगी।

6.9 लाटरी के सफल आवेदकों एवं उनको आवंटित सम्पत्तियों का विवरण लाटरी ड्रा के पश्चात परिषद वेबसाइट पर यथा सम्भव उसी दिन प्रसारित कर दी जायेगी।

6.10 सफल आवेदकों को आवंटित सम्पत्ति का आवंटन पत्र निर्गमन से पूर्व भू–सम्पदा(विनियम और विकास) अधिनियम–2016 के प्राविधानों के अधीन विहित प्रारूप पर बिक्रय करार निष्पादित करना होगा और उक्त करार पत्र के समस्त उपबन्ध बाध्यकारी होंगे तथा उसको नियमानुसार उप निबन्धन कार्यालय में निबन्धन कराना होगा, इस प्रकिया में आने वाला व्यय भार आवंटी द्वारा स्वयं वहन किया जायेगा।

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

आरक्षणः

क0 सं0	श्रेणी	आरक्षण प्रतिशत	अतिरिक्त रियायते तथा सूचनात्मक टिप्पणी
1	अनुसूचित जाति	21	पंजीकरण आवेदन पत्र क साथ जिलाधिकारी / अपर जिलाधिकारी / उपजिलाधिकारी / तहसीलदार द्वारा निर्गत प्रमाण पत्र की प्रमाणित छायाप्रति उपलब्ध करानी होगी।
2	अनुसूचित जनजाति	2	----------तदैव----------------
3	अन्य पिछडा वर्ग	27	-------तदैव----------------
4	मा0 विधायक / सांसद / स्वतंत्रता संग्राम सेनानी	5	(अ)पंजीकरण आवेदन पत्र के साथ जिलाधिकारी / अधिकृत प्राधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण–पत्र प्रमाणित छायाप्रति उपलब्ध करायें (ब) समुचित प्रमाण
5	सरकारी सेवाओं तथा सुरक्षा सेवाओं के कर्मचारी जो 50 वर्ष की आयु पूर्ण कर चुके हो।	5	पंजीकरण आवेदन पत्र के अधिकृत प्राधिकारी का प्रमाण–पत्र की प्रमाणित छायाप्रति उपलब्ध करायें।
6	उ0प्र0 आवास विकास परिषद,विकास प्राधिकरण, जल संस्थान,नगर महापालिका व स्थानीय निकायो के कर्मचारी	2	पंजीकरण आवेदन– पत्र के साथ अधिकृत प्राधिकारी / सक्षम अधिकारी का प्रमाण–पत्र मूलरूप में उपलब्ध करायें।शर्त यह है कि कर्मचारी नियमित अधिष्ठान के अर्न्तगत कार्यरत हो।
7	समाज के दिब्यांग व्यक्ति	3	मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण–पत्र की प्रमाणित छायाप्रति उपलब्ध करायें।
8	वरिष्ठ नागरिक (आवेदन पत्र को जमा करने की निर्धातित अन्तिम तिथि तक 60 वर्ष अथवा उससे अधिक आयु पूर्ण होने के आधार पर)	10	हाईस्कूल प्रमाण–पत्र / सेवानिवृत्ति प्रमाण–पत्र / पेंन्शन पेपर का प्रमाण–पत्र की किसी राजपत्रित अधिकारी से प्रमाणित छायाप्रति उपलब्ध कराये।इन प्रमाण पत्रों के उपलब्ध न होने पर मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्गत आयु प्रमाण पत्र की किसी राजपत्रित अधिकारी से प्रमाणित छायाप्रति उपलब्ध करायें।

नोटः– उपरोक्त में,से कमांक 1 से 3 में आवेदक जिस वर्ग में आवेदन करेंगें लाटरी में उसी श्रेणी में सम्मिलित किया जायेगा। कमांक 04 से 08 तक के आरक्षण शासनादेश / परिषादेशो के प्राविधानानुसार श्रेणी 01 से 03 तक व अनारक्षित श्रेणी के मध्य से ही हारिजेन्टल रूप से किया जायेगा।

हॉरिजेन्टल आरक्षण लागू होने की दशा में एक ही विकल्प मान्य होगा।

(सतीश कुमार) कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

7. श्रेणी

7.1 कोड न भरने की स्थिति में आवेदक को अनारक्षित श्रेणी में सम्मिलित किया जायेगा। यह उल्लेखनीय है कि यदि आवेदक किसी आरक्षण का कोड भरने के आधार पर चयनित हो जाता है तो आरक्षण श्रेणी की पुष्टि प्रमाण पत्रों से की जानी अनिवार्य होगी। त्रुटिपूर्ण प्रमाण पत्र होने की स्थिति में अथवा प्रमाण पत्र सत्यापित न होने की स्थिति में आवेदन पत्र निरस्त किया जायेगा तथा आवेदक के विरूद्ध अन्य विधिक कार्यवाही की जा सकेगी।

7.2 उ0प्र0 के अतिरिक्त अन्य राज्य के आरक्षित वर्ग के व्यक्ति आरक्षण हेतु पात्र नहीं माने जाएंगे उन्हें अनारक्षित श्रेणी हेतु पात्र माना जायेगा।

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

8. असफल आवेदकों को पंजीकरण धनराशि की वापसी

8.1 पात्रता चयन के पश्चात असफल आवेदकों की जमा पंजीकरण धनराशि एक माह के अन्दर परिषद द्वारा निर्धारित बैंक द्वारा सीधे आवेदक के बचत खाते में वापस कर दी जायेगी।

9.फ्लैट्स का भौतिक कब्जा

9.1 फ्लैट्स का निर्माण मांग पत्र निर्गमन की तिथि से ....माह की अवधि में पूर्ण किया जाना प्रस्तावित है।

9.2 आवंटन लाट्री में सफल आवेदकों को लाटरी तिथि से 30 दिनों के अन्दर सम्पत्ति प्रबन्ध कार्यालय में उपस्थित होकर निर्धारित प्रारूप पर बिक्री करार(Agreement to sale) निष्पादित पंजीकृत कराना होगा।

9.3 बिक्री करार (Agreement to sale) निष्पादन के पश्चात ही आवंटन/मांग पत्र निर्गत होगा।

9.4 आवंटी द्वारा निमयानुसार फ्लैट का मूल्य व अन्य समस्त देयक परिषद खाते में भुगतान के उपरान्त पंजीयन/सेलडीड कराने से पूर्व करना होगा। शासन द्वारा निर्धारित दरों पर देय स्टाम्प ड्यूटी व रजिस्ट्री शुल्क की अदायगी एवं निबन्धन के पश्चात भौतिक कब्जा हस्तगत किया जायेगा।

9.5 उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद द्वारा आक्यूपेन्सी सार्टिफिकेट निर्गत करने की तिथि से दो माह के अन्दर फ्लैट का कब्जा न लेने पर आवंटी को अनुबन्ध में उल्लिखित विवरण के अनुसार विलम्ब शुल्क रू0—......प्रतिदिन की दर से देना होगा।

10. तथ्यों का छिपाना

यदि आवेदक द्वारा दिया गया कोई विवरण असत्य/मिथ्या/त्रुटिपूर्ण पाया जाता है, तो उसके पंजीकरण/आवंटन/निबन्धन को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद में निहित होगा तथा आवंटी द्वारा जमा की गयी धनराशि जब्त कर ली जायेगी एवं नियमानुसार विधि सम्मत अन्य कार्यवाही की जा सकेगी।

11. अन्य महत्वपूर्ण सूचना/शर्त

11.1 योजना आवासीय है। अतः फ्लैट का प्रयोग केवल आवासीय ही किया जायेगा। आवंटी को फ्लैट में किसी भी प्रकार का निर्माण या परिवर्धन अनुमन्य नहीं है। उल्लंघन किए जाने पर विधिक कार्यवाही कर विकय—विलेख एवं आवंटन/पंजीकरण निरस्त किया जा सकेगा।

11.2 पंजीकृत व्यक्ति की मृत्यु होने पर उसके उत्तराधिकारियों के पक्ष में,जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी/उप जिलाधिकारी द्वारा प्रदत्त उत्तराधिकार प्रमाण पत्र, इन्डमिनिटी बॉण्ड अन्य उत्तराधिकारियों द्वारा अनापत्ति शपथ—पत्र प्रस्तुत करने पर पंजीकरण एक नाम के पक्ष में परिवर्तित किया जायेगा किन्तु प्रतिबन्ध यह होगा कि ऐसा व्यक्ति उस सम्पत्ति के पंजीकरण की सभी शर्ते पूरी करता हो।

11.3 परिषद विनियमों के प्राविधानों में किसी धारा—उपधारा के रहते हुए भी किन्ही विशेष परिस्थितियों में आवास आयुक्त को अन्यथा निर्णय लेने का पूर्ण अधिकार होगा।

11.4 इन विनियमों के अधीन उत्तपन होने वाले वादों के लिए, सम्बन्धित नगर स्थित,दीवानी न्यायालय का ही अधिकार क्षेत्र होगा।

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

12 कराधान विधियाँ

G.S.T. सम्बन्धी प्राविधान

12.1 जिस सम्पत्ति का निर्माण ग्राहकों की धनराशि से अर्थात एस0एफ0एस0 योजना के अन्तर्गत किया गया हो, उस पर नियमानुसार G.S.T. देय होगी।

12.2 परिषद द्वारा स्वयं के श्रोतों से निर्माण कार्य को पूर्ण कर विक्रय किए जाने पर बिक्रीत भवन के विरूद्ध जी0एस0टी0 देय नहीं होगी।

12.3 परिषद द्वारा बहुमंजिलों परियोजनाओं में निर्मित फ्लेटों की बिक्री पर 12% की दर G.S.T. देय होगी।

12.4 कवर्ड कार पार्किंग स्थान, साइट प्लान चार्जेज, फ्लैट परिवर्तन शुल्क, प्रो0 पेड मीटर चार्जेज, विद्युत संयोजन एवं सुरक्षा इत्यादि सेवाओं हेतु 18% की दर से G.S.T. देय होगी।

12.5 पंजीकरण पुस्तिकाओं की बिक्री पर 5% की दर से G.S.T. देय होगी।

12.6 G.S.T. की दरें वर्तमान में प्रभावी शासनादेशों के अधीन निर्धारित एवं परिवर्तनीय हैं। भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा इनकी दरों में संशोधन किए जाने की स्थिति में आवंटियों/क्रेताओं को यथा संशोधित दरों से G.S.T. का भुगतान करना होगा।

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

<u>आवेदन पत्र भरने के लिए निर्देश</u>

1– आवेदन पत्र हिन्दी या अग्रेजी में भर सकते हैं। आवेदन पत्र काले अथवा नीले पेन से भरा जाये।

2– आवेदन पत्र में नाम(कमांक 7 को) हिन्दी व अग्रेजी दोनों भाषाओं में अनिवार्य रूप से भरा जाये।

3– अग्रेजी में अपेक्षित सूचनायें भरते समय अपेक्षित है कि इस आवेदन पत्र के ब्लाक को अंग्रेजी के बड़े अक्षरों(**BLOCK LETTERS)** में ही भरें। हस्ताक्षर किसी भी भाषा में किए जा सकते हैं।

4– आवेदक केवल अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय रूप का ही प्रयोग करें जैसेः 0, 1,2,3,4,5,6,7,8,9।

5– आवेदक को पासपोर्ट साईज का स्वहस्ताक्षरित फोटोग्राफ आवेदन पत्र पर यथास्थान लगाना है तथा इस प्रकार हस्ताक्षर किए जायें कि हस्ताक्षर का आधार भाग आवेदन पत्र पर एवं आधार भाग फोटोग्राफ पर आये। संयुक्त आवेदक(पति–पत्नी) की ओर से आवेदन की स्थिति में दोनों का संयुक्त फोटोग्राफ लगाया जाना अपेक्षित होगा।

6– एक **(BLOCK)** में एक वर्ण(अक्षर या अंक) लिखें।

7– नाम अथवा पता भरते समय दो शब्दों के बीच एक रिक्त स्थान/ब्लाक छोड़ा जाये।

8– आवेदन पत्र में बिन्दु–9 पर अंकित लिंग **(SEX)** कॉलम में पुरूष हेतु **('M')** एवं महिला हेतु **('F')** भरे। संयुक्त आवेदन की स्थिति में (पति–पत्नी) हेतु **('HW')** भरें।

9– सम्पत्ति श्रेणी के विषय में पंजीकरण पुस्तिका में दिए गये विवरण में **----** एवं **------** में किसी एक को भरना होगा।

10– आरक्षण की श्रेणी भरने के लिए पंजीकरण पुस्तिका में उल्लिखित **''आरक्षण''** नियमों का अध्ययन करें। आरक्षण के प्राविधानों को दृष्टिगत रखते उचित कोड भरना अनिवार्य होगा। रिक्त स्थान रहने की स्थिति में अभ्यर्थी को अनारक्षित श्रेणी में माना जायेगा। आरक्षित आवेदक को आरक्षण प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति संलग्न करना होगा।

(सतीष कुमार) 2/10/2017
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

आरक्षण—कोड

आरक्षण श्रेणी	कोड संख्या
अनुसूचित जाति	01
अनुसूचित जन जाति	02
अन्य पिछड़ा वर्ग	03
अनारक्षित	04
हारिजेन्टल आरक्षण कोड	
मा0 विधायक, सांसद, स्वतंत्रता संग्राम सैनानी	**F**
सरकारी सेवकों तथा सुरक्षा सेवाओं के कर्मचारी जो 50वर्ष की आयु पूर्ण कर चुके हों।	**G**
उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद, विकास प्राधिकरण, जल संस्थान, नगर महापालिका व स्थानीय निकायों के कर्मचारी	**B**
समाज के दिब्यांग व्यक्ति	**D**
वृद्धजन, वरिष्ठ नागरिक	**O**

आरक्षण वर्ग के आवेदकों को सम्पत्ति आवंटन के उपरान्त आरक्षण श्रेणी का प्रमाण पत्र जिलाधिकारी कार्यालय से निर्गत कराकर देना होगा। उक्त के उपरान्त ही आवंटन पत्र निर्गमन की कार्यवाही की जायेगी।

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

मुख्य परिभाषायें

निम्नलिखित शब्द/शब्द समूह एवं संक्षिप्त शब्द इस पुस्तिका तथा संलग्न प्रपत्रों में प्रयोग किए गये हैं, जहाँ–जहाँ वे प्रयुक्त किए गये हैं, उनके निम्नलिखित अर्थ होंगे:–

आवेदक का परिवार:–

इसमें स्वयं आवेदक/इच्छूक केता,उसकी पत्नी/पति तथा अवयस्क बच्चे सम्मिलित हैं।

आय:–

आय का तात्पर्य इच्छूक केता की समस्त श्रोतों से होने वाली गत वित्तीय वर्ष की वार्षिक आय से है, इसमें इच्छूक केता उसके पति/पत्नी तथा वयस्क बच्चे की आय सम्मिलित होगी।

भूखण्ड/भवन:–

''भवन या मकान'' शब्द में: ''फ्लैट'' भी सम्मिलित है तथा भूखण्ड का तात्पर्य आवासीय भूमि के भूखण्ड से है।

सम्पत्ति:–

सम्पत्ति का तात्पर्य विकसित आवासीय भूखण्ड अथवा निर्मित भवन/फ्लैट एवं ग्रुप हाउसिंग भूखण्ड से है।

चरण(पंजीकरण का खुलना):–

इसका तात्पर्य निर्धारित अवधि के लिए विशिष्ट श्रेणी की सम्पत्ति के लिए पंजीकरण खुलने पर आवेदन पत्र आमन्त्रित करने से है। चरण संख्या या कोड पंजीकरण खुलने की अवधि तथा तिथि सम्बन्धित है, इसके विभिन्न चरणों के लिए भिन्न होगी। इसी प्रकार पंजीकरण चरण पत्र में इस विशेष पंजीकरण से सम्बन्धित जानकारी दी गयी है।

पंजीकरण का दौर:–

इसका तात्पर्य पंजीकरण की उस प्रकिया से है, जिसके अन्तर्गत एक विशेष अवधि में पंजीकरण किया जाता है।

सरकारी सेवाओं से तात्पर्य:–

उ0प्र0 राज्य अथवा राज्याधीन उपकम की सेवा में कार्यरत ऐसे कर्मचारी जो 50 वर्ष की आय पूर्ण कर चुका हो, से है।

स्वतन्त्रता सग्राम सेनानी का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है:–

1– जो उत्तर प्रदेश का मूल निवासी हो और जिसने भारतीय स्वतंत्रता संग्राम में भाग लिया हो, जिसके द्वारा इन कार्यकलापों में भाग लेने के फलस्वरूप कम से कम दो माह की अवधि के लिए कारावास का दण्ड भोगा गया हो या जिसे नजरबंदी या अंडर ट्रायल कैदी के रूप में जेल में कम से कम तीन माह की अवधि के लिए रखा गया हो या कम से कम 10बेंतो की सजा पायी हो या फरार घोषित किया गया हो या स्वतन्त्रता संग्राम में गोली से घायल हुआ हो।

2– जो पेशावर कांड में रहे हों या जो भूतपूर्व आजाद हिन्द फौज के प्रमाणित सैनिक हो या भूतपूर्व इण्डिया इण्डिपेण्डैस लीग के प्रमाणित सदस्य रहे हों।

(...द कुमार श्रीवास्तव) कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार) उप आवास आयुक्त

सुरक्षा सैनिक का तात्पर्यः–

सेवारत/सेवानिवृत्त सुरक्षा सैनिक से है।

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ी जातिः–

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़ी जाति का तात्पर्य शासन द्वारा प्रसारित आदेशान्तर्गत आने वाली जातियों से है।

नेत्रहीन तथा दिब्यांग व्यक्ति का तात्पर्यः–

शासन अथवा जिला चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित नेत्रहीन/दिब्यांग व्यक्ति से है।

परिषद कर्मचारी का तात्पर्यः–

परिषद के नियमित अधिष्ठान में सीधी भर्ती या प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी से है जिनकी दो वर्ष सेवा पूरी हो।

परिषद का तात्पर्यः–

उत्तर प्रदेश आवास एवं विकास परिषद से है।

विकास प्राधिकरण/जल संस्थान/नगर महापालिका व स्थानीय निकाय के कर्मचारियों का तात्पर्य ऐसे कर्मचारी जो नियमित अधिष्ठान में सीधी भर्ती से नियुक्त हो।

विनियामक प्राधिकरण का तात्पर्य–उत्तर प्रदेश भू–सम्पदा विनियामक प्राधिकरण से है

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

परिशिष्ट–अ

आवेदन पत्र में भरने के लिए कोड की सूची

शहर	कोड
योजना	
लिंग	कोड
स्त्री	F
पुरूष	M
संयुक्त आवेदन की स्थिति में	HW
भुगतान	कोड
नगद	01
किश्त	02

आरक्षण श्रेणी	कोड
अनुसूचित जाति	01
अनुसूचित जन जाति	02
अन्य पिछडा वर्ग	03
अनारक्षित	04

हारिजेन्टल आरक्षण कोड

विधायक,सांसद,स्वतंत्रता संग्राम सेनानी	F
सरकारी सेवकों तथा सुरक्षा सेवाओं के कर्मचारी जो 50 वर्ष की आयु पूर्ण कर चुके हों।	G
उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद विकास प्रधिकारण,जल संस्थान,नगर महापालिका व स्थानीय निकायों के कर्मचारी	B
समाज के दिब्यांग व्यक्ति	D
वृद्धजन	O
विस्थापित	W

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

निर्धारित बैंक शाखाओं का विवरण जहॉ से पंजीकरण पुस्तिका प्राप्त करने एवं पंजीकरण आवेदन पत्र(पंजीकरण धनराशि सहित) जमा करने की सुविधा उपलब्ध है।

पंजीकरण से प्रारम्भ पंजीकरण आवेदन पत्र जमा करने हेतु

अन्तिम तिथि

कमांक	बैंक का नाम एवं पता	सम्बन्धित अधिकारी	दूरभाष नं0
1			
2			
3			
4			
5			
6			

आनलाईन की सुविधा भी उपलब्ध है।

पंजीकरण हेतु ऑनलाइन आवेदन की सुविधा भी उपलब्ध है। विस्तृत जानकारी परिषद की वेबसाइट पर **WWW. upavp. in** पर उपलब्ध है। परिषद के आवंटित फ्लैट्स की किश्तों को ऑन लाइन जमा करने की सुविधा परिषद की वेबसाईट **WWW. upavp. in** के लिंक "Ledger View @ Online Payment" पर उपलब्ध है। कृपया इस सुविधा का अधिक से अधिक लाभ उठायें।

नोटः

* उक्त के अतिरिक्ति पंजीकरण पुस्तिका जी0एस0टी0 सहित निर्धारित शुल्क रू0 .... देकर प्रचार अनुभाग, उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद, 104, महात्मां गॉधी मार्ग,लखनऊ पर कार्यालय समय से उपलब्ध होंगी।
* पंजीकरण आवेदन फार्म केवल उल्लिखित बैंक में ही जमा होंगे।

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

आन–लाइन पंजीकरण हेतु आवश्यक दिशा–निर्देश

आन–लाइन पंजीकरण **(Registering On line)** एवं पंजीकरण धनराशि का भुगतान**(Payment of Registration Amount)**

आन–लाइन पंजीकरण प्रारम्भ होने पर आवेदक सर्वप्रथम परिषद वेबसाइट www.upavp.inपर जाकर मुख्य पृष्ठ(Homepage) के लिंक Online Registration For Flats/House पर क्लिक करना होगा।

इसके पश्चात खुलने वाले वेब–पेज के लिए Project-Yojna पर क्लिक करना होगा।

आवेदक द्वारा संबंधित योजना/फ्लैट्स की समस्त जानकारियॉ भली–भॉति पढ़कर 'Apply Online' लिंक कर क्लिक किया जायेगा।

तत्पश्चात उपलब्ध होने वाले वेबपेज पर आवेदक द्वारा अपने आवेदन से संबंधित मुख्य जानकारियॉ (Basic Informations) यथा–नाम, पिता का नाम, जन्मतिथि, मोबाईल नम्बर, ई–मेल, पैन नम्बर, निवास–पता, इच्छित सम्पत्ति, पंजीकरण शुल्क के भुगतान का प्रकार एवं आरक्षण श्रेणी आदि विवरण आन–लाईन फीड किये जायेंगे।

उक्त प्रक्रिया सम्पन्न करने के उपरान्त आवेदक द्वारा 'Submit' बटन पर क्लिक किया जायेगा।

'Submit' करने के उपरान्त आवेदक द्वारा 'Confirm' करने की दशा में उसे अपने आन–लाईन पंजीकरण से संबंधित विवरण, यूजर आई0डी0/पासवर्ड के साथ–साथ पंजीकरण धनराशि के भुगतान के दिशा–निर्देश सहित प्राप्त होंगे।

उक्त वेब पेज पर अंकित लिंक 'Print' पर क्लिक करते हुए आवेदक द्वारा प्रथम चरण (Step-1) की **ई–रसीद (e-Receipt) का प्रिन्ट आउट भविष्य के सन्दर्भ हेतु अनिवार्य रूप से प्राप्त किया जायेगा।**

पजीकरण धनराशि का भुगतानः–

उपरोक्तानुसार आन–लाईन आवेदन के अन्तर्गत आवेदक द्वारा प्राप्त होने वाले प्रिन्ट–आउट में उल्लिखित दिशा–निर्देशों का अनुपालन करते हुए पंजीकरण के पश्चात निम्नलिखित विवरणानुसार पंजीकरण धनराशि एवं आवेदन शुल्क के भुगतान की कार्यवाही की जायेगीः–

*Visit website www. upavp.in & click on line "Online Registration of Flats"

* Click on link "Registration Fee Payment" of concerning scheme's webpage.

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

* Provide Registration ID & select payment mode, then click on 'Submit' button.

* Please verify the registration details and click 'Confirm' button.

* Applicant can pay registration fee instantly, if Payment mode was selected as **Netbanking/Debit/Credit Card.**

* If applicant selected **' e-challan'** payment mode , then 'e-challan' will be generated.

*Take the printout of 'e-challan' and pay registration fee in nearest **HDFC branch.**

उपरोक्तानुसार पंजीकरण धनराशि/आवेदन शुल्क जमा करने के उपरान्त, बैंक द्वारा आवेदक को Transaction ID प्रदान की जायेगी।

(नोट– डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक " **उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद**" के पक्ष में देय हो के पक्ष में देय होना चाहिए)

उपरोक्तानुसार पंजीकरण धनराशि के भुगतान उपरान्त प्राप्त हुई Transaction ID का प्रयोग करते हुए आवेदन सम्बन्धी अन्य जानकारियॉ दर्ज/अपलोड की जायेगी।

आन–लाईन पंजीकरण द्वारा आवेदन से सम्बन्धित रजिस्ट्रेशन फार्म की प्रिन्टेड कॉपी की एक प्रति आवेदक द्वारा समस्त आवश्यक प्रमाणपत्रों की सत्यापित प्रतियॉ **(फोटो आई0डी0 प्रमाण, निवास प्रमाणपत्र, जाति/आरक्षण प्रमाणपत्र नोटरी घोषणा–पत्र ई–चालान की प्रति आदि)** सहित निम्नांकित पते पर रजिस्टर्ड डाक द्वारा प्रेषित किए जायेंगे:–

पता–

(सतीश कुमार)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

IS 15700:2005

सर्वोत्तम प्रमाणित

उ0 प्र0 आवास एवं विकास परिषद
104, महात्मा गांधी मार्ग, लखनऊ
पंजीकरण – आवेदन – पत्र

आवेदक का एकल फोटो
अथवा
संयुक्त रूप से पति पत्नी

आवेदक का स्वहस्ताक्षरित पासपोर्ट साईज फोटो (हस्ताक्षर इस प्रकार किया जाये कि आधा फोटो के ऊपर व आधा फार्म पर हो

फार्म संख्या **From No.** रेरा पंजीकरण संख्या................

(प्राथर्ना पत्र भरने से पूर्व पंजीकरण पुस्तिका में दिये आवेदन पत्र भरने के लिये निर्देश अवश्य पढ़े)

1. शहर का नाम – Name of the Town कोड –
2. योजना का नाम – Scheme's Name कोड –
3. एन्क्लेव का नाम – Name of Enclave कोड –
4. फ्लैट/सम्पत्ति का प्रकार
5. जन्म तिथि (तिथि माह वर्ष)
6. भुगतान का विकल्प (अ) नगद (ब) किश्तों पर किसी एक विकल्प पर टिक करना अनिवार्य है।
7. आवेदक का नाम (हिन्दी व अंग्रेजी दोनों में भरें) Applicant's Name Sri/Smt/Km

   (In English)

   (हिन्दी में) ....

   आवेदन संयुक्त रूप (पति–पत्नी में)
8. पिता/पति का नाम (Father's/Husband Name)

   (In English)

   (हिन्दी में) ....
9. लिंग (Sex)
10. आरक्षण श्रेणी Reservation Category

    (अ) आरक्षण कोड (Reservation Code)

    (ब) हारिजेन्टल आरक्षण कोड (Horizontal Reservation Code)
11. पत्राचार का वर्तमान पता (Address for Correspondence)

    पिन कोड (Pin Code)
12. स्थायी पता (Permanent Address)

    पिन कोड (Pin Code)

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त

13. सम्पर्क हेतु दूरभाष संख्या (Teliphone No. for contact)

अ बेसिक फोन नं. (Landline Phone No.)

ब मोबाईल नं. (Mobile No.)

स ई–मेल आई.डी. (E-Mail ID)

14. जमा की गई पंजीकरण धनराशि (Detail of Registration Money)

Amount/राशि

DD/Bankers Cheque No./ बैंक ड्राफ्ट / बैंकर्स चे0सं0

दिनांक / Date (DD/MM/YY)

निर्गत बैंक तथा शाखा का नाम व पता / Drawee Bank and Address of the Branch

15. पंजीकरण राशि की वापसी हेतु सूचना / Information of Application Account no to which refund is to be made

आवेदक के बैंक खाते का नम्बर (Bank Account No.)

बैंक का नाम (Name of Bank)

शाखा का नाम (Branch Name)

बैंक का माइकर नं. (MICR No. of Bank)

बैंक शाखा का आई.एफ.एस.सी. (अनिवार्य रूप से भरा जाय) (IFSC Code of Bank Branch)

नोट : किसी भी सूचना के गलत होने का दायित्व आवेदक का होगा खाते में धनराशि रिफन्ड न होने पर बैंक / परिषद की किसी तरह की जिम्मेदारी न होगी। आवेदक अपने बचज खाते की ही सूचना धन वापिसी हेतु सही व पूर्ण रूप से भरें किसी अन्य बचत खाता का विवरण होने पर धनराशि की वापसी असफल हो जायेगा।

घोषणा (Declaration)

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता / करती हूँ कि उपरोक्त सूचना मेरी जानकारी में सत्य है, इसमें कुछ भी छिपाया नहीं गया है और न ही इसका कोई भाग असत्य है। मैं घोषणा करता / करती हूँ के मैने आवासीय योजना हेतु पुस्तिका में उल्लिखित समस्त नियम व शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया हूँ तथा इस बात से सहमत हूँ कि यदि उक्त नियम व शर्तों का उलंघन / मिथ्या पाया जाता है तो उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद को आवेदन पत्र / आवंटित भवन को निरस्त करने का अधिकार होगा।

I hereby declare that the above information is true to the best of my knowledge, nothing has been concealed and no part of it is false. I further declare that I have carefully read and understood the terms & condition of the scheme and do hereby agree to abide by the same. The U.P. Housing & Development Board has full right to cancel application & allotment in case of false information submitted by me.

संलग्नकों की संख्या व विवरण (अनिवार्य रूप से भरा जाय)

Number & Details of enclosure (Compulsory)

कुल संलग्नक / (No. of enclosure)

विवरण (Details)

A. पंजीकरण धनराशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट

B. फोटोयुक्त परिचय पत्र की प्रति

दिनांक ....

आवेदक के हस्ताक्षर

स्थान...........................

पूर्ण पता..

....

(संतोष कुमार श्रीवास्तव) कनिष्ठ सहायक

(डा० अ[illegible] कुमार) उप आवास आयुक्त

नामान्तरण – सहमति पत्र

आवेदक का एकल फोटो
अथवा
संयुक्त रूप से पति पत्नी

आवेदक का स्वहस्ताक्षरित पासपोर्ट साईज फोटो (हस्ताक्षर इस प्रकार किया जाये कि आधा फोटो के ऊपर व आधा फार्म पर हो

नामान्तरण / **Nomination**

मैं .... यह घोषणा करता / करती हूँ कि मेरी मृत्यु हो जाने पर श्री / श्रीमती.. जो रिश्ते में मेरे / मेरी.................................. .... है को मैं पंजीकरण के नामान्तरण हेतु नामित करता / करती हूँ।

दिनांक ....

स्थान............................

आवेदक के हस्ताक्षर

पूर्ण पता.......................................

....

....

➢ **सम्पर्क सूत्रः–**

परिषद ई–मेल : jsk@upavp.com
वेबसाईट : www.upavp.in
टोल फ्री नम्बर : 1800–180–5333
जन सुविधा केन्द्र दूरभाष नं0 : 0522–2236803

(संतोष कुमार श्रीवास्तव)
कनिष्ठ सहायक

(डा० अनिल कुमार)
उप आवास आयुक्त