

बिहार भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण (सामान्य) विनियमावली, 2024

अधिसूचना

पटना, दिनांक-01 अगस्त, 2024

संख्या:-01-बिहार रेरा, सामान्य विनियमावली, 2024 भू-सम्पदा (विनियमन एवं विकास) अधिनियम, 2016 की धारा 85 के अधीन, प्रदत्त शक्तियों के अन्तर्गत बिहार भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण, एतद् द्वारा निम्नलिखित विनियमावली बनाती है:-

1. संक्षिप्त शीर्षक, विस्तार, प्रारंभ और अनुप्रयोग:

- (1) यह विनियमावली बिहार भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण (सामान्य) विनियमावली, 2024 कही जा सकेगी।
- (2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।
- (3) यह विनियमावली तत्काल प्रभाव से लागू होगी।
- (4) यह विनियमावली बिहार राज्य में भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण के अधिकार क्षेत्र में आने वाले सभी मामलों के संबंध में लागू होगी।

2. परिभाषाएँ-

- (1) इस विनियमावली में, जबतक कि संदर्भ में अन्यथा आवश्यक न हो-

(i) "अधिनियम"से तात्पर्य है भू-सम्पदा (विनियमन एवं विकास) अधिनियम, 2016 (समय-समय पर यथा संशोधित);

(ii) "आवेदन पत्र" प्राधिकरण के समक्ष भू-सम्पदा परियोजना के पंजीकरण के लिए आवेदन-पत्र का अर्थ है रेरा अधिनियम, 2016 बिहार रेरा नियमावली, 2017 के अनुसार और इसके अधीन बनाए गये विनियम तथा प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर इस संबंध में निर्गत आदेश/निदेश के अनुसार सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन तथा सभी अपेक्षित दस्तावेज एवं निर्धारित शुल्क/विलम्ब प्रभार या अतिरिक्त शुल्क के साथ आवेदन करना।

(iii) "न्याय निर्णय" से तात्पर्य है, अधिनियम की धारा 31 के अन्तर्गत या अधिनियम की धारा 71 के साथ पठित धारा 31 के अन्तर्गत, प्राधिकरण द्वारा प्राप्त शिकायतों पर न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा प्राप्त निर्णय लेने की प्रक्रिया।

(iv) "प्राधिकार"से तात्पर्य है बिहार भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण।

(v) "अध्यक्ष" से अभिप्रेत है प्राधिकरण का अध्यक्ष।

(vi) "परामर्शी" से अभिप्रेत है, अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों एवं विनियमों के अंतर्गत प्राधिकरण द्वारा निपटाए जाने वाले अपेक्षित मामलों पर प्राधिकरण को अल्पकालिक आधार पर सहायता प्रदान करना। इसमें कोई भी व्यक्ति या कोई संगठन शामिल है (जो प्राधिकरण के नियमित रोजगार में नहीं है) नियुक्त हो सकता है,

(vii) "प्रपत्र" इसका तात्पर्य रेरा अधिनियम, 2016 के नियमों और विनियमों में विनिर्दिष्ट प्रपत्र और प्रपत्रों से है।;

(viii) "सदस्य" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 21 के अन्तर्गत अधिसूचित सदस्य, जिन्हें अधिनियम या नियमों के तहत किसी भी जिम्मेवारी या अधिकार का प्रयोग करने के उद्देश्य से नियुक्त किया गया हो;

(ix) "अधिकारी" से अभिप्रेत है प्राधिकरण का कोई अधिकारी;

(x) "कार्यवाही" से तात्पर्य है अधिनियम एवं नियमों तथा विनियमों के तहत प्राधिकरण द्वारा बनाये गये अपने कर््यों के निर्वहन के क्रम में सभी प्रकार की कार्यवाहियों से है।

(xi) "विनियमन" से तात्पर्य है बिहार भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण (सामान्य) विनियमावली, 2024

(xii) "नियम" से तात्पर्य है बिहार सरकार द्वारा भू-सम्पदा (विनियमन एवं विकास) अधिनियम, 2016 के अंतर्गत बनाई गई बिहार भू-सम्पदा (विनियमन एवं विकास) नियमावली, 2017 (समय समय पर संशोधित)।

(xiii) "सचिव" से अभिप्रेत है प्राधिकरण का सचिव।

(xiv) "धारा" से तात्पर्य है भू-सम्पदा (विनियमन और विकास) अधिनियम, 2016 की धारा।

(xv) "संपत्ति" से तात्पर्य है किसी भी प्रकार की संपत्ति, चाहे वह चल या अचल हो और ऐसी संपत्ति में जिसमें कोई अधिकार या हित शामिल हो।

(xvi) "विलम्ब शुल्क":— यथास्थिति, संप्रवर्तक या एजेंट को प्राधिकरण को विलम्ब शुल्क उन दरों पर देना होगा, जैसा कि प्राधिकरण के विनियमों, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निर्धारित किया जा सकता है, जिसे समय-समय पर प्राधिकरण की वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा।

(xvii) "अतिरिक्त प्रभार":— यथास्थिति, संप्रवर्तक या एजेंट को प्राधिकरण को उन दरों पर अतिरिक्त प्रभार का भुगतान करना होगा, जैसा कि प्राधिकरण के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निर्धारित किया जा सकता है तथा समय-समय पर प्राधिकरण की वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा।

(xviii) "बुकिंग राशि" का अर्थ है प्लैट/भू-खंड/घर खरीददार द्वारा प्लैट/भू-खंड/घर की बुकिंग के समय प्रमोटर को रेरा अधिनियम की धारा- 13(1) के अनुसार तय कीमत पर इसे खरीदने के उद्देश्य से अग्रिम भुगतान या आवेदन शुल्क या किसी भी नाम की कोई राशि के रूप में भुगतान की गयी हो।

(2) इन विनियमों में आने वाले तथा इसमें परिभाषित नहीं किये गये किन्तु अधिनियम या नियमों में परिभाषित शब्दों या अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो अधिनियम और उसके अधीन बनाये गये नियमों में दिया गया है।

3. वास्तुविद, अभियंता और चार्टर्ड एकाउंटेंट के प्रमाण-पत्रों के प्रपत्र— धारा 4(2)(एल)(डी) के तहत संधारित किये गये खाते से पैसे निकालने के लिए परियोजना वास्तुकार, परियोजना अभियंता और चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा जारी किए जाने वाले प्रमाण पत्र क्रमशः प्रपत्र 1, 2 और 3 में होंगे और साथ ही चल रही परियोजनाओं के पंजीकरण के आवेदन के साथ और विनियमन 9(3) के तहत निर्दिष्ट प्रपत्र-7 के साथ प्रस्तुत किए जाएंगे।

स्पष्टीकरण 1. भू-सम्पदा परियोजना हेतु खोले गये खाते से राशि की निकासी हेतु परियोजना की प्रगति को सत्यापित करने वाला चार्टर्ड अकाउंटेंट तथा वह चार्टर्ड अकाउंटेंट जो प्रमोटर के उद्यम का सांविधिक लेखा परीक्षक हो दोनों भिन्न होने चाहिए।

स्पष्टीकरण 2. यदि व्यवसायरत् चार्टर्ड अकाउंटेंट, जो प्रमोटर के उद्यम का सांविधिक लेखा परीक्षक नहीं है, द्वारा जारी प्रपत्र संख्या 4 से पता चलता है कि परियोजना वास्तुकार, इंजीनियर या चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा पृथक बैंक खाते से निधियों की निकासी के लिए जारी किए गए किसी प्रमाण पत्र में गलत या असत्य है और किसी विशेष परियोजना के लिए एकत्रित राशि का उपयोग उसी परियोजना के लिए नहीं किया गया है और राशि की निकासी परियोजना कार्य के पूरा होने के प्रतिशत के अनुपात के अनुपालन में नहीं की गई है, तो प्राधिकरण अधिनियम और नियमों में विनिहित दंडात्मक कार्रवाई करने के अतिरिक्त, अपने विवेकानुसार, वास्तुकार, इंजीनियर या चार्टर्ड अकाउंटेंट, जैसा भी मामला हो, से संबंधित नियामक निकाय के पास उक्त पेशेवरों के विरुद्ध आवश्यक दंडात्मक कार्रवाई के लिए मामला उठा सकता है, जिसमें व्यवसाय के लिए सदस्यता का पंजीकरण रद्द करना भी शामिल हो सकता है।

4. भू-खंड विकास परियोजनाओं में विभिन्न प्रमाण पत्रों के प्रपत्र— भू-खंड विकास परियोजनाओं के मामले में धारा 4(2)(एल)(डी) के तहत बनाए गए अलग खाते से पैसे निकालने के लिए विभिन्न प्रमाण पत्र भू-खंड विकास परियोजना के विवरण के अनुसार लागू संदर्भ संशोधन के साथ प्रपत्र 1, 2 और 3 में होंगे।
5. अधिनियम की धारा 4 या धारा 6 या धारा 9 के अंतर्गत प्रस्तुत प्रत्येक आवेदन को सभी विवरण, प्रासंगिक दस्तावेजों और निर्धारित शुल्क के साथ-साथ अतिरिक्त प्रभार, विलंब प्रभार, यदि कोई हो, के साथ प्राधिकरण को ऑनलाइन प्रस्तुत किया जाएगा।

(1) प्रमोटर को पंजीकरण के लिए आवेदन-पत्र एक शपथ-पत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा, जिसमें यह उल्लेख होगा कि फ्लैटों, दुकानों, अपार्टमेंटों, पार्किंग/गैरेज सहित टावरों, अन्य यदि कोई हो, और भूखंडों का शेयर विशेष रूप से विपणन के लिए इसके हिस्से में उपलब्ध है और इसका उल्लेख प्राधिकरण द्वारा जारी किए जाने वाले पंजीकरण प्रमाण-पत्र में किया जाएगा।

(2) यदि कोई प्रमोटर या एजेंट, जैसा भी मामला हो, योग्यता के आधार पर प्राधिकरण द्वारा निर्दिष्ट अवधि के भीतर उनके द्वारा समर्पित आवेदन में पाई गई कमी को दूर करने का अवसर दिए जाने के बाद भी अधिनियम, नियमों और विनियमों के प्रावधानों के अनुसार सभी अपेक्षित दस्तावेज प्रस्तुत करने में विफल

रहता है या पंजीकरण की अन्य आवश्यकताओं का पालन नहीं करता है, तो उसे अपूर्ण माना जाएगा और ऐसे आवेदन अस्वीकार करने योग्य होंगे।

(3) यदि आवेदन में त्रुटि बनी रहती है और आवेदन अधिनियम एवं उसके अधीन बनाए गए नियमों और विनियमों के प्रावधानों के अनुसार पूर्ण नहीं है, तो आवेदक को नोटिस जारी करने की तिथि से 7 दिनों की अवधि का अग्रिम नोटिस दिए जाने के पश्चात् तथा मामले में सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् अधिनियम की धारा 5(1)(ख) के प्रावधानों के अनुसार इसे अस्वीकार किया जा सकेगा।

(4) यदि उपर्युक्त विनियमन 5(3) के अन्तर्गत, प्रमोटर या एजेंट, जैसा भी मामला हो यदि किसी आवेदन को नियमानुसार अस्वीकृत कर दिया जाता है तो वह शुल्क/विलंब शुल्क/अतिरिक्त शुल्क, जैसा भी मामला हो, के साथ प्राधिकरण को नया आवेदन कर सकता है, मानो यह पंजीकरण प्राप्ति के लिए एक नया आवेदन है।

(5) परियोजना के पूर्ण होने की चरणबद्ध समय-सारिणी, निर्माण कार्य के विकास की विभिन्न चरणों का माइल स्टोन चार्ट के रूप में विवरण देते हुए परियोजना के भवन/टावर/ब्लॉक-वार प्रमोटर द्वारा रेरा, बिहार के वेबसाइट पर परियोजना के वेबपेज पर पंजीकरण के 30 दिनों के अन्दर अपलोड किया जाएगा।

(6) प्रमोटर को बिहार भू-सम्पदा (विनियमन और विकास) नियमावली 2017 में विनिर्दिष्ट प्रपत्र 'इ' में परियोजना के पंजीकरण के विस्तार के लिए आवेदन के साथ संशोधित समापन तिथि के भीतर पूरा किए जाने वाले परियोजना के विकास कार्यों के विभिन्न चरणों का संशोधित माइल स्टोन चार्ट का विवरण प्रस्तुत करना होगा और इसे रेरा, बिहार पर उपलब्ध परियोजना के वेबसाइट पर परियोजना के वेबपेज पर अपलोड करना होगा।

6. भू-स्वामी को प्रमोटर या आवंटी माना जाएगा—(1) प्राधिकरण या न्याय निर्णायक अधिकारी, अधिनियम की धारा 31(1) के तहत उसके समक्ष रखी गयी शिकायत के निष्पादन के क्रम में तथ्यों और परिस्थितियों के आधार पर यह तय करेगा कि भू-स्वामी, जिसने प्रमोटर के साथ विकास समझौता किया है, उसे आवंटी या प्रमोटर के रूप में माना जायेगा।

स्पष्टीकरण 1 अधिनियम की धारा-2 (जेड के) में उल्लिखित परिभाषा के अनुसार चूँकि भूमि मालिक "उस परियोजना के निर्माण कराने का कारक है।" अतः वह भी प्रमोटर के साथ बिक्री हेतु किये गये एकरारनामों में आवंटियों हेतु उल्लिखित दायित्वों को पूरा करने के लिए निम्नलिखित सभी रीति से संयुक्त रूप से जिम्मेवार होगा।

(क) विकास समझौते में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया गया हो कि भूमि मालिक को प्रमोटर के साथ परियोजना के निर्माण या विकास में सक्रिय रूप से भाग लेना होगा।

(ख) विकास समझौता में प्रमोटर एवं भू-स्वामी के मध्य प्लेटों या विकसित के हिस्से के अतिरिक्त लाभ और राजस्व के हिस्से का वितरण बताया गया हो।

(ग) भू-स्वामी परियोजना पूरी होने से पहले अपने हिस्से के अपार्टमेंट का विपणन, विज्ञापन या बिक्री करता हो।

स्पष्टीकरण 2. अधिनियम की धारा 18(2) में उल्लिखित भूमि, जिस पर परियोजना विकसित की जा रही है, उस भूमि के त्रुटिपूर्ण स्वामित्व के मुआवजे के लिए दायर मामलों में न्याय निर्णायक पदाधिकारी द्वारा तय किए गये मुआवजे के लिए भू-स्वामी भी संयुक्त रूप से जिम्मेवार होगा।

7. अन्य शुल्क—

(1) यथास्थिति, प्रमोटर या एजेंट, जैसा भी हो, को निम्नलिखित मामलों में प्राधिकरण के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा विनिर्धारित दरों पर अतिरिक्त शुल्क/विलम्ब शुल्क, जिसे समय-समय पर प्राधिकरण के वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा, के अनुसार, राशि का भुगतान प्राधिकरण को करना होगा :—

- (i) वेबसाइट के आवधिक अद्यतन के लिए शुल्क/विलंब शुल्क/अतिरिक्त शुल्क
- (ii) विलम्ब से प्रस्तुत किए गए आवेदनों के लिए तथा पंजीकरण से पहले या बाद में पंजीकरण के लिए आवेदन में किए जाने वाले आव यक संशोधनों की अनुमति के लिए शुल्क/विलंब शुल्क/अतिरिक्त शुल्क।
- (iii) किसी अन्य मामले के लिए, शुल्क/विलंब शुल्क/अतिरिक्त शुल्क।

8. **डिस्प्ले बोर्ड**—(1) प्रमोटर को परियोजना स्थल पर न्यूनतम 5' X 4' आकार का पर्यावरण रोधी जियो टैग्ड (परियोजना के अक्षांश और देशांतर का उल्लेख करते हुए) डिस्प्ले बोर्ड लगाना होगा जिस पर परियोजना का नाम और पंजीकरण संख्या के साथ प्राधिकरण द्वारा जारी क्यूआर कोड, पंजीकरण की तिथि, परियोजना के चरण, टावरों की संख्या, मंजिलों की संख्या (टावर के अनुसार) आदि की जानकारी मोटे अक्षरों और सुपाठ्य भाषा में लिखी होगी, ताकि परियोजना के पूरा होने तक सभी ऋतुओं/पूरे वर्ष के दौरान जानकारी दिखाई दे सके।

(2) भूखंड विकास के मामले में, प्रमोटर अनुमोदित साइट प्लान के संबंध में उप-विनियमन (1) में उल्लिखित के अनुसार डिस्प्ले बोर्ड लगाएगा, जिसमें परियोजनाओं का संपूर्ण क्षेत्र अर्थात् सड़कें, जलापूर्ति, बाहरी सेवाएं, परियोजना की भूमि का राजस्व विवरण अर्थात् प्लॉट संख्या, खाता संख्या, थाना संख्या और ले-आऊट योजना राजस्व मानचित्र पर मोटे और सुपाठ्य अक्षरों में अंकित होगी ताकि परियोजना के पूरा होने तक जानकारी प्रदर्शित रहे।

(3) जैसा कि उप विनियमन (1) में उल्लिखित है प्रमोटर की वेबसाइट सहित प्रमोटर के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम और संपर्क विवरण भी बोर्ड पर प्रदर्शित किया जाएगा।

9. **प्रमोटर द्वारा परियोजना के वेब पेज पर अपलोड की जाने वाली सूचना/दस्तावेज जो प्राधिकरण की वेबसाइट पर उपलब्ध रहेंगे—**

(1) प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर उत्तरवर्ती वर्ष का लेखा चार्टर्ड एकाउन्टेट द्वारा प्रमाणित होकर छः माह के बाद प्रमोटर को प्राप्त हो जाता है, जिसे रेरा नियमावली के नियम 4(2)(एल)(डी) के प्रावधानों के अनुसार रेरा बिहार के वेबसाइट पर 31 अक्टूबर तक अपलोड किया जाना है और जो प्रमोटर के

संस्थान में कार्यरत अंकेक्षक का नहीं हो, प्रोमोटर उत्तरवर्ती वित्तीय वर्ष का लेखा जो चार्टर्ड एकाउंटेंट के हस्ताक्षर के बाद प्राप्त होता है, उसे वैधानिक लेखा परीक्षा के रूप में रेरा नियमावली के नियम 4(2)(एल)(डी) के निमित्त निर्गत फारम-4 में रेरा वेबसाइट पर 31 अक्टूबर तक अपलोड करेंगे।

- (2) भू-सम्पदा परियोजना के सभी प्रोमोटर/डेवलपर्स को रेरा, बिहार की वेबसाइट पर परियोजना की कंपनी के निदेशक मंडल/फर्म के साझेदारों में किसी भी परिवर्तन (जोड़ना/हटाना) के बारे में घटना के एक महीने के भीतर अपलोड करना होगा।
- (3) प्रोमोटर को अपनी परियोजना का त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक त्रैमास की समाप्ति के पन्द्रह दिनों के अंदर प्राधिकरण की वेबसाइट पर परियोजना के वेबपेज पर फॉर्म 7 के साथ फॉर्म 1, 2 एवं 3 विनियम 8(1) के अनुसार डिस्प्ले बोर्ड फोटो जिसमें उसके लेने की तिथि अंकित हो तथा परियोजना का QR कोड अपलोड करना होगा।
- (4) प्रोमोटर को प्राधिकरण की वेबसाइट पर परियोजना के वेबपेज पर निम्न भी अपलोड करना होगा कि निम्नलिखित जानकारी उपलब्ध है:-
- (क) किसी सिविल इंजीनियर, वास्तुकार और चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा दिये गये प्रमाण पत्र की त्रैमास के अंत तक बैंक से निकासी की गई राशि परियोजना की भौतिक प्रगति के अनुरूप है।
- (ख) वास्तुविद एवं असैनिक अभियंता द्वारा दिया गया प्रमाण पत्र कि परियोजना की प्रगति प्रोमोटर द्वारा समर्पित माइलस्टोन चार्ट के अनुरूप है।
- (ग) माइलस्टोन चार्ट/बार चार्ट/गैन्ट चार्ट जिसमें भवन ब्लॉक/टावर/भवन वार निर्माण कार्य के विभिन्न चरणों की प्रगति को दर्शाया गया हो तथा जिसमें यह इंगित किया गया हो कि परियोजना का कार्य समय सारणी के अनुसार चल रहा है या पीछे है।
- (5). यदि कोई प्रोमोटर विनियम-9 के उप-विनियमन (3) एवं (4) में निर्धारित तिमाही विवरण/रिपोर्ट अपलोड करने में विफल रहता है या निर्धारित समय के भीतर भुगतान नहीं करता है, तो उसे जुर्माना देना होगा जो अधिनियम की धारा 61 के प्रावधान के तहत प्राधिकरण द्वारा निर्धारित भू-सम्पदा परियोजना की अनुमानित लागत का 5% तक हो सकता है। हालाँकि वह नीचे दिए गए विलंब शुल्क का भुगतान करने के बाद तिमाही विवरण और रिपोर्ट अपलोड करने का विकल्प चुन सकता है:-

क्रम संख्या	विलम्ब	विलम्ब से भुगतान का शुल्क
1	1 दिन से 15 दिन तक के विलम्ब के लिए	रु0 25,000/- (पच्चीस हजार रुपये)
2	16 दिन से 30 दिन तक के विलम्ब के लिए	रु0 50,000/- (पचास हजार रुपये)
3	31 दिन से 60 दिन तक के विलम्ब के लिए	रु0 1,25,000/- (एक लाख पच्चीस हजार रुपये)
4	60 दिनों से अधिक विलम्ब के लिए	रु0 3,00,000/- (तीन लाख रुपये)

(6) यदि प्रोमोटर विनियम 9 के उप-विनियमन (3) एवं (4) के अनुसार त्रैमासिक विवरण/त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट में अपूर्ण जानकारी या तथ्य प्रदान करता है या प्रस्तुत करता है तो वह 50,000- रूपये (पचास हजार रूपये) का शुल्क देने के लिए उत्तरदायी होगा।

(7) यदि प्रोमोटर विनियम 9 के उप-विनियम (3) एवं (4) में गलत जानकारी और या गलत तथ्यों के साथ त्रैमासिक विवरण/त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट प्रदान करता है तो वह अतिरिक्त शुल्क के रूप में ₹01,00,000/-रूपये (एक लाख रूपये) का भुगतान करने हेतु उत्तरदायी होगा।

(8) यदि प्रोमोटर निर्धारित समय के भीतर त्रैमासिक विवरण/त्रैमासिक प्रगति में विनियम 8(1) के अनुसार डिस्प्ले बोर्ड की जियो टैग दिनांकित तस्वीर अपलोड करने में विफल रहता है तो वह निम्नांकित निर्धारित विलंब शुल्क का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा:-

क्र० सं०	विलम्ब	विलम्ब भुगतान का शुल्क
1	1 दिन से 15 दिन तक के विलम्ब के लिए	₹0 10,000/- (दस हजार रूपये)
2	16 दिन से 30 दिन तक के विलम्ब के लिए	₹0 30,000/- (तीस हजार रूपये)
3	31 दिन से 60 दिन तक के विलम्ब के लिए	₹0 75,000/- (पचहत्तर हजार रूपये)
4	60 दिनों से अधिक का विलंब के लिए	₹0 2,00,000/- (दो लाख रूपये)

10. धारा 6 के तहत पंजीकरण के विस्तार के लिए आवेदन शुल्क- बिहार रेरा, नियमावली, 2017 के नियम 6 (2) के साथ पठित रेरा, अधिनियम, 2016 की धारा 6 के अनुसार प्रोमोटर द्वारा परियोजना के पंजीकरण के विस्तार हेतु समर्पित आवेदन के साथ निम्नांकित रूप से विनिर्धारित अतिरिक्त शुल्क आवेदन के साथ भी भुगतान करना होगा।

क्र० सं०	विस्तार की अवधि	अतिरिक्त प्रभार
1	6 महीने तक का विस्तार	₹0 4,00,000/- (चार लाख रूपये)
2	6 महीने से अधिक किन्तु 12 महीने तक का विस्तार	₹0 10,00,000/- (दस लाख रूपये)
3	विशेष मामलों में यदि 12 महीने से अधिक हो	₹0 20,00,000/- (बीस लाख रूपये)

11. धारा 6 के तहत विलम्ब शुल्क के साथ पंजीकरण विस्तार के लिए आवेदन:- पंजीकृत भू-सम्पदा परियोजना के पंजीकरण के विस्तार हेतु पंजीकरण समाप्ति के 3 (तीन) महीना पहले रेरा अधिनियम की धारा 6 सहपठित बिहार रेरा नियमावली, 2017 के नियम 6(2) के अनुसार पूर्ण आवेदन के साथ बहुमत आवंटियों की सहमति एवं उनके आवंटन पत्रों के साथ आवेदन समर्पित करना आवश्यक है। इसमें उक्त निर्धारित समय के बाद पंजीकरण विस्तार हेतु आवेदन जमा करने पर नीचे निर्धारित विलम्ब शुल्क का भुगतान करना होगा:-

क्र० सं०	विलम्ब के दिन	विलम्ब भुगतान का शुल्क
1	पंजीकरण की समाप्ति के बाद 3 महीने तक।	रु० 2,00,000/- (दो लाख रुपये)
2	पंजीकरण की समाप्ति के 3 महीने बाद लेकिन 6 महीने तक।	रु० 5,00,000/- (पाँच लाख रुपये)
3	पंजीकरण की समाप्ति के 6 महीने के बाद	रु० 10,00,000/- (दस लाख रुपये)

12. प्रमोटर को अधिनियम की धारा 4(2)(एल)(डी) में अपेक्षित वार्षिक लेखा परीक्षित खाते का विवरण विलम्ब से प्रस्तुत करने पर देरी के प्रत्येक माह या उसके भाग के लिए 50,000/- रुपये का विलम्ब शुल्क देना होगा।

13. प्रमोटर को रेरा अधिनियम की धारा- 4 सहपठित बिहार रेरा नियमावली 2017 के नियम 3 और 4 के तहत विनिहित दस्तावेजों के अतिरिक्त निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे:-

(1) परियोजना की प्रारंभिक लागत को पूरा करने के निमित्त परियोजना की अनुमानित विकास लागत के कम से कम दस प्रतिशत को पूरा करने हेतु प्रमोटर की वित्तीय सक्षमता को दर्शाने के लिए आवेदन जमा करने की तिथि पर प्रमोटर के संगठन और उनके निदेशक(ओं)/साझेदार(ओं)/मालिक(ओं)/अन्य इकाई जैसे की संपत्ति और देनदारियों का विवरण, जो चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा विधिवत् प्रमाणित हो, को समर्पित करना होगा।

(2) पिछले पाँच वर्षों के दौरान कंपनी के निदेशकों/भागीदारों/मालिकों/फर्म/एलएलपी/अन्य इकाई द्वारा व्यक्तिगत रूप से अथवा अन्य संस्थाओं के भाग के रूप में या अन्य क्षमता में गत पांच वर्षों में ली गई सभी परियोजनाओं के विवरण के साथ परियोजनाओं में दर्ज वादों का ब्यौरा तथा पारित आदेशों का ब्यौरा समर्पित करना होगा।

- (3) प्रोमोटर और भूमि मालिक के बीच विपणन और बिक्री के लिए उपलब्ध शेयर के विभाजन का ज्ञापन, निर्धारित प्रारूप में प्रोमोटर और भूमि मालिक(ओं) द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित कर शपथ पत्र सह घोषणा के रूप में समर्पित करना होगा।
- (4) प्रोमोटर को अपनी संस्था तथा उसके निदेशक/साझेदार/मालिक/अन्य जो भी हो, के अपनी संपत्तियों के विवरण के साथ चल एवं अचल संपत्ति का पूर्ण विवरण शपथ पत्र के रूप में देना होगा।
14. **परियोजना के बैंक खाते में परिवर्तन हेतु आवेदन शुल्क**— प्रोमोटर द्वारा परियोजना के निबंधन के समय खोले गये बैंक खाते में परिवर्तन हेतु प्राप्त आवेदन को प्रोमोटर के द्वारा रू0 50,000/—(रूपये पचास हजार) मात्र के आवेदन शुल्क एवं अन्य वांछित दस्तावेजों एवं प्रमाण पत्रों के समर्पित करने पर बशर्ते कि धारा 4(2)(एल)(डी), धारा 11(4)(जी) एवं धारा 11(4)(एच) के प्रावधानों का पालन हो रहा हो, स्वीकृत किया जा सकेगा।
15. प्रोमोटर को प्रोमोटर और आवंटी के बीच निष्पादित बिक्री समझौते के बुकिंग राशि का विशिष्ट रूप से उल्लेख करना होगा।
16. प्राधिकरण का कार्यालय, कार्यालय समय और स्थलों।
- (1) प्राधिकरण का मुख्यालय पटना में होगा।
- (2) प्राधिकरण, आदेश द्वारा राज्य में अन्य स्थानों पर पीठ और अपने कार्यालय स्थापित कर सकेगा।
- (3) प्राधिकरण अपनी कार्यवाहियों का संचालन मुख्यालय अथवा अध्यक्ष द्वारा यथा निदेशित किसी अन्य स्थान पर जो उसके अधिकारिता क्षेत्र में हो, किसी निश्चित दिन एवं समय पर कर सकेगा।
17. प्राधिकरण की भाषा —(1) प्राधिकरण की कार्यवाही अंग्रेजी या हिंदी में संचालित की जाएगी।
- (2) प्राधिकरण अपने विवेकानुसार अंग्रेजी या हिन्दी में की गई शिकायत याचिकाएं स्वीकार कर सकेगा।
- (3) प्राधिकरण, समुचित मामलों में याचिकाओं तथा संलग्न दस्तावेजों का अंग्रेजी या हिन्दी में अनुवाद कराने का निर्देश दे सकेगा।
18. प्राधिकरण की मुहर—कोई दस्तावेज, जिस पर प्राधिकरण द्वारा प्रमाणीकरण की आवश्यकता है, सचिव, विशेष कार्य पदाधिकारी या प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत अन्य पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा और प्राधिकरण के मुहर के अधीन जारी किया जाएगा।
19. सचिव के कार्य:—
- (1) सचिव प्राधिकरण का प्रधान कार्यपालक अधिकारी होंगे और प्राधिकरण के नियंत्रण के अधीन अपनी शक्तियों का प्रयोग तथा अपने कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।

(2) विशेषतः, इस विनियम के उप-विनियम (3) के प्रावधानों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, सचिव को निम्नलिखित कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिए शक्तियां होंगी, यथा:—

(क) वह प्राधिकरण के अभिलेखों और मुहर का अभिरक्षक होगा।

(ख) वह प्राधिकरण से संबंधित सभी दस्तावेजों को अन्य बातों के साथ-साथ सभी शिकायतों, आवेदनों या प्राधिकरण से संबंधित संदर्भों को प्राप्त करेगा या प्राप्त करवायेगा।

(ग) वह शिकायतों, आवेदनों अथवा निर्देशों सहित अन्य बातों के साथ-साथ दस्तावेजों की समीक्षा करेगा और उस पर स्पष्टीकरण या सुधार की मांग तथा ऐसे दस्तावेजों की स्वीकृति या अस्वीकृति के संबंध में उचित निर्देश जारी करने का हकदार होगा।

(घ) वह प्राधिकरण के समक्ष दायर मामलों में विभिन्न पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत किए गये अभिवचनों का संक्षिप्त विवरण तथा सारांश तैयार करेगा या तैयार करवाएगा।

(ङ) वह अधिनियम तथा नियमावली के अधीन वैसे कृत्यों को क्रियान्वित करेगा, जो उसे प्राधिकरण द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा प्रत्यायोजित किये जाएं।

(च) वह अध्यक्ष द्वारा यथानिदेशित प्राधिकरण में प्रयोग की जाने वाली शक्तियों से संबंधित कार्यवाहियों में प्राधिकरण की सहायता करेगा।

(छ) वह प्राधिकरण की बैठकों के लिए सूचना उपलब्ध कराएगा, बैठकों के लिए कार्यावली तैयार करेगा, तथा कार्यवाहियों का कार्यवृत्त अभिलिखित करेगा।

(ज) वह प्राधिकरण द्वारा पारित आदेशों को अभिप्रमाणित करेगा।

(झ) वह, जहां तक संभव हो, प्राधिकरण द्वारा पारित आदेशों के अनुपालन का अनुश्रवण करेगा एवं किसी भी तरह के गैर-अनुपालन को तुरंत प्राधिकरण के संज्ञान में लाएगा।

(ञ) जैसा कि प्राधिकरण द्वारा आदेश दिया जाए उसे राज्य सरकार या स्थानीय प्राधिकारों अथवा अन्य कार्यालयों, कम्पनियों एवं फर्मों या किसी अन्य पक्षकार से वैसी जानकारी एवं अभिलेख प्रतियेदन या दस्तावेजों इत्यादि को प्राप्त करने का अधिकार होगा, जो अधिनियम या नियमावली के अधीन प्राधिकरण के कृत्यों की दक्षतापूर्ण निर्वहन के प्रयोजनार्थ आवश्यक समझा जाए तथा उसे प्राधिकरण के समक्ष रखेगा।

(3) सचिव की अनुपस्थिति में, इस निमित्त अध्यक्ष द्वारा अभिहित प्राधिकरण का कोई अधिकारी सचिव की शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का निर्वहन करेगा।

(4) अधिनियम की धारा 25 और नियम 21 के तहत प्रदत्त शक्तियों के अतिरिक्त, अध्यक्ष को किसी भी समय, किसी भी हितबद्ध या प्रभावित पक्ष द्वारा किए गए आवेदन पर या स्वप्रेरणा से प्राधिकरण के किसी भी अधिकारी द्वारा जारी किए गए किसी भी आदेश या की गई कार्रवाई की समीक्षा करने, उसे रद्द करने, संशोधित करने, पुनरीक्षित करने, संशोधित करने या अन्यथा बदलने की शक्ति होगी, यदि वह उचित समझे।

(5) सदस्य, अध्यक्ष के लिखित अनुमोदन से, प्राधिकरण के किसी अधिकारी को इन विनियमों द्वारा अपेक्षित या अन्यथा सचिव द्वारा निष्पादित किए जाने वाले किसी कार्य को सौंप सकते हैं।

20. **प्राधिकरण की बैठकें**— (1) नीचे उप-विनियम (2), (3), (4), (5), (6), (7) और (8) में निहित प्रावधान प्राधिकरण की न्यायिक कार्यवाहियों के अलावा प्राधिकरण की बैठकों पर लागू होंगे।

(2) प्राधिकरण की बैठकों के लिए गणपूर्ति दो सदस्यों की होगी।

(3) यदि प्राधिकरण की विधिवत् बुलाई गई किसी बैठक में गणपूर्ति पूरी नहीं होती है तो बैठक प्राधिकरण द्वारा निर्धारित अगली उपयुक्त तिथि, समय और स्थान के लिए स्थगित कर दी जाएगी।

(4) अध्यक्ष बैठकों की अध्यक्षता करेंगे और कार्यवाही का संचालन करेंगे। पटना के बाहर पीठ में बैठे सदस्य वीडियो कॉन्फ़ेसिंग के माध्यम से बैठकों में भाग ले सकते हैं। यदि अध्यक्ष किसी कारण से बैठकों में उपस्थित होने में असमर्थ हैं, या जहां कोई अध्यक्ष नहीं है, तो उपस्थित वरिष्ठ सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

(5) प्राधिकरण की किसी भी बैठक में आने वाले सभी प्रश्नों का निर्णय उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से किया जाएगा। मतों के बराबर होने की स्थिति में, अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्षता करने वाले सदस्य को दूसरा या निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

(6) इन विनियमों में अन्यथा प्रावधान के सिवाय, प्रत्येक सदस्य के पास एक वोट होगा।

(7) सचिव या उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा नामित प्राधिकरण का कोई अधिकारी बैठकों के कार्यवृत्त रिकॉर्ड करेगा और एक रजिस्टर बनाए रखेगा जिसमें अन्य बातों के अलावा बैठक में उपस्थित सदस्यों और आमंत्रित व्यक्तियों के नाम और पदनाम, कार्यवाही का रिकार्ड और असहमति के नोट, यदि कोई हो, दर्ज होंगे। असहमति की स्थिति में, कार्यवृत्त यथाशीघ्र अध्यक्ष को भेजा जाएगा।

(8) प्राधिकरण की बैठक में लिए गए निर्णय को कारणों सहित स्पष्ट और संक्षिप्त तरीके से कार्यवृत्त में दर्ज किया जाएगा और अनुमोदित कार्यवृत्त की एक प्रति सभी सदस्यों को भेजी जाएगी। यदि कार्यवृत्त में किसी आमंत्रित व्यक्ति द्वारा दिया गया कोई कथन/प्रस्तुति दर्ज है, तो कार्यवृत्त की एक प्रति ऐसे आमंत्रित व्यक्ति को भेजी जाएगी।

21. प्राधिकरण के समक्ष न्याय निर्णयन कार्यवाही :- अधिनियम की धारा 31 के तहत प्राधिकरण में दायर शिकायतों के संबंध में न्याय निर्णयन कार्यवाही के लिए, बिहार रियल एस्टेट (विनियमन और विकास) नियमावली, 2017 के नियम 36 के साथ पठित और अधिनियम की धारा 3 के तहत स्वप्रेरणा मामलों के लिए, अध्यक्ष सामान्य आदेश या विशिष्ट आदेश द्वारा निर्देश दे सकते हैं कि विशिष्ट मामले या मुद्दों की सुनवाई और निर्णय अध्यक्ष या सदस्य की एकल पीठ या अध्यक्ष या प्राधिकरण के किसी सदस्य या सदस्यों की डबल बेंच द्वारा किया जाएगा।

22. प्राधिकृत प्रतिनिधि— कोई व्यक्ति जो प्राधिकरण के समक्ष किसी कार्यवाही में पक्षकार है, वह प्राधिकरण के समक्ष अपना मामला प्रस्तुत करने तथा इस प्रयोजन के लिए सभी या कोई कार्य करने के लिए या तो स्वयं उपस्थित हो सकेगा या अधिनियम की धारा 56 के अंतर्गत निर्दिष्ट किसी अन्य व्यक्ति को प्राधिकृत कर सकेगा।

बशर्ते कि प्राधिकरण के समक्ष किसी कार्यवाही में किसी व्यक्ति की ओर से उपस्थित होने वाला व्यक्ति यहां (प्रपत्र 5) में प्राधिकरण ज्ञापन/वकालतनामा दाखिल करेगा।

बशर्ते कि प्राधिकरण समय-समय पर उन नियमों और शर्तों को निर्धारित कर सकता है जिनके अधीन आवंटी अपने प्रतिनिधि(यों) को उनकी ओर से दलील देने के लिए अधिकृत कर

सकते हैं। ऐसे मामलों में प्राधिकरण के पास रियल एस्टेट परियोजना से संबंधित सभी व्यक्तियों को बुलाने और उनकी उपस्थिति को लागू करने का अधिकार होगा, जिसमें संयुक्त उद्यम या विकास समझौते के मामले में ऋणदाता, भू-स्वामी और साथ ही रियल एस्टेट परियोजना को अनुमति देने वाले व्यक्ति शामिल हैं, जो सक्षम प्राधिकारी हैं।

23. प्राधिकरण के आदेश:- (1) प्राधिकरण, अध्यक्ष, सदस्यगण, न्याय निर्णयन अधिकारी और प्राधिकरण के कोई अधिकारी, जिसे प्राधिकरण द्वारा शक्तियों का प्रत्यायोजन किया गया हो, जैसा भी मामला हो, किसी कार्यवाही की सुनवाई के बाद ससमय ऐसी कार्यवाहियों में आदेश पारित करेगा और ऐसे आदेशों पर, यथास्थिति, प्राधिकरण के अध्यक्ष, सदस्यगण, न्याय निर्णयन पदाधिकारी या किसी अधिकारी या ऐसी कार्यवाही की सुनवाई करने वाले प्राधिकरण द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। (2) सभी आदेश और निर्णय अध्यक्ष द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत अधिकारी द्वारा प्रमाणित किए जाएंगे तथा उन पर प्राधिकरण की आधिकारिक मुहर के साथ उन्हें प्राधिकरण की वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा।

24. प्राधिकरण के अभिलेख :-

(1) प्राधिकरण अपने अभिलेखों का एक अनुक्रमित डाटाबेस बनाए रखेगा, जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ दायर की गई शिकायतें, आयोजित की गई सुनवाई का विवरण, समय-समय पर जारी किए गए आदेश/दस्तावेज शामिल होंगे।

(2) अध्यक्ष ऐसे नियमों और शर्तों पर जिन्हें वह उचित समझे, प्राधिकरण के पास उपलब्ध आदेशों, दस्तावेजों और कागजों की प्रमाणित प्रतियों की आपूर्ति किसी भी व्यक्ति के संशोधित प्रपत्र 6 में आवेदन करने पर प्रदान करेगा, जो कि अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर तय किए जाने वाले अपेक्षित शुल्क के भुगतान के अधीन होगा और अध्यक्ष द्वारा निर्देशित शर्तों का पालन करेगा। अध्यक्ष अनुरोध प्राप्त होने की तारीख से 14 (चौदह) कार्य दिवसों की अवधि के भीतर दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियों की आपूर्ति के लिए प्राप्त अनुरोधों पर समय पर प्रतिक्रिया सुनिश्चित करने के लिए एक अधिकारी को नामित करेगा।

(3) अध्यक्ष आदेश द्वारा निर्देश दे सकते हैं कि प्राधिकरण द्वारा रखी गई कोई भी सूचना, दस्तावेज और कागजात/सामग्री गोपनीय या विशेषाधिकार प्राप्त होगी तथा निरीक्षण या प्रमाणित प्रतियों की आपूर्ति के लिए उपलब्ध नहीं होगी, और अध्यक्ष यह भी निर्देश दे सकते हैं कि ऐसे दस्तावेज, कागजात या सामग्री का किसी भी तरीके से उपयोग नहीं किया जाएगा, सिवाय इसके कि अध्यक्ष द्वारा विशेष रूप से अधिकृत किया गया हो।

(4) प्राधिकरण अपनी वेबसाइट के माध्यम से जनहित से जुड़ी जानकारी को जनता के लिए सुलभ और उपलब्ध कराने का प्रयास करेगा।

(5) अध्यक्ष, प्राधिकरण के एक अधिकारी को सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत सूचना अधिकारी के रूप में तथा प्राधिकरण की किसी अन्य अधिकारी को उक्त आरटीआई अधिनियम के अंतर्गत अपीलीय प्राधिकारी के रूप में नियुक्त कर सकते हैं।

25. अंतरिम आदेश, अनुसंधान, जॉच-पड़ताल, सूचना संग्रहण आदि—

(1) प्राधिकरण मामले के तथ्यों एवं परिस्थितियों को ध्यान रखते हुए वैसे अंतःकालीन या अंतरिम आदेशों को पारित कर सकेगा जिसे प्राधिकरण किसी कार्यवाही के किसी चरण पर समुचित समझे।

(2) प्राधिकरण ऐसा निदेश या आदेश, जैसा वह किसी जानकारी, जॉच, अनुसंधान के संग्रहण के लिए उचित समझे तथा अपनी शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, अन्य बातों के साथ-साथ, निम्नलिखित सम्मिलित कर सकेगा :-

(क) प्राधिकरण, किसी भी समय, सचिव या किसी एक या एक से अधिक अधिकारियों को या किसी अन्य व्यक्ति को, जिसे प्राधिकरण उचित समझे, अधिनियम और नियमावली की अधिकारिता के भीतर किसी मामले के संबंध में अध्ययन करने, अनुसंधान करने या जानकारी देने हेतु निदेश दे सकेगा।

(ख) प्राधिकरण, उपर्युक्त के प्रयोजनार्थ, ऐसे अन्य निदेश दे सकेगा जिसे उचित समझे तथा उस अवधि को अभिकथित कर सकेगा जिसके भीतर प्रतिवेदन सुपुर्द करना अथवा जानकारी भेजी जानी हो।

(ग) प्राधिकरण किसी व्यक्ति को अपने समक्ष पुस्त, लेखा आदि उपस्थापित करने और इस निमित्त निदेशित प्राधिकरण के सचिव या किसी अधिकारी को परीक्षण करने तथा रखे जाने हेतु स्वीकृति दे सकेगा या कोई जानकारी पदाभिहित अधिकारी को देने का निदेश जारी कर सकेगा।

(घ) प्राधिकरण किसी जानकारी, विवरण या दस्तावेजों के संग्रहण के प्रयोजनार्थ ऐसे निदेश जारी कर सकेगा जिन्हें प्राधिकरण अधिनियम तथा नियमावली के अधीन अपने कृत्यों के निर्वहन के संबंध में आवश्यक समझे।

(ङ) अगर ऐसा प्राप्त प्रतिवेदन या जानकारी, प्राधिकरण को कम या अपर्याप्त प्रतीत हो, तो प्राधिकरण या सचिव अथवा इस प्रयोजनार्थ अधिकृत कोई अधिकारी आगे जॉच-पड़ताल करने, प्रतिवेदन और जानकारी देने के लिए निदेश दे सकेगा।

(च) प्राधिकरण, ऐसे उपस्थापित किए जाने वाले आनुषंगिक, क्रमिक तथा पूरक मामलों को प्राप्त कर सकेगा जिन्हें उपर्युक्त के संबंध में सुसंगत समझे।

(छ) प्राधिकरण, उपर्युक्त के प्रयोजनार्थ पुलिस अथवा ऐसे अन्य प्राधिकारियों की सहायता ले सकेगा, जिन्हें आवश्यक तथा समीचीन समझे।

3. यदि उपर्युक्त विनियम 25(2) के अनुसार प्राप्त प्रतिवेदन या जानकारी या उनका अंश किसी कार्यवाही में गठित करने के लिए प्राधिकरण द्वारा विचार किए जाने हेतु प्रस्तावित हो तो कार्यवाही के पक्षकारों को उस प्रतिवेदन या जानकारी पर आपत्ति दाखिल करने तथा अपना पक्ष समर्पित करने हेतु युक्तियुक्त अवसर दिया जाएगा।

26. गोपनीयता : —

(1) मामले की सुनवाई करने वाली पीठ को किसी पक्षकार द्वारा उसको उपलब्ध कराया गया कोई दस्तावेज या साक्ष्य जिसके, उस पक्षकार द्वारा गोपनीय प्रकृति होने का दावा किया जा रहा है, और गोपनीय

होने के कारण इसे अन्य पक्षकारों के समक्ष उसके प्रकटीकरण को नहीं करने हेतु कहता है, तो संक्षिप्त कारण लिखित रूप में अंकित करते हुए पीठ अपने अंतिम निर्णय पर पहुँचेगी।

(2) यदि पीठ का विचार बनता हो कि गोपनीयता का दावा न्यायसंगत है तो पीठ यह निदेश दे सकेगी कि उन पक्षकारों को, जिन्हें पीठ उपयुक्त समझे, उसे उपलब्ध न कराया जाय। फिर भी गोपनीयता का दावा करने वाला पक्षकार सार गोपनीय पाए जाने वाले दस्तावेजों का एक गैर-गोपनीय सार उपलब्ध करायेगा, जिसे उद्धृत किया जा सके।

(3) उपर्युक्त के होने पर भी पीठ अपने विनिश्चय पर पहुँचने हेतु गोपनीय पाए जाने वाले अंतर्वस्तुओं को विचारण में लेने हेतु, स्वतंत्र होगी।

27. आदेश में सुधार— कोई भी व्यक्ति अधिनियम की धारा 39 में दिए गए प्रावधान के अनुसार अधिनियम की धारा 31 के तहत पारित आदेशों के संदर्भ में 250/- रुपये (दो सौ पचास रुपये मात्र) के शुल्क के साथ सुधार याचिका दायर कर सकता है।

28. मृत्यु आदि के बाद कार्यवाही जारी रखना।

(1) जहाँ कार्यवाही में, कार्यवाही के किसी पक्षकार की मृत्यु हो जाती है या वह दिवालिया न्यायनिर्णीत हो जाता है या समापन/परिसमापन के अधीन कंपनी की दशा में कार्यवाही यथास्थिति भागीदारों, हित-उत्तराधिकारियों, निष्पादक, प्रशासक, रिसिभर, समापक अथवा संबंधित पक्षकार के अन्य विधिक प्रतिनिधियों के साथ जारी रहेगी।

(2) प्राधिकरण, अभिलिखित किए जानेवाले कारणों से, किसी कार्यवाही को, समाप्त किया गया समझ सकता है यदि प्राधिकरण हित-उत्तराधिकारियों को मामले के अभिलेख पर लाने से मुक्त करता है।

(3) यदि कोई व्यक्ति हित-उत्तराधिकारियों, आदि को अभिलेख पर लाना चाहता है तो, इस प्रयोजनार्थ, अभिलेख पर हित-उत्तराधिकारियों को लाए जाने की जरूरत समझे जाने की घटना से 90 (नब्बे) दिनों के भीतर आवेदन दाखिल किया जाएगा। यदि कोई विलंब हो तो प्राधिकरण पर्याप्त कारणों से इस विलम्ब को माफ कर सकेगा।

29. आदेश एवं निर्देश जारी करना :- अधिनियम, नियम एवं विनियम के अधीन रहते हुए, प्राधिकरण, समय-समय पर, विनियमनों और पालन की जानेवाली प्रक्रिया, जिसे वह उपयुक्त समझे, के क्रियान्वयन के संबंध में आदेश एवं निदेश जारी कर सकेगा।

30. (1) परियोजना के पूरा होने पर प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज।

परियोजना के पूरा होने पर प्रमोटर को निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे:-

- i यदि संबंधित सक्षम प्राधिकार द्वारा अधिभोग प्रमाण-पत्र जारी नहीं किया गया है, तो प्रमाणितकृत वास्तुकार द्वारा अधिभोग प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के समक्ष समर्पित पूर्णता प्रमाण पत्र और इसके अन्तर्गत दिये जाने वाली नोटिस की प्रमाणीकृत प्रतियाँ उपलब्ध करायी जाएगी।
- ii चार्टर्ड अकाउंटेंट का प्रमाण पत्र जिसमें परियोजना पर खर्च की गई कुल धनराशि का स्पष्ट विवरण।
- iii परियोजना का वर्तमान फोटो जिसमें भवन के सामने, बगल और पीछे का उन्नयन दर्शाया गया है।
- iv प्रोमोटर के शेयर से निष्पादित बिक्री विलेखों की संख्या।
- v एक हलफनामा जिसमें कहा गया हो कि:-
 - (क) प्रोमोटर ने बिक्री अनुबंध, प्रॉस्पेक्टस और ब्रोशर के अनुसार सभी सेवाएं प्रदान की हैं।
 - (ख) प्रोमोटर के विरुद्ध लंबित शिकायत मामलों की संख्या।

(2) प्राधिकरण ऐसे दस्तावेजों के आधार पर संतुष्ट होने के बाद कि परियोजना पूरी हो गई है, प्रोमोटर को उनके लिखित अनुरोध पर एक पत्र जारी कर उन्हें धारा 4(2)(एल)(डी) के अनुसार सभी जिम्मेदारियों से मुक्त कर सकेगा तथा संबंधित बैंक को सूचित किया जाएगा जहां परियोजना का अलग खाता रखा जा रहा है।

31. प्राधिकरण की अंतर्निहित शक्ति की व्यावृत्ति:-

- (1) विनियमावली में कोई बात, प्राधिकरण की अंतर्निहित शक्तियों को सीमित अथवा अन्यथा प्रभावित करने वाली नहीं समझी जाएगी जो न्याय के उद्देश्यों को पूरा करने अथवा प्राधिकरण की प्रक्रिया के दुरुपयोग को रोकने हेतु आदेशित की गई हो।
- (2) इस विनियमावली की कोई बात अधिनियम या नियमावली के प्रावधानों के अनुरूप निर्धारित किसी प्रक्रिया को सारांश (Summary) प्रक्रियाओं सहित जो इस विनियमावली के किसी प्रावधान से असंगत हो, यदि प्राधिकरण, मामले की विशेष परिस्थितियों या मामलों के वर्ग के आलोक में तथा कारण अभिलिखित करते हुए किसी मामले या मामलों के वर्ग का निपटारा करने के लिए आवश्यक या समीचीन समझता है, प्राधिकरण को विवर्जित नहीं करेगी।
- (3) इस नियमावली की कोई बात प्राधिकरण को, अधिनियम या नियमावली के अधीन किसी मामले को निपटाने या किसी शक्ति का प्रयोग करने से विवर्जित नहीं करेगी जिसके लिए कोई विनियम नहीं बनाया गया हो और प्राधिकरण उस रीति, से जिसे उपयुक्त समझे ऐसे मामलों का निपटारा, शक्तियों का प्रयोग एवं कृत्यों का निर्वहन कर सकेगा।

32. आदेशों का क्रियान्वयन-प्राधिकरण, अध्यक्ष, सदस्य, न्यायनिर्णयन अधिकारी और प्राधिकरण का कोई भी अधिकारी जिसे प्राधिकरण की ओर से प्रत्यायोजित शक्तियाँ प्राप्त हों, जैसा भी मामला

हो, द्वारा पारित कोई भी आदेश निर्धारित समय के भीतर अनुपालन किया जाना चाहिए और यदि प्रतिवादी/प्रोमोटर ऐसे समय के भीतर आदेश का अनुपालन करने में विफल रहता है तो शिकायतकर्ता रूपये 100/- (एक सौ रूपये) के शुल्क या समय-समय पर निर्धारित शुल्क के साथ विनियमन के साथ संलग्न प्रपत्र 8 में क्रियान्वयन याचिका दायर कर सकता है।

33. **कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति**— यदि विनियमावली के किसी प्रावधान को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है, तो प्राधिकरण सामान्य या विशेष आदेश द्वारा जो अधिनियम या नियमावली के प्रावधानों से असंगत न हो, और जो कठिनाइयों को दूर करने के प्रयोजनार्थ आवश्यक एवं समीचीन हो, उन कठिनाइयों को दूर कर सकेगा।
34. **विहित समय का विस्तार**— अधिनियम या नियमावली के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, विनियमों द्वारा अथवा प्राधिकरण के आदेश द्वारा किसी कार्य को करने के लिए विहित समय का विस्तार (चाहे वह पहले समाप्त हो गया है या नहीं) पर्याप्त कारणों से, प्राधिकरण किसी आदेश द्वारा कर सकेगा।
35. **गैर अनुपालन का प्रभाव**— विनियमों की किसी अपेक्षा को पूरा करने में विफलता किसी कार्यवाही को, केवल ऐसी विफलता के कारण, तब तक अविधिमान्य नहीं करेगी जब तक कि प्राधिकरण का यह विचार न हो कि ऐसी विफलता से न्याय की विफलता हो गई है।
36. **खर्च**— (1) उन शर्तों और परिसीमन के अधीन रहते हुए जैसा कि प्राधिकरण/न्यायपीठ द्वारा निदेशित किया जाय, सभी कार्यवाहियों के खर्च एवं इसके आनुषंगिक खर्च, प्राधिकरण/पीठ के विवेक से अवार्ड किए जाएंगे और उपर्युक्त के प्रयोजनार्थ, प्राधिकरण/पीठ को इस खर्च की वसूली किससे और किस निधि से और किस हद तक की जाएगी, को विनिश्चित कर सभी आवश्यक निदेश देने की पूर्ण शक्ति होगी।
- (2) खर्च का भुगतान आदेश की तिथि से साठ (60) दिनों के भीतर अथवा उस समय के भीतर किया जाएगा जो प्राधिकरण/पीठ, आदेश द्वारा, निदेशित किया जाए। यदि कोई पक्षकार नियत अवधि के भीतर खर्च के आदेश का अनुपालन करने में विफल होता है तो खर्च अवार्ड करने वाला प्राधिकरण/पीठ, आदेश का क्रियान्वयन तुरंत उस रीति से करेगी जिस रीति से किसी सिविल न्यायालय की डिक्री/आदेश का निष्पादन किया जाता है।
37. **प्रशासनिक प्रभार एवं मानक शुल्क**— प्राधिकरण, आदेश द्वारा शिकायतकर्ता, पक्षकारों, प्रोमोटर्स अथवा भू-सम्पदा एजेंट अथवा आवंटियों पर दस्तावेजों के निरीक्षण, दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियों, वेबसाइट के अद्यतन, वेबसाइट के डाटाबेस प्रबंधन और संधारण के लिए उद्ग्रहण की जाने वाले मानक शुल्क नियत कर सकेगा।
38. **कार्मिक नीति**: रेरा, बिहार की कार्मिक नीतियां समय-समय पर प्राधिकरण द्वारा जारी मानव संसाधन मैनुअल/विनियमों के अनुरूप होगी।

39. **कानूनी मानदंडों का पालन:**— अधिनियम या नियमों में विशेष रूप से उल्लिखित किसी बात के अभाव में, प्राधिकरण विद्यमान कानूनों और नियमों के अनुरूप पालन करेगा।

40. **निरसन:**— बिहार भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण (सामान्य) विनियम, 2021 और बिहार भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण (सामान्य) (संशोधन) विनियम, 2022 इसके द्वारा निरस्त किया जाता है।

अन्यान्य— उपर्युक्त वर्णित बिहार भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण (सामान्य) विनियमावली, 2024 के हिन्दी संस्करण के शब्दों/वाक्यों में यदि कोई विभ्रान्ति उत्पन्न हो तो उक्त विनियमावली, 2024 के अंग्रेजी संस्करण के शब्दों/वाक्यों को मान्य समझा जाएगा।

प्राधिकरण के आदेश से

सचिव

प्रपत्र-1

(देंखें विनियम 3)

वास्तुविद् का प्रमाणपत्र

(चालू परियोजना के निबंधन के समय प्रस्तुत करने और अभिहित खाते से धनराशि निकालने हेतु)

दिनांक:.....

सेवा में,

----- (प्रमोटर का नाम और पता)

विषय:- सी0एन0 संख्या/सी0टी0एस0 संख्या-----सर्वे संख्या-----अंतिम प्लॉट संख्या
-----जिसकी चौहद्दी (क्षेत्र के अंतिम बिन्दुओं का अक्षांश और देशांतर)
उत्तर-----दक्षिण-----पूर्व-----
पश्चिम-----गाँव-----
ब्लॉक-----जिला-----
पिन-----प्लॉट पर अवस्थित-----वर्ग मी0 मापवाले क्षेत्र पर
(प्रमोटर का नाम)-----द्वारा विकसित की जा रही (बिहार रेरा
निबंधन संख्या) परियोजना के फेज-----के विंग संख्या-----के निर्माण कार्य की पूर्णता
का प्रतिशत प्रमाण पत्र।

महाशय,

मैंने/हमने -----(प्रमोटर का नाम) द्वारा सी0एन0 संख्या/सी0टी0एस0/
सर्वे संख्या/अंतिम प्लॉट संख्या-----डिविजन-----ग्राम-----
प्रखंड-----जिला-----पिन----- (प्रमोटर का
नाम)-----द्वारा विकसित किया जा रहा-----वर्गमीटर मापवाले क्षेत्र
पर अवस्थित प्रोजेक्ट के फेज-----भवन/विंग-----के निर्माण कार्य की पूर्णता
का प्रतिशत प्रमाणित करने वाले वास्तुविद्/अनुज्ञप्ति प्राप्त सर्वेयर के रूप में समानुदेशन का जिम्मा लिया है।

स्वामी/प्रमोटर द्वारा निम्नलिखित तकनीकी व्यावसायिकों को नियुक्त किया गया है:-

- (i) एल. एस./वास्तुविद् के रूप में सुश्री/श्री/श्रीमती-----
- (ii) संरचना सलाहकार के रूप में सुश्री/श्री/श्रीमती-----
- (iii) एम.ई.पी. सलाहकार के रूप में सुश्री/श्री/श्रीमती-----
- (iv) स्थल पर्यवेक्षक के रूप में सुश्री/श्री/श्रीमती-----

उपर्युक्त भू-सम्पदा के प्रत्येक भवन/विंग के संबंध में स्थल निरीक्षण के आधार पर मैं आज दिनांक
----- को यह प्रमाण पत्र प्रमाणित करता हूँ कि बिहार भू-सम्पदा अधिनियम के अधीन

संख्या----- द्वारा यथानिबंधित भू-सम्पदा परियोजना के प्रत्येक भवन/विंग के लिए किए गए कार्य का प्रतिशत उसमें नीचे दी गई सारणी 'क' के अनुसार है। पूरे फेज के प्रत्येक कार्यकलाप के संबंध में विस्तृत ब्यौरा सारणी 'ख' में दिया गया है:-

सारणी-क

भवन/विंग संख्या -----

(परियोजना प्रत्येक भवन/परियोजना के विंग के लिये अलग से तैयार किया जानेवाला)

क्रम संख्या	टास्क/एक्टिविटी	हुये कार्य का प्रतिशत
1.	खुदाई	
2.	बेसमेंट/बेसमेंटो और प्लिथ की संख्या	
3.	पोडियमों की संख्या	
4.	प्लीथ	
5.	स्टिल्ट फर्श	
6.	सुपर संरचना के स्लैबों की संख्या	
7.	आंतरिक दीवारों, आंतरिक प्लास्टर, फ्लैट/परिसर के भीतर फ्लोरिंग, प्रत्येक फ्लैट/परिसर के दरवाजे एवं खिड़कियाँ	
8.	फ्लैट/परिसर के भीतर सैनेटरी फिटिंग्स, फ्लैट/परिसर के भीतर इलेक्ट्रिकल फिटिंग्स,	
9.	सीढ़ी, लिफ्ट वेल्स और सीढ़ी और लिफ्ट को जोड़ने वाली प्रत्येक की लॉबी, ओवर हेड पानी टंकी/भू-गर्भ पानी टंकी	
10.	भवन/विंग के बाहरी प्लंबिंग और बाहरी प्लास्टर, एलीवेशन, टेरेस की जलरोधन के साथ पूर्णता	
11.	लिफ्ट, वाटर पम्प, सी.एफ.ओ. एन.ओ.सी. के अनुसार अग्नि रोधक फिटिंग और उपकरण, सामान्य क्षेत्र में इलेक्ट्रिकल फिटिंग्स, सी.आर.जेड. एन.ओ.सी./वातावरण के अनुरूप एलेक्ट्रोमैकेनिकल उपकरण, प्रवेश लॉबी की फिनीशिंग कम्पाउण्ड वाले भवन/विंग पर पहुँच के लिए लघु पथ, प्लिथ सुरक्षा, भवन/विंग का पक्कीकरण और अन्य आवश्यकताएँ जो अधिभोग या पूर्णता प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिये आवश्यक हों, का प्रतिष्ठापन,	

सारणी-ख

(पूरे निबंधित फेज के संबंध में आंतरिक एवं बाह्य विकास कार्य)

क्रम संख्या	कॉमन क्षेत्र और सुविधायें, सुख सुविधाएँ	प्रस्तावित हाँ / ना	किये गये कार्य का प्रतिशत	विवरण
1.	आंतरिक रोड और फुटपाथ			
2.	जल आपूर्ति			
3.	सिवरेज (चैम्बर, लाईन, सेप्टिक टैंक, एस.टी.पी.)			
4.	स्टॉर्म वाटर ड्रेन्स			
5.	लैंडस्केपिंग / वृक्षारोपण			
6.	गली-प्रकाश (Street Lighting)			
7.	सामुदायिक भवन			
8.	सीवेज और सल्लेज वाटर का उपचार और निपटारा			
9.	ठोस अपशिष्ट प्रबंधन और निपटारा			
10.	जल संरक्षण, रेन वाटर हार्वेस्टिंग			
11.	उर्जा प्रबंधन			
12.	अग्नि सुरक्षा और अग्नि सुरक्षा उपकरण			
13.	बिजली मीटर कक्ष, सब स्टेशन, रिसिविंग स्टेशन			
14.	अन्य (अन्य जोड़ने का विकल्प)			

विश्वासभाजन

एल.एस./वास्तुविद् का नाम और हस्ताक्षर
(निबंधन संख्या / अनुज्ञप्ति संख्या:-----)

प्रपत्र-2

(देखें विनियम 3)

अभियंता का प्रमाणपत्र
(चालू परियोजना के निबंधन के समय प्रस्तुत करने और अभिहित खाते से धनराशि निकालने के लिए प्रत्येक परियोजना हेतु)

दिनांक:-----

सेवा में,

----- (प्रमोटर का नाम और पता)

विषय:- सी.एन. संख्या/सी.टी.एस. संख्या-----सर्वे प्लॉट संख्या-----
अंतिम प्लॉट संख्या ----- जिसकी चौहद्दी (क्षेत्र के अंतिम बिन्दुओं के अक्षांश एवं देशान्तर)
उत्तर----- दक्षिण----- पूर्व-----
पश्चिम----- गाँव----- ब्लॉक-----
जिला----- पिन----- प्लॉट पर
अवस्थित----- वर्ग मी0 माप वाले क्षेत्र (प्रमोटर का नाम)
----- द्वारा विकसित की जा रही (बिहार रेरा निबंधन संख्या) परियोजना
के फेज----- के विंग संख्या----- के निर्माण कार्य की विकास का प्रतिशत प्रमाण पत्र।

संदर्भ:- बिहार रेरा निबंधन संख्या:-----

महाशय,

मैंने/हमने----- (प्रमोटर का नाम) द्वारा सी.
एन. संख्या/सी.टी.एस./अंतिम प्लॉट संख्या ----- डिवीजन-----
ग्राम----- प्रखंड----- जिला----- पिन-----
(प्रमोटर का नाम)----- द्वारा विकसित किया जा रहा
-----वर्ग मीटर मापवाले क्षेत्र पर अवस्थित प्रोजेक्ट के फेज-----
भवन/विंग----- के निर्माण कार्य की पूर्णता की प्रतिशत प्रमाणित करने वाले वास्तुविद/अनुज्ञप्ति
प्राप्त सर्वेयर के रूप में समानुदेशन का जिम्मा लिया है।

1. स्वामी/प्रमोटर द्वारा उक्त कार्य के लिये निम्नलिखित तकनीकी व्यावसायिकों को नियुक्त किया गया है।

(i) एल. एस./वास्तुविद के रूप में सुश्री/श्री/श्रीमती-----

(ii) संरचना सलाहकार के रूप में सुश्री/श्री/श्रीमती-----

(iii) एम.ई.पी. सलाहकार के रूप में सुश्री/श्री/श्रीमती-----

(iv) क्वांटिटी सर्वेयर के रूप में सुश्री/श्री/श्रीमती-----

2. हमने अधिभोग प्रमाण पत्र/पूर्णता प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु परियोजना के भवन (भवनों) और संलग्न कार्यों के सिविल, एम.ई.पी. और संबध कार्यों की पूर्णता हेतु व्यय का आकलन किया है। हमारे द्वारा प्राक्कलित व्यय

की गणना डेवलपर/अभियंता द्वारा नियुक्त श्री -----
क्वांटिटी सर्वेयर द्वारा की गई गणना, डेवलपर/सलाहकार द्वारा उपलब्ध करायी गई संपूर्ण परियोजना के ड्राईंग/प्लान वस्तुओं की सूची और मात्रा और हमारे द्वारा साईट निरीक्षण के दौरान डेवलपर द्वारा उपलब्ध किये गये मटेरियल/श्रमिक/अन्य इनपुट पर आधारित है।

3. उक्त संदर्भित भवन (भवनों) की परियोजना की पूर्णता के लिए हमने रु. ----- (सारणी 'क' एवं 'ख' का जोड़) प्राक्कलित राशि का आकलन किया है। इस प्राक्कलित कुल लागत को ----- योजना प्राधिकार जिसके क्षेत्राधिकार अन्तर्गत यह परियोजना क्रियान्वित की जाएगी, से अधिभोग प्रमाण पत्र/पूर्णता प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिए आवश्यक सिविल, एम.ई.पी.एवं संलग्न कार्यों के आधार पर तैयार किया गया है।
4. अब तक उपगत प्राक्कलित लागत की गणना रु ----- की गई है (टेबल क एवं ख का योग)। कुल प्राक्कलित लागत की राशि के आधार पर, उपगत प्राक्कलित लागत की राशि की गणना की गई है।
5. अधिभोग प्रमाण पत्र/पूर्णता प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु (योजना प्राधिकार से) विषयांकित परियोजना के भवनों के सिविल / एम.ई.पी. और अन्य संलग्न कार्यों की पूर्णता का अतिशेष व्यय का लागत रु. ----- (कुल सारणी 'क' एवं 'ख' का योग) आकलित है।
6. मैं प्रमाणित करता हूँ कि यह प्रमाण पत्र की तिथि यथा पूर्ण हुई उपर्युक्त परियोजना के लिए सिविल/एम.ई.पी. और अन्य कार्यों की लागत टेबल 'क' और 'ख'में नीचे दी गयी है:-

सारणी-क

भवन/विंग जिसकी संख्या:-----या जिसे----- कहा गया
(भू-सम्पदा परियोजना के प्रत्येक भवन/विंग के लिये अलग-अलग तैयार किया जानेवाला)

क्रम संख्या	विवरण	राशि
1.	निबंधन की तिथि, दिनांक:----- तक भवन/विंग की कुल प्राक्कलित लागत है	रु-----
2.	दिनांक: ----- तक हुआ कुल व्ययित लागत (प्राक्कलित लागत के आधार पर)	रु-----
3.	किए गए कार्य का प्रतिशत (प्राक्कलित लागत के प्रतिशत के रूप में)	-----%
4.	शेष व्यय योग्य लागत (प्राक्कलित लागत के आधार पर)	रु-----
5.	दिनांक तक -----प्राक्कलित लागत में शामिल नहीं किया गया अतिरिक्त व्यय (अनुलग्नक-क के अनुसार) किया गया व्यय	रु-----

सारणी ख

(भू-सम्पदा परियोजना के सम्पूर्ण निबंधित फेज के लिये तैयार किये जाने हेतु)

क्रम संख्या	विवरण	राशि
1.	निबंधन की तिथि, दिनांक:-----को आंतरिक और बाह्य विकास कार्य,ले-आउट में सुख सुविधाओं और सुविधाओं सहित की कुल प्राक्कलित लागत है।	रु-----
2.	दिनांक:----- तक उपगत व्यय (प्राक्कलित लागत के आधार पर)	रु-----
3.	किए गए कार्य का प्रतिशत (प्राक्कलित लागत के प्रतिशत के रूप में)	-----%
4.	उपगत किया जानेवाला अतिशेष व्यय (प्राक्कलित लागत के आधार पर)	रु-----
5.	दिनांक तक -----प्राक्कलित व्यय में शामिल नहीं किया गया (अनुलग्नक-क के अनुसार) अतिरिक्त/अधिक मदों पर उपगत व्यय	रु-----

विश्वासभाजन

अभियंता का हस्ताक्षर

(अनुज्ञप्ति संख्या:-----)

* नोट:

1. स्कोप ऑफ वर्क के अनुसार समय-समय पर अनुमोदित ड्राईंग के अनुसार पूरी भू-सम्पदा परियोजना को पूर्ण किया जाना है ताकि अधिभोग प्रमाण-पत्र/पूर्णता प्रमाण पत्र प्राप्त किया जा सके।
2. मात्रा सर्वे अभियंता के कार्यालय द्वारा किया जा सकता है अथवा वैसे स्वतंत्र मात्रा सर्वेयर द्वारा किया जा सकता है, जिसके द्वारा संगणित मात्रा प्रमाण-पत्र पर अभियंता को भरोसा हो। डेवलपर द्वारा नियुक्त होने वाले स्वतंत्र मात्रा सर्वेयर की दशा में, उसका नाम चिन्हित स्थान (*) पर उल्लिखित करना है और यदि अभियंता कार्यालय द्वारा मात्रा की संगणना की जाती है तो अभियंता के कार्यालय में उस व्यक्ति का नाम, जो मात्रा के संगणन के लिए जिम्मेवार हो, का चिन्हित स्थान (*) पर उल्लिखित होना चाहिए।
3. प्राक्कलित लागत में पूरे कार्य को क्रियान्वित करने हेतु अपेक्षित सभी श्रम, सामग्री, उपकरण और मशीनरी शामिल हैं।
4. चूँकि यह एक प्राक्कलित लागत है इसलिए भू-सम्पदा परियोजना के विकास के लिए अपेक्षित मात्रा में किसी विचलन से उपगत/उपगत किए जाने वाले लागत में संशोधन हो जाएगा।
5. विशिष्टियों सहित कार्य के सभी घटक मात्र सूचक है और निःशोषित नहीं हैं।

अनुसूची-क

क्रियान्वित किए गए अधिक/अतिरिक्त कार्यों की लागत सहित सूची (जो मूल प्राक्कलित लागत में शामिल नहीं है)

(देंखें विनियम 3)

चार्टर्ड एकाउन्टेंट का प्रमाणपत्र (लेटर हेड पर)
(परियोजना के निबंधन और उसके बाद निकासी की गई धनराशि के लिए)

भू-सम्पदा परियोजना की लागत-----
बिहार रेरा निबंधन संख्या-----

क्रम संख्या	विवरण	राशि (रु में) प्राक्कलित व्यय
1 (i)	<p>भूमि लागत:-</p> <p>(क) भूमि के अधिग्रहण की राशि या विकास अधिकार, लीज प्रीमियम, लीज किराया, ब्याज, विधिक खर्च/ भू-खर्च पर भुगतेय या उपगत लागत।</p> <p>(ख) विकास का अधिकार प्राप्त करने, एफ.एस.आई. अतिरिक्त एफ.एस.आई., फंजीबुल एरिया प्राप्त करने हेतु भुगतेय प्रीमियम की राशि तथा स्थानीय प्राधिकरण या राज्य सरकार या किसी वैधानिक प्राधिकार से डी.सी.आर. के अधीन प्राप्त कोई प्रोत्साहन।</p> <p>(ग) टी.डी.आर. (यदि कोई हो) की अधिग्रहण लागत।</p> <p>(घ) स्टाम्प शुल्क, स्थानांतरण चार्ज, निबंधन फीस आदि के मद में राज्य या केन्द्र सरकार या किसी अन्य वैधानिक प्राधिकार को भुगतेय राशि;</p> <p>(ङ) लोक प्राधिकारों के स्वामित्व वाली भूमि के पुनः विकास के लिए वार्षिक विवरणी दर (ए.एस.आर.) के अनुसार भुगतेय भूमि का प्रीमियम।</p> <p>(च) पुनर्वास योजना के अधीन:</p> <p>(i) अभियंता द्वारा यथा प्रमाणित स्थल विकास और इसके लिए आधारभूत संरचना सहित पुनर्वास की प्राक्कलित निर्माण लागत।</p> <p>(ii) चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा यथाप्रमाणित लेखापुस्त के अनुसार उपगत पुनर्वास भवन के निर्माण की वास्तविक लागत।</p> <p>नोट:- (उपगत निर्माण के कुल लागत के लिए (i) या (ii) में जो कम हो, विचारणीय होगा)</p> <p>(iii) अस्थायी बाधा वास सुविधा अथवा अवभार वास सुविधा</p>	

	<p>के बदले किराया, उपरि व्यय (ओवर हेड) उपलब्ध करने के लिए लागत, वैध/अवैध अधिभोगियों को हटाने के व्यय सहित सभी या किसी अधिभार मद में व्यय।</p> <p>(iv) ऐसी लागत जो ए.एस.आर. संबंधित प्रीमियम, फीस, भार और सुरक्षा-जमा या रख-रखाव जमा, या अन्य राशि जो किसी प्राधिकार को परियोजना के पुनर्वास हेतु भुगतेय हो।</p> <p>भूमि लागत का उप-योग</p>	<hr/> <hr/>
<p>(ii)</p>	<p>विकास लागत/निर्माण लागत।</p> <p>(क)(i) अभियंता द्वारा यथा प्रमाणित निर्माण की प्राक्कलित लागत।</p> <p>(ii) चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा यथासत्यापित लेखा पुस्त के अनुसार उपगत निर्माण की वास्तविक लागत।</p> <p>नोट:- (उपगत कुल निर्माण लागत में जोड़ने हेतु उक्त (i) या (ii) में से जो कम हो, न्यूनतम पर विचार किया जाएगा)।</p> <p>(iii) उपर्युक्त (i) या (ii) के अनुसार कुल निर्माण लागत यथा-वेतन, सलाहकार फीस, स्थल अधिव्यय विकास कार्य, सेवा खर्च (जिसमें जल, विद्युत, सिवरेज, ड्रेनेज, रोड, ले आउट आदि शामिल हैं) मशीनरी और उपकरण का खर्च जिसमें उसका भाड़ा और रख-रखाव खर्च, कंज्यूमेबुल सामग्री इत्यादि शामिल है, को अपवर्जित करते हुए पूरी परियोजना के विकास के लिए स्थल पर व्यय/निबंधित परियोजना का सभी फेजों का निर्माण पूरा करने हेतु सीधे उपगत लागत:</p> <p>(ख) किसी वैधानिक प्राधिकार को टैक्स, सेस, फीस, चार्ज, प्रीमियम, ब्याज आदि का भुगतान:</p> <p>(ग) वित्तीय संस्थानों, अनुसूचित बैंक, गैर बैंकिंग वित्तीय संस्थान, (एन.बी.एफ.सी) को भुगतेय अथवा निर्माण निवेश पर</p>	<p>राशि (रु में) प्राक्कलित राशि</p>

	ऋणदाताओं या निर्माण के लिए उधार लिए गए धन पर मूल धनराशि और ब्याज।	
	विकास लागत का उप-योग	----- -----
2	कुल प्राक्कलित कॉलम की भू-सम्पदा परियोजना [1(i)+1(ii)] की कुल प्राक्कलित लागत-	
3	भू-सम्पदा परियोजना उपगत कॉलम [1(i)+1(ii)] की उपगत कुल लागत	
4	निर्माण कार्य की पूर्णता प्रतिशत (%) में (परियोजना वास्तुविद के प्रमाणपत्र के अनुसार)	
5	कुल प्राक्कलित लागत (3/2) में भूमि लागत और निर्माण लागत पर उपगत लागत का अनुपात।	
6	राशि जिसकी निकासी अभिहित लेखा से की जा सकती हो। कुल प्राक्कलित लागत एवं प्राक्कलित लागत का अनुपात (क्रमांक 2 एवं क्रमांक 5)	
7	घटाव:- लेखा पुस्त के आधार पर दिये गए प्रमाण पत्र और बैंक विवरणी के अनुसार इस प्रमाण पत्र की तिथि तक निकासी की गई राशि।	
8	शुद्ध राशि जिसकी निकासी इस प्रमाण पत्र के अधीन अभिहित बैंक से की जा सकती हो।	

यह प्रमाण पत्र रेरा अनुपालन के लिए (प्रमोटर का नाम)----- कंपनी के लिए निर्गत किया जाता है यह अभिलेखों और दस्तावेजों तथा मुझे उपलब्ध कराये गए तथा कंपनी के प्रबंधन द्वारा दिये गये स्पष्टीकरणों पर आधारित है।

विश्वासभाजन

चार्टर्ड एकाउन्टेंट का हस्ताक्षर

सदस्यता संख्या-----

नाम-----

(चालू परियोजनाओं के लिए अतिरिक्त जानकारी)

क्रमांक	विवरण	राशि प्राक्कलित व्यय
1.	भू-सम्पदा परियोजना को पूरा करने हेतु प्राक्कलित अतिशेष लागत (कुल प्राक्कलित परियोजना लागत घटाव उपगत लागत का अंतर (प्रपत्र-4 के अनुसार संगणित)	
2	विक्रय किए गए अपार्टमेंट से प्राप्त होने योग्य का अतिशेष राशि (चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा अभिलेखों और लेखा पुस्त से यथा प्रमाणित प्रमाण पत्र अनुसूची 'क' के अनुसार)	
3	(i) विक्रय नहीं किए गए क्षेत्र का अतिशेष (प्रबंधन द्वारा प्रमाणित, तत्पश्चात् चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा अभिलेखों एवं लेखा पुस्त के आधार पर सत्यापित) (ii) विक्रय नहीं किए गए अपार्टमेंट के संबंध में विक्रय उत्पाद की प्राक्कलित राशि (प्रमाण पत्र की तिथि को (ए.एस.आर. से विक्रय न किए क्षेत्र में गुणा करके संगणित प्रमाणपत्र की तिथि अनुसूची 'क' के अनुसार चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा संगणित तथा प्रमाणित किया जाने वाला।)	
4	चालू परियोजना का प्राप्त होने योग्य धनराशि, 2+3(ii) का योग:	
5	अभिहित लेखा में जमा की जाने वाली राशि- 70% या 100%, यदि उपर्युक्त 1 से उपर्युक्त-4 अधिक हो, तो चालू परियोजना के प्राप्त होने योग्य अतिशेष का 70% अभिहित खाते में जमा किया जाएगा। यदि उपर्युक्त 4, उपर्युक्त 1 से कम हो तो चालू परियोजना हेतु अतिशेष प्राप्त होने वाली राशि का 100% अभिहित खाते में जमा किया जाएगा।	

यह प्रमाणपत्र (प्रमोटर का नाम)----- के लिए रेरा अनुपालन के लिए निर्गत किया जाता है तथा यह मेरे समक्ष उपस्थापित अभिलेखों और दस्तावेजों तथा कंपनी के प्रबंधन द्वारा मुझे दिये गए स्पष्टीकरणों पर आधारित है।

विश्वासभाजन

चार्टर्ड एकाउन्टेंट का हस्ताक्षर
सदस्यता संख्या-----
नाम-----

प्रपत्र-4
(देखें विनियम-9(1))

चार्टर्ड अकाउंटेंट के लेटर हेड पर, व्यवहार में, (जो वैधानिक लेखा परीक्षक हो) खातों के विवरण पर वार्षिक रिपोर्ट

सेवा में,

----- (प्रमोटर का नाम और पता)

विषय:- (प्रमोटर का नाम) बिहार रेरा निबंधन संख्या----- के संबंध में दिनांक
----- से -----की अवधि के लिए प्रमोटर द्वारा परियोजना निधि
की उपयोगिता और निकासी की लेखा विवरणी पर प्रतिवेदन।

1. यह प्रमाण पत्र बिहार भू-सम्पदा (विनियमन एवं विकास) अधिनियम, 2016 सह पठित बिहार भू-सम्पदा (विनियमन एवं विकास) नियमावली, 2017 के प्रावधानों के अनुसार जारी किया जा रहा है।
2. मैंने/हमने कम्पनी की लेखा परीक्षा के दौरान कम्पनी की सभी आवश्यक जानकारी और स्पष्टीकरण जो मेरी/हमारी राय में उस प्रमाणपत्र के प्रयोजनार्थ आवश्यक है, प्राप्त कर ली है।
3. मैं/हम एतद् द्वारा संपुष्ट करते हैं कि मैंने/हमने-----को समाप्त कालावधि के लिए----- (प्रमोटर) के विहित पंजी, पुस्त और दस्तावेजों तथा सुसंगत, अभिलेखों का परीक्षण कर लिया/लिए हैं और एतद् द्वारा प्रमाणित करते हैं कि:-
 - (i) मेसर्स----- (प्रमोटर) ने परियोजना का नाम -----जिसका बिहार रेरा निबंधन संख्या----- जो----- पर स्थित है का ----- प्रतिशत काम पूर्ण कर लिया है।
 - (ii) इस परियोजना के लिए इस वर्ष के दौरान संग्रहित राशि रु----- है तथा अभी तक रु----- संग्रहित है।
 - (iii) इस परियोजना के लिए इस वर्ष के दौरान निकासी की गई राशि रु----- है तथा अभी तक रु----- की राशि की निकासी की जा चुकी है।
4. मैं/हम प्रमाणित करते हैं कि ----- (प्रमोटर का नाम और पता) द्वारा संग्रहित राशि का उपयोग केवल इस परियोजना----- के लिए किया गया है और इस परियोजना के अभिहित बैंक खाते से की गई निकासी प्रोजेक्ट की पूर्णता के अनुपात के अनुसार है।
(यदि नहीं, तो अर्हक राशि से अधिक निकासी की गई राशि अथवा किसी अन्य कोई अपवाद हो तो विनिर्दिष्ट किया जाय)

(सी.ए. का हस्ताक्षर और हस्ताक्षरी सी.ए. स्टॉप/मुहर)

हस्ताक्षरी का नाम:-----

पूरा पता:-----

सदस्यता संख्या:-----

स्थान:-----

संपर्क नं.:-----

दिनांक:-----

ई. मेल:-----

प्रपत्र-5

(देखें विनियम-22)

समक्ष,

बिहार भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण, पटना
प्राधिकृति /वकालतनामा प्रपत्र
रेरा/शिकायत संख्या/स्वतः संज्ञान /इजरायवाद संख्या/-----

वादी

बनाम

प्रतिवादीगण के मामले में।

प्राधिकृति का ज्ञापन

मैं/हम-----

उपर्युक्त वर्णित नामों के वादी/प्रतिवादी उक्त वाद/विषय की कार्यवाही में मेरे/हमारे वास्ते कार्रवाई/बहस/
उपस्थित होने हेतु एतद् द्वारा अधिवक्ता/अधिवक्ताओं, जिनका निबंधन संख्या----- बैठक का स्थान और
मोबाईल संख्या-----है, को नामित/नियुक्त/गठित करते हैं।

साक्ष्य के रूप में, मैं/हम स्वेच्छा से आज दिनांक----- को हस्ताक्षर करता/करते हूँ/हैं।

स्थान:-----

(वादी/प्रतिवादी)

दिनांक-----

(अधिवक्ता का नाम एवं हस्ताक्षर)

स्थान:

दिनांक:

प्रपत्र-6

(देखें विनियम-24(2))

बिहार भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण

दस्तावेजों/अभिलेखों के निरीक्षण/प्रतियों को प्राप्त करने हेतु आवेदन।

मैं एतद् द्वारा उपर्युक्त मामले में निम्नलिखित दस्तावेजों/अभिलेखों के निरीक्षण/प्रतियों को प्राप्त करने हेतु अनुमति प्राप्त करने का आवेदन देता हूँ। विवरण निम्नांकित है:-

1. दस्तावेजों/अभिलेखों का निरीक्षण करने/प्रतियों को प्राप्त करने की मांग करने वाले व्यक्ति का नाम और पता :-----

2. क्या वह वाद का पक्षकार है अथवा वह किसी पक्षकार का प्राधिकृत प्रतिनिधि है (आवश्यक विवरण दें)

3. निरीक्षण/अपेक्षित प्रतियों की मांग किए जाने वाले कागजातों/दस्तावेजों का ब्यौरा:-----

4. निरीक्षण हेतु याचित तिथि एवं अवधि:-----
5. भुगतये फीस की राशि (सुसंगत विनियम के अनुसार) और भुगतान की विधि:-----

हस्ताक्षर

स्थान:

नाम:-

दिनांक:

पता:-

कार्यालय उपयोग

मो.नं.-

दिनांक----- को निरीक्षण की अनुमति-----/अस्वीकृति

दिनांक----- को अभिलेखों की प्रतिलिपि की अनुमति-----/अस्वीकृति

सचिव/अधिकारी/प्राधिकरण द्वारा नामित

अध्यक्ष, भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण, बिहार के आदेश से।

सचिव, भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण, बिहार, पटना।

FORM-7 [REGULATION-9]

**Quarterly Progress Report for the Quarter ending
31st March/30th June/30th Sept. /31st December
of _____(year)**

I. PARTICULARS OF PROMOTERS			
Promoter's Registration Number/CIN No/ Registration no. of the Partnership firm/LLP Identification number/Any other		Name of the Promoter's Entity	Remarks
Address of the Promoter's Entity :			
Total Experience of the Promoter in Real Estate Sector (In completed years)			
Total Experience in Real Estate Sector after commencement of RERA. (In completed years)			
No. of Projects done before commencement of RERA	1. Residential 2. Commercial 3. Residential- cum Commercial 4. Plotted project		
No. of Project done after commencement of RERA	1. Residential 2. Commercial 3. Residential- cum Commercial 4. Plotted project		

II. PARTICULARS OF PROJECT			
Project Registration Number		Name of Project	
Name of Promoter		Project Address	
Project Registration is valid upto			
Starting date of Project			
Type of Project	1. Residential 2. Commercial 3. Residential- cum-Commercial 4, Plotted project		
Name of the Competent Authority which sanctioned the project map			
Period of validity of map as granted by the Competent Authority concerned			

III. DISCLOSURE OF BOOKED INVENTORY OF APARTMENTS

Building/ Block Number	Apartment/ Unit Type	Carpet Area	Total Number of sanctioned apartments/ unit-wise	Total Number of Apartments in Promoter's share –	Total Number of Apartments in Promoter's share –	Total Number of Apartments in Landowner's share	Total Number of Apartments in Landowner's share
				Booked	Agreement for sale Executed	Booked	Agreement for sale Executed
	1-BHK						
	2-BHK						
	3-BHK						
	4-BHK and over						
	shop						
	Office Space						
	Bungalow						
	Plots (In case of plots specific area of plot must be mentioned)						
		Total Carpet Area		% of total units	% of total units	% of total units	% of total units

IV. DETAILS OF ASSOCIATION OF ALLOTTEES :

Mandatory in case the booking percentage exceeds 50% of the total sanctioned flats/plots/buildings/commercial space

The details of the Association of Allottees need to be provided in the proforma of Association of Allottees attached with this Form.

V. CANCELLATION OF FLAT ALLOTMENT, IF ANY WITH FLAT NUMBER/BUNGALOW /PLOT NO. /OFFICE SPACE/SHOP/ETC.

(A) Cancelled by Allotees	(B) Cancelled by Promoters
Flat No. /Plot no. /Shop No./Etc. :	Flat No. /Plot no. /Shop No./Etc. :
*whether notice and reminder of cancellation was served to the Promoter by Allottee/s	*Whether notices and reminder of cancellation has been served to the Allottees by serving
Yes/No	Yes/No

VI. DISCLOSURE OF BOOKED INVENTORY OF GARAGES/PARKING SPACE		
Building Wise /Block Number	Total Number of Sanctioned Garages/ Parking Space	Total Number of Garages/Parking Space: 1. Booked/Allotted

VII. DETAILS OF BUILDING APPROVALS					
S.No.	Name of the Approval/ N.O.C./Permission/ Certificate	Issuing Authority	Validity up to		Attach Copy
1.	Environment Clearance				
2.	Fire N.O.C.				
3.	Airport Authority of India N.O.C.				
4.	Water Supply Permission				
5.	Other Approval(s), if any, Required for the Project.				

VIII. PROGRESS OF THE PROJECT – INTERNAL INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT In case of more than one Block/Building/Apartments/Plots/Bungalow, the details have to be filled for each Block separately			
S.No. (1)	Tasks/Activity (2)	Percentage of Actual Work Done (As on date of the Certificate) (3)	Expected Completion date in (dd/mm/yy) Format
1.	Excavation (if any)		
2.	Basements (if any)		
3.	Podiums (if any)		
4.	Plinth		
5.	Stilt Floor		
6.	Slabs of Super Structure		
7.	Internal walls, Internal Plaster, Floorings, Doors and Windows within Flats /Premises.		
8.	Sanitary Fittings within the Flat/Premises, Electrical Fittings within the Flat/Premises		

9.	Staircases, Lifts Wells and Lobbies at each Floor level, Overhead and Underground Water Tanks.		
10.	External plumbing and external plaster, elevation, completion of terraces with water proofing of the Building/Wing.		
11.	Installation of Lifts, water pumps, Fire Fighting Fittings and Equipment as per prescribed norms.		
12.	N.O.C, Electrical fittings, Mechanical Equipment, compliance to conditions of environment as per prescribed norms		
13.	Finishing to entrance lobby/s plinth protection, paving of areas appurtenant to Building/Wing, Compound Wall and all other requirements as may be required to complete project as per Specifications in Agreement of Sale. Any other activities.		
14.	Overall Percentage of Actual Work Done and final completion date		

**IX. EXTERNAL INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT WORKS -
PROGRESS RELATED TO AMENITIES AND COMMON AREA**

S. No.	Common Areas and Facilities	Proposed(Yes/No)	Percentage of actual Work Done (As on date of the Certificate)	Expected Completion date in (dd/mm/yy) Format
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Internal Roads & Footpaths			
2.	Water Supply			
3.	Sewerage (Chamber, Line, Septic Tank, STP)			
4.	Storm Water Drains			
5.	Landscaping & Tree Planting			
6.	Street Lighting			

7.	Community Buildings			
8.	Treatment and Disposal of Sewage and Sullage Water			
9.	Solid Waste Management & Disposal			
10.	Water Conservation/Rain Water Harvesting			
11.	Energy Management			
12.	Fire Protection and Fire Safety Requirements			
13.	Closed Parking			
14.	Open Parking			
15.	Electrical Meter Room, Sub-Station, Receiving Station			
16.	Others (Option to Add More)			
17	Overall Percentage of Actual Work Done and final completion date			

X. EXTERNAL AND INTERNAL DEVELOPMENT WORKS IN CASE OF PLOTTED DEVELOPMENT				
		PROPOSED YES/NO.	PERCENTAGE OF ACTUAL WORK DONE (As on date of certificate)	Expected Completion date in (dd/mm/yy) Format
1.	Internal Roads and foot paths			
2.	Water Supply			
3.	Sewerage Chambers Septic Tank			
4.	Drains			
5.	Parks, Land Scaping and Tree Planting			

6.	Street Lighting			
7.	Disposal of sewage & sullage water			
8.	Water conservation/Rain Water Harvesting			
9.	Energy Management			

XI. FINANCIAL PROGRESS OF THE PROJECT

Particulars	Amount (In Rs.)
Project Account No.	
Estimated Cost of the Project including Land Cost at the start of the Project	
Estimated Development Cost of the Project at the start of the Project.(Excluding Land Cost)	
Any Variation in Development Cost which is declared at the start of the Project.	
Amount received during the Quarter	
Actual Cost Incurred during the Quarter	
Net amount at end of the Quarter	
Total expenditure on Project till date	
Cumulative fund collected till the end of Quarter in question	
Cumulative expenditure done till the end of Quarter in question	
Percentage of Expenditure incurred of the total Estimated development cost of the project.	

XII. DETAILS OF MORTGAGE OR CHARGE IF ANY CREATED/DETAILS OF LOAN TAKEN BY PROMOTERS AGAINST THE PROJECT, If any

- (A) By Bank
 (B) By Lenders/etc.

**XIII. GEO TAGGED PHOTOGRAPHS (EACH BLOCK/BUILDING/APARTMENTS/PLOTS/BUNGALOW) OF THE PROJECT
 The photograph must have date.**

(A)	Sr.No.		
	1.	Photographs showing Front Elevation	
	2.	Photographs showing Rear Elevation	
	3.	Photographs showing Side Elevation (Both sides)	
	4.	Photograph of each floor showing the progress of interior works	
	5.	Photograph of Common Areas (Staircase, Lift Area, Terrace, Parking, etc.)	
B.	Sr No		
	1.	Photograph of the display board set up at the project site providing requisite information along with the QR code of the project allotted by the Authority	

XIV. MISCELLANEOUS

A	List of Legal Cases (if any) – Against Project / Promoter
1.	(a) Case No. (b) Name of Parties Order Passed, if Yes , Whether complied (Yes/No)
2.	No. of Execution Cases against this project (a) Case No. (b) Name of Parties Order Passed, if Yes , Whether complied (Yes/No)

3.	<p>No. of Suo - Moto cases against this project</p> <p>(a) Case No.</p> <p>(b) Name of Parties</p> <p>Order Passed, if Yes , Whether complied (Yes/No)</p>
4.	<p>No. of Certificate cases /PDR cases against this project</p> <p>(a) Case No.</p> <p>(b) Name of Parties</p> <p>Order Passed, if Yes , Whether complied (Yes/No)</p>

XV. PERCENTAGE OF WORK ALONG WITH MILESTONE CHART

- a. Whether the project is in progress as per time schedule or lagging behind? Yes/No
- b. If yes, whether it would be completed on the completion date fixed as per RC.
Yes/No
- c. If No, then Reason for delay:

XVI. BROCHURE /Prospectus: Copy of the brochure/prospectus to be uploaded with Form 7

XVII.Name of Grievance Redressal Officer nominated by the Promoter whom allottee can contact in case of any query or grievance

Name :

Contact No :

Email id :

Address :

Undertaking:

I/we solemnly affirm, declare and undertake that all the details stated above are true to the best of my/our knowledge and nothing material has been concealed.I am/we are executing this undertaking to attest to the truth of all the foregoing information and to apprise the Authority of such facts as mentioned as well as for whatever other legal purposes this undertaking may serve.

Signature of Promoter

Name:

Date:

(फार्म 8)
[विनियमन-32]
निष्पादन प्रपत्र

[रेरा अधिनियम, 2016 की धारा 40, सिविल प्रक्रिया संहिता का आदेश 21 और बिहार रेरा नियमावली, 2017 का नियम 25/26 देखें।

प्राधिकरण/न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष निष्पादन के लिए आवेदन नियम 25/26 के साथ धारा 40
के तहत निष्पादन मामला।

विनियामक प्राधिकरण(ओं) के कार्यालय के उपयोग के लिए दाखिल करने की

तिथि: _____

ऑनलाइन दाखिल के माध्यम से रजिस्ट्री द्वारा प्राप्ति की तिथि: _____

निष्पादन मामला संख्या _____ मूल शिकायत संख्या: _____

हस्ताक्षर: _____

रजिस्ट्रार: _____

विनियामक प्राधिकरण के कार्यालय में (स्थान का नाम).....

_____ शिकायतकर्ता

बनाम

_____ प्रतिवादी

1. शिकायतकर्ता(ओं) का विवरण _____

(i) शिकायतकर्ता का नाम _____

(ii) शिकायतकर्ता के वर्तमान कार्यालय/निवास का पता _____

(iii) सभी नोटिसों की संसूचन सर्विस के लिए पता: _____

(iv) संपर्क विवरण (फोन नंबर, ई-मेल, फैक्स नंबर आदि) _____

2. प्रतिवादी(ओं) का विवरण _____

(i) प्रतिवादी का नाम _____

(ii) प्रतिवादी का कार्यालय/आवास का पता _____

(iii) सभी नोटिसों की संसूचन सर्विस के लिए पता _____

(iv) संपर्क विवरण (फोन नंबर, ई-मेल, फैक्स नंबर आदि) _____

3. निष्पादन करने वाले जिला मजिस्ट्रेट (डीएम)/प्रधान सिविल न्यायालय का अधिकार

क्षेत्र _____ (यदि आवश्यक हो) ।

शिकायतकर्ता यह घोषणा करता है कि दावे की विषय-वस्तु जिला मजिस्ट्रेट (डीएम)/प्रधान सिविल न्यायालय के क्षेत्राधिकार में आती है।

4. तथ्य एवं मूल आदेश की तिथि _____
[आदेश का संक्षिप्त ऑपरेटिव भाग दें] _____

5. मांगी गई राहत:

उपरोक्त पैराग्राफ 4 में उल्लिखित तथ्यों के मद्देनजर, शिकायतकर्ता धारा/धाराओं के तहत निम्नलिखित राहत के लिए प्रार्थना करता है:

6. किसी अन्य न्यायालय में लंबित मामला निष्पादन आदि:

शिकायतकर्ता यह भी घोषणा करता है कि जिस मामले के संबंध में यह निष्पादन याचिका दायर की गई है, वह किसी भी न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण या किसी अन्य न्यायाधिकरण के समक्ष लंबित नहीं है।

7. भू-सम्पदा (विनियमन एवं विकास) नियम, 2017 के 25/26 के संदर्भ में शुल्क के संबंध में कोर्ट फीस के ऑनलाइन भुगतान का विवरण

(i) राशि- रू0

(ii) देय बैंक का नाम- खाता संख्या 2968000101053609, IFSC- PUNBO296800

(iii) ऑनलाइन भुगतान विवरण (आई एफ एस सी कोड और खाता संख्या) –

8. संलग्नकों की सूची:

क. शिकायतकर्ता की ओर से पारित अंतिम आदेश जिसे इजरायवाद में उद्यृत किया गया है।

ख. दस्तावेजों की सूची/प्रदर्श।

ग. इजरायवाद में प्रस्तुत अन्य दस्तावेज।

शिकायतकर्ता का हस्ताक्षर

वेरिफिकेशन

में (पूरा नाम), पिता/पति का नाम
पता गाँव पो०- थाना-
जिला- राज्य- पिन-
जो RERA/CC/...../..... में शिकायतकर्ता के रूप में हूँ, अपनी ओर से निष्ठापूर्वक कह रहा हूँ कि उपर्युक्त अंकित विवरण मेरी जानकारी में सत्य है एवं मेरे द्वारा कोई भी सच्चाई छुपाई नहीं गई है।

स्थान:-

दिनांक:-

शिकायतकर्ता का हस्ताक्षर

1. प्रत्येक इजरायवाद हिंदी/अंग्रेजी भाषा में दायर किया जायेगा और यदि यह किसी अन्य भारतीय भाषा में हो तो इसका हिंदी/अंग्रेजी अनुवाद संलग्न कर प्रस्तुत किया जायेगा, जो टंकित व पठनीय हो।
2. प्रत्येक इजरायवाद का लिफाफा संचिका इतना बड़ा लिफाफा में प्रस्तुत किया जायेगा, जिसमें प्रतिवादी का पूर्ण पता और जहाँ प्रतिवादियों की संख्या एक से अधिक हो तब पर्याप्त संख्या में अतिरिक्त लिफाफा जिसपर प्रतिवादी का पूरा पता लिखा हो।