

# उ.प्र. भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण

राज्य नियोजन संस्थान (नवीन भवन), कालाकांकर हाउस,  
पुराना हैदराबाद, लखनऊ-226007

पत्रांक 4771 /यू.पी.रेरा/प्रशा.प्रको./2024-25

दिनांक: 03 /04/2024

## कार्यालय आदेश

उ.प्र. रेरा पोर्टल पर शिकायत दर्ज होने के उपरांत शिकायत प्रपत्र एवं संलग्न दस्तावेजों की स्व-प्रमाणित भौतिक प्रतियां रेरा कार्यालय को उपलब्ध कराये जाने के संबंध में दिशा-निर्देश

भू-संपदा (विनियम एवं विकास) अधिनियम, 2016 एवं उ.प्र. रेरा नियमावली, 2016 के प्रावधानों के तहत शिकायतकर्ताओं हेतु शिकायत पंजीकरण संबंधी व्यवस्था प्राधिकरण के पोर्टल ([www.up-rera.in](http://www.up-rera.in)) पर उपलब्ध है।

2. रेरा पोर्टल पर प्राप्त शिकायतों को मा. पीठ के समक्ष सुनवाई हेतु नियत किए जाने से पूर्व इवैल्यूएटर द्वारा शिकायत प्रपत्र (कम्प्लेन्ट फॉर्म) के विवरण एवं संलग्न दस्तावेजों का मूल्यांकन किया जाता है। मूल्यांकन में शिकायत प्रपत्र अथवा अभिलेखों के अंतर्गत कमी पाए जाने की स्थिति में इसकी सूचना शिकायतकर्ता के पंजीकृत ई-मेल आईडी पर प्रेषित की जाती है। कमियों का निराकरण रेरा पोर्टल पर शिकायतकर्ता द्वारा अपने लॉगिन से किया जाता है।
3. समस्त कमियों के निराकरण उपरांत शिकायतकर्ता को एक संदेश भेजा जाता है जिसमें इस बात का उल्लेख होता है कि आपकी शिकायत का मूल्यांकन कार्य पूर्ण हो गया है। आप शिकायत एवं उसके साथ संलग्न अभिलेखों की भौतिक प्रति रेरा कार्यालय को उपलब्ध कराएं, तदुपरांत ही शिकायत को मा. पीठ के समक्ष सुनवाई हेतु लिस्ट किया जाएगा। शिकायत एवं उसके साथ संलग्न अभिलेखों की भौतिक प्रति उपलब्ध कराने हेतु निम्नवत कार्यवाही सुनिश्चित की जाए -
  - 3.1 शिकायतकर्ता द्वारा उ.प्र. रेरा पोर्टल पर भरे गए शिकायती प्रपत्र एवं संलग्न दस्तावेजों, यथा अलॉटमेंट लेटर, बीबीए, भुगतान रसीद आदि का प्रिन्ट प्राप्त किया जाएगा।
  - 3.2 समस्त दस्तावेजों को सिस्टम द्वारा अंकित क्रम संख्या के अनुसार व्यवस्थित किया जाएगा तथा प्रत्येक पृष्ठ को स्व-प्रमाणित किया जाएगा।
  - 3.3 शिकायती प्रपत्र तथा उसके साथ संलग्न अभिलेखों को उक्तानुसार क्रमबद्ध करते हुए एक पत्रावली के रूप में तैयार किया जाएगा तथा डाक के माध्यम से अथवा व्यक्तिगत रूप से उ.प्र. रेरा कार्यालय में उपलब्ध कराया जाएगा।
  - 3.4 शिकायतकर्ता द्वारा दस्तावेजों की डिलीवरी के प्रमाण के रूप में डाक से प्राप्त रसीद अथवा व्यक्तिगत रूप से जमा करने की स्थिति में उ.प्र. रेरा कार्यालय से प्राप्त रसीद की प्रति को रेरा

पोर्टल पर अपने लॉगिन में प्री-रजिस्टर सेक्शन के अंतर्गत आवश्यक रूप से अपलोड किया जाएगा।

4. उपरोक्त समस्त दस्तावेज रेरा कार्यालय को शिकायत का मूल्यांकन कार्य पूर्ण होने की सूचना प्राप्त होने के तत्काल बाद उपलब्ध करा दें। तत्पश्चात ही शिकायत को मा. पीठ के समक्ष सुनवाई हेतु नियत किया जाएगा।

उक्त निर्देशों का अनुपालन तत्काल सुनिश्चित किया जाए।



(प्रमोद कुमार उपाध्याय)  
सचिव

संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपी – निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. निजी सचिव, मा. अध्यक्ष, उ.प्र. भू-संपदा विनियामक प्राधिकरण।
2. मा. सदस्यगण, उ.प्र. भू-संपदा विनियामक प्राधिकरण।
3. मा. न्यायनिर्णायक अधिकारीगण, उ.प्र. भू-संपदा विनियामक प्राधिकरण।
4. विधि सलाहकार, उ.प्र. भू-संपदा विनियामक प्राधिकरण।
5. संयुक्त सचिव/उपसचिव, उ.प्र. भू-संपदा विनियामक प्राधिकरण।
6. सहायक निदेशक (सिस्टम्स), उ.प्र. भू-संपदा विनियामक प्राधिकरण को इस आशय से प्रेषित कि आदेश की प्रति उ.प्र. रेरा पोर्टल पर अपलोड करें।
7. गार्ड फाइल।



(प्रमोद कुमार उपाध्याय)  
सचिव