# उ.प्र. भू–सम्पदा विनियामक प्राधिकरण

राज्य नियोजन संस्थान, नवीन भवन,
कालाकांकर हाउस, पुराना हैदराबाद, लखनऊ–226007

पत्रांकः 5075/उ.प्र.रेरा/तक.प्रकोष्ठ/2024–25 दिनांकः 12/04/2024

## कार्यालय–आदेश

## भू–संपदा प्रवर्तकों (प्रोमोटर्स) के नामांकन हेतु मानक संचालन प्रक्रिया(एस.ओ.पी.)

भू–संपदा (विनियमन एवं विकास) अधिनियम, 2016 की धारा–2(zk) में प्रर्वतक को परिभाषित किया गया है। अधिनियम की धारा–4(1) में प्रावधान दिया गया है कि प्रत्येक प्रवर्तक परियोजना के पंजीकरण के लिए प्राधिकरण को ऐसी रीति में, ऐसे समय के भीतर आवेदन करेगा और उसके साथ ऐसी फीस होगी, जो प्राधिकरण द्वारा बनाए गए विनियमों द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएगी। अधिनियम की धारा–34 में भू–सम्पदा विनियामक प्राधिकरण के कर्तव्यों का उल्लेख करते हुए यह प्रावधान दिये गये हैं कि प्राधिकरण द्वारा जनसामान्य के अवलोकन के लिए एक वेबसाइट अनुरक्षित की जायेगी, जिस पर प्राधिकरण में पंजीकृत परियोजना, प्रर्वतक एवं एजेण्ट आदि से सम्बन्धित सभी विवरण उपलब्ध होंगे। उ.प्र. भू–संपदा (विनियमन एवं विकास) नियमावली, 2016 के नियम–14(1)(a) में वेबसाइट पर प्रवर्तक से अपेक्षित विवरणों का विस्तार में उल्लेख किया गया है।

भू–संपदा (विनियमन एवं विकास) अधिनियम, 2016 एवं उ.प्र. भू–संपदा (विनियमन एवं विकास) नियमावली, 2016 के प्रावधानों को सम्यक रूप से लागू करने के उद्देश्य से प्राधिकरण द्वारा भू–संपदा प्रवर्तकों के नामांकन हेतु निम्नवत् मानक संचालन प्रक्रिया निर्धारित की जाती हैः–

### 1. ऑनलाइन नामांकन

प्राधिकरण के समक्ष परियोजना पंजीकरण हेतु ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत करने से पूर्व प्रवर्तक द्वारा प्रथमतः रेरा पोर्टल पर नामांकन किया जाएगा। नामांकन प्रक्रिया में प्रवर्तक द्वारा अपने विवरण एवं अभिलेख रेरा पोर्टल पर अपलोड कर लॉगिन क्रेडेंशियल सृजित किए जाएंगे। तत्पश्चात प्रवर्तक रेरा पोर्टल पर अपने डैशबोर्ड के माध्यम से परियोजना पंजीकरण हेतु आवेदन प्रस्तुत कर सकेंगे।

#### 1.1 लॉगिन का सृजन

उ.प्र. रेरा पोर्टल पर रजिस्ट्रेशन सेक्शन के अंतर्गत "प्रोमोटर रजिस्ट्रेशन" विकल्प का चयन करते हुए प्रोमोटर द्वारा अपना विवरण यथा– ई–मेल आईडी, आधार लिंक्ड मोबाइल नंबर दर्ज करते हुए पासवर्ड बनाना होगा। विवरणों के सत्यापन के लिए उक्त मोबाइल नंबर एवं ई–मेल दोनों पर पृथक–पृथक वन–टाइम पासवर्ड (ओटीपी) प्रेषित किये जायेंगे। उक्तानुसार पृथक–पृथक प्राप्त वन–टाइम पासवर्ड (ओटीपी) के सत्यापन के उपरांत प्रोमोटर का लॉगिन सृजित हो जायेगा। उक्त ई–मेल आईडी का ही रेरा पोर्टल पर भविष्य में लॉगिन करने के लिए यूजर–आईडी के रूप में प्रयोग किया जाएगा।

**1.2 प्रोमोटर प्रोफाइल का सृजन–** लॉगिन सृजित हो जाने के बाद प्रोमोटर द्वारा अपना प्रोफाइल बनाया जा सकेगा। प्रोफाइल बनाते समय प्रोमोटर द्वारा निम्नलिखित श्रेणियों में से अपने से सम्बन्धित श्रेणी का चयन किया जाएगाः–

i. व्यक्तिगत
ii. पार्टनरशिप फर्म
iii. प्रॉपराइटरशिप फर्म
iv. लिमिटेड लाईबिलिटी पार्टनरशिप फर्म (एलएलपी)
v. प्राइवेट लिमिटेड कंपनीं
vi. पब्लिक लिमिटेड कंपनी
vii. विकास प्राधिकरण / आवास एवं विकास परिषद / नगर निगम
viii. सोसायटी
ix. एसोसिएशन ऑफ पर्सन्स (ए.ओ.पी.)

**1.3 श्रेणी चयन के उपरान्त प्रोमोटर को अपना विस्तृत विवरण निम्नवत् देना होगाः–**

**बेसिक डिटेल्स–** प्रोमोटर के पूर्ण विवरण, पैन कार्ड, स्थायी एवं पत्राचार का पता, शैक्षिक योग्यता, अध्यक्ष/निदेशक/भागीदार/ट्रस्टी/अल्टीमेट बेनीफीसियल ओनर (यू.बी.ओ.) आदि का पता, मोबाइल नम्बर, ईमेल आईडी सहित पूर्ण विवरण। जन सामान्य के उपयोग के लिए पृथक से एक मोबाइल नम्बर दिया जायेगा। प्रोमोटर द्वारा अपनी एन्टिटी के पंजीकरण विवरण के साथ–साथ पंजीकरण प्रमाण पत्र, समझौता ज्ञापन, एसोसिएशन के लेख, साझेदारी विलेख इत्यादि प्रस्तुत किए जाएंगे।

**पिछले अनुभव–** प्रोमोटर द्वारा पिछले पांच वर्षों में विकसित, ऑनगोइंग एवं नवीन परियोजनाओं के विवरण, यदि कोई हों, प्रस्तुत किए जाएंगे।

**लम्बित प्रकरण–** प्रवर्तक द्वारा पिछली परियोजनाओं से संबंधित मुकदमों, पुलिस जांच, आपराधिक/सिविल मामलों और विनियामक प्राधिकरणों/न्यायाधिकरणों के समक्ष मामलों से संबंधित अतिरिक्त विवरण, यदि कोई हों, प्रस्तुत किए जाएंगे।

**अन्य राज्य/केंद्र शासित प्रदेशों के रेरा के साथ पंजीकरण–** प्रोमोटर तथा उसकी पैरेन्ट कम्पनी द्वारा देश के अन्य राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों के रेरा के साथ पंजीकरण, यदि कोई हों, के विवरण प्रस्तुत किए जाएंगे।

**वित्तीय विवरण–** प्रोमोटर द्वारा पिछले तीन वर्षों के ऑडिटेड वित्तीय विवरण तथा आयकर रिटर्न अपलोड किए जाएंगे। आयकर विवरण प्रस्तुत करने में छूट प्राप्त होने की स्थिति में प्रोमोटर द्वारा संलग्नक–1 में दिए गए निर्धारित प्रारूप में घोषणा पत्र प्रस्तुत किया जाएगा।

**अधिकृत प्रतिनिधि–** प्रोमोटर द्वारा परियोजना से संबंधित मामलों में प्राधिकरण के साथ संपर्क करने हेतु बोर्ड रिज्योल्यूशन से नियुक्त अधिकृत प्रतिनिधि का विवरण देना होगा।

**प्रोमोटर समूह के विवरण–** प्रोमोटर द्वारा यह बताया जाएगा कि प्रोमोटर किसी बड़े कॉर्पोरेट समूह का हिस्सा है अथवा नहीं एवं समूह की कोई अन्य संस्था पहले से प्राधिकरण के साथ पंजीकृत है अथवा नहीं।

**घोषणा–** प्रोमोटर द्वारा प्राधिकरण में स्वयं के नामांकन एवं सूचनाओं के सत्यापन हेतु निर्धारित प्रारूप में घोषणा प्रस्तुत की जाएगी।

**2. मूल्यांकन**

2.1 प्राधिकरण के तकनीकी अनुभाग द्वारा प्रोमोटर नामांकन हेतु उपर्युक्त प्रस्तर–1 में प्रस्तुत किए गए समस्त विवरण एवं अभिलेखों का मूल्यांकन किया जाएगा।

2.2 यदि नामांकन आवेदन प्रस्तुत करने के 15 दिनों के भीतर आपत्तियां प्रेषित नहीं की जाती हैं, तो प्रोमोटर प्रोफाइल पोर्टल पर स्वतः सृजित हो जाएगी। ऐसी स्थिति में प्रवर्तक द्वारा प्रस्तुत विवरण और दस्तावेजों का भविष्य में प्रस्तुत की जाने वाली परियोजनाओं के पंजीकरण आवेदन के मूल्यांकन के समय संवीक्षा की जाएगी।

2.3 मूल्यांकन के उपरान्त किसी आपत्ति की दशा में प्रोमोटर को पोर्टल से आपत्ति प्रेषित की जा सकेगी, आपत्ति का निराकरण प्रोमोटर द्वारा अपने डैशबोर्ड के माध्यम से किया जाएगा। आपत्तियों के पूर्ण निराकरण के उपरांत प्रोमोटर प्रोफाइल सृजित की जाएगी।

2.4 परियोजना पंजीकरण आवेदन के मूल्यांकन के समय प्रोमोटर प्रोफाइल की पुनः संवीक्षा की जायेगी तथा आवश्यकतानुसार आपत्तियां प्रेषित की जाएंगी। प्रोमोटर द्वारा सभी आपत्तियों का निराकरण करना अनिवार्य होगा।

2.5 प्रोफाइल के विवरण डैशबोर्ड के माध्यम से अद्यतन रखना प्रोमोटर की जिम्मेदारी होगी। प्रोमोटर द्वारा किसी नयी परियोजना के पंजीयन के समय प्रोमोटर प्रोफाइल पेज उपलब्ध एडिट डिटेल के विकल्प का प्रयोग कर अपनी प्रोफाइल अद्यावधिक की जायेगी।

2.6 यदि प्राधिकरण द्वारा विवरण में गलती पायी जाती है तो प्रोमोटर रेरा अधिनियम की धारा–60 तथा 61 के प्रावधानों के तहत दंड का भागी होगा।

उक्त मानक संचालन प्रक्रिया (एस.ओ.पी.) संशोधित नामांकन आवेदन आदि के उ.प्र. रेरा पोर्टल पर अद्यावधिक होने तथा प्रोमोटर नामांकन की ऑनलाइन व्यवस्था लाइव होने की तिथि से प्रभावी होगी।

**(प्रमोद कुमार उपाध्याय)**
सचिव

**<u>प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।</u>**

1. मा. अध्यक्ष, उ.प्र. भू–सम्पदा विनियामक प्राधिकरण।
2. मा. सदस्यगण, उ.प्र. भू–सम्पदा विनियामक प्राधिकरण।
3. मा. न्यायनिर्णायक अधिकारी, उ.प्र. भू–सम्पदा विनियामक प्राधिकरण।
4. विधि सलाहकार एवं तकनीकी सलाहकार, उ.प्र. भू–सम्पदा विनियामक प्राधिकरण।
5. संयुक्त सचिव एवं उप सचिव, उ.प्र. भू–सम्पदा विनियामक प्राधिकरण।
6. समस्त प्रोमोटर्स एवं एजेन्ट्स को सूचनार्थ।
7. सहायक निदेशक, सिस्टम्स, उ.प्र. रेरा को इस आशय से प्रेषित कि सूचना उ.प्र. रेरा पोर्टल के पब्लिक डोमेन पर प्रदर्शित करायें।
8. मीडिया कंसल्टेंट, उ.प्र. रेरा को इस आशय से प्रेषित कि इस कार्यालय–ज्ञाप में वर्णित प्राविधानों एवं निदेशों का व्यापक प्रचार–प्रसार करायें।
9. अन्य सभी सम्बन्धित।
10. गार्ड फाइल।

**(प्रमोद कुमार उपाध्याय)**
सचिव

पत्रांक:5075/उ.प्र.रेरा/तक.प्रकोष्ठ/2024–25 दिनांक: 12/04/2024 का संलग्नक।

**Annexure 1**

## Format for Declaration of Exemption

To

**The Secretary**

Uttar Pradesh Real Estate Regulatory Authority

Subject: Declaration Seeking Exemption for Not Uploading Annual Statements and Income Tax Returns

Dear Sir,

I/We am writing to formally request an exemption from the requirement to upload Annual Statements and Income Tax Returns for the financial years ____________ along with the promoter profile creation form, as outlined in [mention the specific regulation or requirement, if applicable].

Due to [explain the reason for not being able to upload the documents, e.g., recent restructuring of financial records, ongoing audit process, newly incorporated company etc.], I/We am unable to provide the requested documents within the specified timeframe. However, I/We assure you that I/We am/are committed to fulfilling all regulatory obligations and will provide the necessary documents as soon as they become available.

In lieu of the requested documents, I am willing to provide [alternative documentation or information, if applicable] to demonstrate my financial standing and compliance with regulatory requirements. I/We kindly request that you consider this declaration for exemption and provide guidance on any further steps or documentation required to process my request.

Thank you for your attention to this matter. I look forward to your prompt response.

Sincerely,

[Signature of Authorized Representative]

[Name of Authorized Representative]

[Designation of Authorized Representative]