इन्दौर विकास प्राधिकरण
INDORE DEVELOPMENT AUTHORITY

विज्ञप्ति क्रमांक -157 **दिनांक- 08-09-2026**

भाग–1
आवेदन आमंत्रण सूचना
(लॉटरी पद्धति द्वारा सम्पत्तियों के आवंटन हेतु)

1. प्रस्तावना

मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973, मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबन्धन तथा व्ययन नियम, 2018 (यथासंशोधित) तथा उनके अधीन समय-समय पर जारी आदेशों, परिपत्रों एवं अन्य लागू प्रावधानों के अधीन इन्दौर विकास प्राधिकरण द्वारा निम्नलिखित सम्पत्तियों के आवंटन हेतु पात्र व्यक्तियों, संस्थाओं तथा अन्य विधिसम्मत इकाइयों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। सम्पत्तियों का आवंटन इस आवेदन आमंत्रण सूचना, आवेदन-पत्र, **सामान्य नियम एवं शर्तें** तथा योजना विशेष शर्तों के अनुसार किया जायेगा। **इस आवेदन आमंत्रण सूचना के साथ निम्नलिखित दस्तावेज अभिन्न रूप से लागू होंगे—**

- आवेदन-पत्र
- सामान्य नियम एवं शर्तें
- योजना विशेष शर्तें

2. योजना का संक्षिप्त परिचय

इस भाग में केवल संक्षिप्त विवरण दिया जायेगा—

योजना	**विवरण**
योजना का नाम	**136** हरसिंगार कॉम्प्लेक्स
स्थान	योजना क्रमांक 136 इंदौर
सम्पत्ति का प्रकार	प्रकोष्ठ
आवंटन का माध्यम	लॉटरी
उपयोग	आवासीय
वर्त्तमान स्थिति	निर्मित
प्रमुख सुविधाएँ	

3. सम्पत्तियों का विवरण

अ. क्र.	टाइप	सुपर बिल्ड अप एरिया	बिल्ड अप एरिया	कार्पेट एरिया	प्रकोष्ठ क्रमांक	प्रीमियम	पंजीयन राशि लाख मे
1	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-102	43,88,424	2.50
2	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-922	43,74,732	2.50
3	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-811	43,88,964	2.50
4	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-103	43,89,180	2.50
5	2BHK	92.18	73.55	60.90	A-305	42,84,378	2.50
6	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-123	43,75,378	2.50
7	2BHK	92.18	73.55	60.90	A-905	42,84,694	2.50
8	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-203	43,89,828	2.50
9	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-703	43,89,936	2.50
10	2BHK	92.18	73.55	60.90	A-405	42,85,115	2.50
11	2BHK	96.13	76.70	62.75	A-208	44,63,876	2.50

आवेदक के हस्ताक्षर ....

12	2BHK	96.13	76.70	62.75	A-708	44,63,986	2.50
13	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-210	43,90,368	2.50
14	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-410	43,90,476	2.50
15	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-910	43,90,584	2.50
16	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-511	43,90,692	2.50
17	2BHK	96.13	76.70	62.75	C-112	44,64,535	2.50
18	2BHK	96.13	76.70	62.75	C-612	44,64,645	2.50
19	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-122	43,76,992	2.50
20	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-622	43,77,100	2.50
21	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-223	43,77,208	2.50
22	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-723	43,77,315	2.50
23	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-722	43,77,746	2.50
24	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-823	43,77,854	2.50
25	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-403	43,92,096	2.50
26	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-903	43,92,204	2.50
27	2BHK	92.18	73.55	60.90	A-105	42,87,328	2.50
28	2BHK	96.13	76.70	62.75	A-908	44,66,183	2.50
29	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-110	43,92,528	2.50
30	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-510	43,92,636	2.50
31	2BHK	96.13	76.70	62.75	C-312	44,66,513	2.50
32	2BHK	96.13	76.70	62.75	C-812	44,66,622	2.50
33	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-822	43,79,038	2.50
34	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-423	43,79,145	2.50
35	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-923	43,79,253	2.50
36	2BHK	96.13	76.70	62.75	A-901	44,66,622	2.50
37	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-517	43,03,948	2.50
38	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-617	43,03,948	2.50
39	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-717	43,03,948	2.50
40	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-818	43,79,253	2.50
41	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-220	43,03,948	2.50
42	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-620	43,03,948	2.50
43	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-719	43,79,253	2.50
44	2BHK	96.13	76.70	62.75	C-913	44,66,622	2.50
45	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-914	43,92,636	2.50
46	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-317	43,03,948	2.50
47	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-817	43,03,948	2.50
48	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-418	43,79,253	2.50
49	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-918	43,79,253	2.50
50	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-519	43,79,253	2.50
51	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-919	43,79,253	2.50
52	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-907	43,92,636	2.50
53	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-917	43,03,948	2.50
54	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-902	43,92,636	2.50
55	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-518	43,79,253	2.50
56	3BHK	133.48	106.50	87.30	B-324	61,82,614	3.50
57	3BHK	133.48	106.50	87.30	B-824	61,82,767	3.50
58	3BHK	133.48	106.50	87.30	B-721	61,84,750	3.50

यदि सम्पत्तियों की संख्या अधिक हो तो पृथक अनुसूची संलग्न की जा सकेगी

आवेदक के हस्ताक्षर ....

4. आरक्षण

1. सम्पत्तियों का आवंटन शासन द्वारा समय-समय पर लागू आरक्षण नीति एवं प्रचलित नियमों के अनुसार किया जायेगा।
2. आरक्षित श्रेणी के आवेदकों को आवेदन के साथ सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी वैध प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
3. पात्रता, आरक्षण तथा प्रमाण-पत्रों के संबंध में विस्तृत प्रावधान **सामान्य नियम एवं शर्तों** में वर्णित होंगे।

5. मूल्य एवं पंजीयन राशि

विवरण	**राशि**
कुल प्रीमियम	उपरोक्त तालिका अनुसार
पंजीयन राशि/ अमानत राशि	उपरोक्त तालिका अनुसार
आवेदन शुल्क (यदि हो)	निरंक
भुगतान का माध्यम	ऑनलाइन

भुगतान की विस्तृत शर्तें, भुगतान विकल्प, किश्त सुविधा (जहाँ लागू हो), भुगतान अनुसूची तथा भुगतान की समय-सीमाएँ सामान्य नियम एवं शर्तों, आरक्षण पत्र, आवंटन पत्र अथवा योजना विशेष विवरण में विनिर्दिष्ट अनुसार लागू होंगी। यदि आवेदन आमंत्रण सूचना अथवा योजना विशेष शर्तों में अन्यथा उपबंधित न हो, तो शासन अथवा किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर अधिरोपित अथवा संशोधित कर, शुल्क, उपकर अथवा अन्य वैधानिक प्रभार वास्तविक देयता के अनुसार पृथक देय होंगे।

6. आवेदन प्रक्रिया

1. आवेदन केवल प्राधिकरण द्वारा निर्धारित ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से स्वीकार किये जायेंगे।
2. आवेदन निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत किया जायेगा।
3. आवेदन के साथ आवश्यक दस्तावेज अपलोड किये जायेंगे।
4. पंजीयन राशि/ अमानत राशि ऑनलाइन जमा की जायेगी।
5. आवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात आवेदन संख्या (Application ID) सुरक्षित रखना आवेदक की जिम्मेदारी होगी।
6. आवेदन प्रस्तुत करने की विस्तृत प्रक्रिया आवेदन-पत्र एवं उपयोगकर्ता मार्गदर्शिका (User Manual) में उपलब्ध रहेगी।
7. आवेदन प्रस्तुत होने के पश्चात आवेदक द्वारा आवेदन में संशोधन केवल आवेदन आमंत्रण सूचना अथवा ऑनलाइन पोर्टल पर उपलब्ध सुविधा के अनुसार ही किया जा सकेगा।

7. महत्वपूर्ण तिथियाँ

गतिविधि	**दिनांक एवं समय**
आवेदन प्रारम्भ	25.09.2026 14:00 hrs
आवेदन की अंतिम तिथि	19.10.2026 18:00 hrs
दस्तावेज संशोधन की अंतिम तिथि	निरंक
लॉटरी	03.11.2026 12:30 hrs
परिणाम घोषणा	03.11.2026 12:30 hrs
प्रथम भुगतान की अंतिम तिथि	
आरक्षण पत्र जारी होने की संभावित अवधि	सक्षम प्राधिकारी अनुमोदन पश्चात 30 दिवस की अवधि मे
आवंटन पत्र जारी होने की संभावित अवधि	आरक्षण पत्र जारी होने से 30 दिवस के उपरांत जहाँ सफ़ल निविदादाता द्वारा प्रथम 25 प्रतिशत (5 प्रतिशत **emd** राशि को समायोजित कर) राशि जमा की जाने पर

8. आवश्यक दस्तावेज

आवश्यकतानुसार—

टिप्पणी

आधार कार्ड	पैन कार्ड (जहाँ लागू हो)
पहचान प्रमाण	आरक्षण प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)
निवास प्रमाण (जहाँ लागू हो)	प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर अपेक्षित अन्य दस्तावेज (योजना अनुसार)
आय प्रमाण-पत्र (जहाँ लागू हो)	GST (जहाँ लागू हो)
अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का अधिकार-पत्र (जहाँ लागू हो)	संस्था गठन दस्तावेज (जहाँ लागू हो)

दस्तावेजों की विस्तृत सूची आवेदन-पत्र में उपलब्ध होगी।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

9. योजना विशेष शर्तें

- निर्माण पूर्ण

नोट- आवेदन प्रस्तुत करने से पूर्व इच्छुक व्यक्ति कार्यालयीन समय में अथवा प्राधिकरण द्वारा निर्धारित तिथि एवं समय पर संबंधित सम्पत्ति का निरीक्षण कर सकेगा। आवेदन प्रस्तुत किए जाने के पश्चात यह माना जाएगा कि आवेदक ने सम्पत्ति, उसकी स्थिति, स्थान, योजना विशेष शर्तों तथा आवेदन आमंत्रण सूचना का अवलोकन एवं परीक्षण कर लिया है। निरीक्षण न करने अथवा निरीक्षण का अवसर उपयोग न करने के आधार पर भविष्य में कोई दावा ग्राह्य नहीं होगा।

---

10. संपर्क विवरण

कार्यालय- इन्दौर विकास प्राधिकरण, 7, रेसकोर्स रोड, इन्दौर

वेबसाइट- www.idaindore.org

ई-मेल- ceo.ida@mp.gov.in

हेल्पलाइन- **9424865935**

कार्यालयीन समय- प्रातः 10:00 बजे से शाम 6:00 बजे तक

---

11. वैधानिक घोषणा (Legal Disclaimer)

1. यह आवेदन आमंत्रण सूचना केवल पात्र व्यक्तियों से आवेदन आमंत्रित करने के उद्देश्य से जारी की गई है।
2. आवेदन प्रस्तुत करने, आवेदन स्वीकार किये जाने अथवा चयन प्रक्रिया में सम्मिलित होने मात्र से किसी भी व्यक्ति के पक्ष में संबंधित सम्पत्ति पर कोई वैधानिक, संविदात्मक अथवा निहित अधिकार (Vested Right) उत्पन्न नहीं होगा।
3. सम्पत्तियों का आवंटन मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973, मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबन्धन तथा व्ययन नियम, 2018 (यथासंशोधित), इस आवेदन आमंत्रण सूचना, सामान्य नियम एवं शर्तें, आवेदन-पत्र तथा योजना विशेष शर्तों के अधीन किया जायेगा।
4. प्राधिकरण, लोकहित, प्रशासनिक आवश्यकता, न्यायालय अथवा शासन के निर्देशों के अनुपालन में, किसी भी समय आवेदन आमंत्रण सूचना में संशोधन, शुद्धिपत्र जारी करने, आवेदन प्रक्रिया स्थगित करने, निरस्त करने अथवा किसी भी सम्पत्ति को आवेदन प्रक्रिया से वापस लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
5. आवेदन आमंत्रण सूचना से संबंधित समस्त संशोधन, शुद्धिपत्र एवं स्पष्टीकरण केवल प्राधिकरण की आधिकारिक वेबसाइट पर प्रकाशित किये जायेंगे तथा वही अंतिम एवं बाध्यकारी माने जायेंगे।
6. आवेदन आमंत्रण सूचना में वर्णित कोई भी चित्र, ले-आउट, मानचित्र, चित्रांकन अथवा दृश्य केवल सांकेतिक (Indicative) होंगे, जब तक कि अन्यथा स्पष्ट रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
7. प्राधिकरण द्वारा ई-मेल, एसएमएस, ऑनलाइन पोर्टल अथवा अन्य इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से प्रेषित सूचना, सूचना का वैध संप्रेषण (Valid Service) मानी जाएगी।

(अधिकृत अधिकारी)

इन्दौर विकास प्राधिकरण, इन्दौर

आवेदक के हस्ताक्षर ....

भाग- 2 आवेदन पत्र

(लॉटरी पद्धति द्वारा सम्पत्तियों के आवंटन हेतु)

आवेदन-आमंत्रण सूचना क्रमांक : ___________

योजना का नाम : 136 हरसिंगार कॉम्प्लेक्स

आवेदन की श्रेणी :

☐ लॉटरी

आवेदन विवरण

विवरण	प्रविष्टि
आवेदन संख्या	(System Generated)
आवेदन दिनांक	
योजना का नाम	
आवेदन श्रेणी	
आवेदन का माध्यम	Online
संपत्ति का प्रकार	प्रकोष्ठ
आरक्षित / अनारक्षित	

आवेदक का विवरण

विवरण	प्रविष्टि
आवेदक का प्रकार	(Individual / Institution / Company / Trust / LLP / Partnership / Society)
आवेदक का नाम	
पिता/पति का नाम	
जन्मतिथि	
आयु	
लिंग	
राष्ट्रीयता	
आधार संख्या	
पैन संख्या	
व्यवसाय	
GSTIN (जहाँ लागू हो)	
CIN / LLPIN / Registration No. (जहाँ लागू हो)	
वार्षिक आय (यदि आवश्यक हो)	
मोबाइल	
ई-मेल	

वर्तमान पता

स्थायी पता

सह-आवेदक का विवरण (यदि हो)

उपरोक्त के समान विवरण।

यदि सह-आवेदक नहीं है

☐ लागू नहीं

आवेदक के हस्ताक्षर ....

नामांकन (Nomination)

विवरण	प्रविष्टि
नामांकित व्यक्ति का नाम	
संबंध	
जन्मतिथि	
पता	
मोबाइल	
आधार क्र	
ई-मेल	
नामांकित हिस्सेदारी (%)	

सम्पत्ति का विकल्प (Preference)

प्राथमिकता	सम्पत्ति क्रमांक
प्रथम	
द्वितीय	
तृतीय	
चतुर्थ	
पंचम	

☐ **पंचम विकल्प उपरान्त उपलब्ध कोई भी सम्पत्ति स्वीकार है।**

आरक्षण संबंधी विवरण

क्या आरक्षण का दावा किया जा रहा है?

☐ हाँ

☐ नहीं

यदि हाँ

श्रेणी	प्रमाण-पत्र क्रमांक	जारी करने वाला प्राधिकारी	दिनांक

बैंक विवरण

विवरण	प्रविष्टि
बैंक का नाम	
शाखा	
खाता प्रकार	Savings/Current
खाता संख्या	
IFSC	
खाता धारक	

दस्तावेजों की सूची

दस्तावेज	संलग्न
आधार	☐
पैन	☐
फोटो	☐
हस्ताक्षर	☐
पहचान प्रमाण	☐
निवास प्रमाण	☐
आरक्षण प्रमाण-पत्र	☐

आवेदक के हस्ताक्षर ....

आय प्रमाण-पत्र	☐
अन्य	☐

घोषणा एवं उपक्रम

मैं/हम घोषणा करता/करते हैं कि—

1. आवेदन-पत्र में मेरे/हमारे द्वारा दी गई समस्त जानकारी, विवरण, घोषणा तथा प्रस्तुत दस्तावेज मेरे/हमारे सर्वोत्तम ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण एवं सही हैं तथा कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य जानबूझकर नहीं छिपाया गया है।
2. मेरे/हमारे द्वारा प्रस्तुत समस्त दस्तावेज, प्रमाण-पत्र, शपथ-पत्र एवं घोषणाएँ वास्तविक, वैध एवं प्रचलित हैं।यदि किसी भी समय कोई दस्तावेज असत्य, भ्रामक, कूटरचित अथवा अमान्य पाया जाता है, तो प्राधिकरण द्वारा आवेदन अथवा आवंटन निरस्त किये जाने, जमा राशि समपहरित/जब्त किये जाने तथा विधि अनुसार अन्य कार्यवाही किये जाने पर मुझे/हमें कोई आपत्ति नहीं होगी।
3. मैं/हम घोषणा करता/करते हैं कि—आवेदन आमंत्रण सूचना; सामान्य नियम एवं शर्तें; योजना विशेष शर्तें; प्राधिकरण द्वारा जारी संशोधन, शुद्धिपत्र एवं स्पष्टीकरण का अध्ययन कर लिया है तथा उन्हें बिना किसी शर्त के स्वीकार करता/करते हैं।
4. मैं/हम घोषणा करता/करते हैं कि संबंधित सम्पत्ति का निरीक्षण कर लिया है अथवा निरीक्षण करने का पर्याप्त अवसर प्राप्त किया है।
5. मैं/हम समझते हैं कि—आवेदन प्रस्तुत करने, आवेदन स्वीकार किये जाने अथवा चयनित होने मात्र से किसी भी सम्पत्ति पर मेरे/हमारे पक्ष में कोई स्वामित्व, भू-स्वामी अधिकार, कब्जे का अधिकार अथवा अन्य वैधानिक या निहित अधिकार उत्पन्न नहीं होता।
6. प्राधिकरण द्वारा अपेक्षित किये जाने पर मैं/हम मूल दस्तावेज अथवा अतिरिक्त जानकारी प्रस्तुत करने हेतु सहमत हूँ/हैं।
7. मैं/हम घोषणा करता/करते हैं कि आवेदन में अंकित सम्पत्ति की प्राथमिकताएँ मेरे/हमारे द्वारा स्वेच्छा से चयनित की गई हैं तथा चयन प्रक्रिया में उन्हीं के आधार पर सम्पत्ति का आवंटन स्वीकार होगा।
8. मैं/हम सहमति प्रदान करता/करते हैं कि आवेदन-पत्र में उल्लिखित मोबाइल नम्बर, ई-मेल आई.डी., एस.एम.एस., ऑनलाइन पोर्टल अथवा अन्य इलेक्ट्रॉनिक माध्यम के द्वारा प्राधिकरण द्वारा प्रेषित सभी सूचनाएँ, नोटिस, मांग-पत्र, आरक्षण पत्र, आवंटन पत्र, अनुस्मारक, संशोधन, शुद्धिपत्र एवं अन्य संचार विधिवत एवं वैध सूचना (Valid Service of Notice) माने जाएंगे।
9. मैं/हम यह भी स्वीकार करता/करते हैं कि मोबाइल नम्बर, ई-मेल अथवा पता परिवर्तित होने पर उसकी सूचना तत्काल प्राधिकरण को देना मेरा/हमारा दायित्व होगा।
10. मैं/हम घोषणा करता/करते हैं कि यह आवेदन अपने स्वयं के वैध हित एवं लाभ के लिए प्रस्तुत किया गया है तथा मैं/हम किसी अन्य व्यक्ति, संस्था अथवा अविदित हितधारक (Undisclosed Beneficial Owner) के प्रतिनिधि, प्रॉक्सी, बेनामी अथवा मुखौटा (Front) के रूप में आवेदन प्रस्तुत नहीं कर रहे हैं।यदि भविष्य में यह घोषणा असत्य पाई जाती है, तो प्राधिकरण नियमानुसार आवेदन अथवा आवंटन निरस्त करने तथा अन्य विधिक कार्यवाही करने के लिए स्वतंत्र होगा।
11. मैं/हम घोषणा करता/करते हैं कि इस आवेदन-पत्र पर हस्ताक्षर करने वाला व्यक्ति आवेदक संस्था की ओर से आवेदन प्रस्तुत करने, घोषणा एवं उपक्रम देने तथा इस आवेदन-पत्र एवं उससे संबंधित समस्त कार्यवाहियों के संबंध में प्राधिकरण के समक्ष प्रतिनिधित्व करने हेतु विधिवत अधिकृत है। उसके पक्ष में आवश्यक संकल्प, अधिकार पत्र (Authorisation), पावर ऑफ अटॉर्नी उपलब्ध है तथा प्राधिकरण द्वारा अपेक्षित किए जाने पर असल दस्तावेज प्रस्तुत किया जाएगा। यदि भविष्य में यह घोषणा असत्य, अपूर्ण अथवा भ्रामक पाई जाती है अथवा हस्ताक्षरकर्ता विधिवत अधिकृत नहीं पाया जाता है, तो प्राधिकरण प्रचलित अधिनियम, नियम, आवेदन आमंत्रण सूचना, सामान्य नियम एवं शर्तों तथा योजना विशेष शर्तों के अनुसार आवेदन निरस्त करने, आवंटन निरस्त करने, जमा राशि समपहरित/जब्त करने तथा अन्य विधिसम्मत कार्यवाही करने के लिए स्वतंत्र होगा।
12. मैं/हम प्राधिकरण को इस आवेदन में प्रस्तुत जानकारी एवं दस्तावेजों का सत्यापन, विधि द्वारा अनुमत सीमा तक, संबंधित शासकीय विभागों, सांविधिक निकायों, बैंकों, वित्तीय संस्थाओं अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारियों से कराने हेतु अपनी सहमति प्रदान करता/करते हैं।प्राधिकरण द्वारा मेरे/हमारे व्यक्तिगत विवरण का उपयोग केवल आवेदन, आवंटन, भुगतान, पंजीयन, नामांतरण, अभिलेख प्रबंधन, विधिक अनुपालन तथा अन्य संबंधित प्रशासनिक प्रयोजनों के लिए किया जाएगा।
13. मैं/हम स्वीकार करता/करते हैं कि यदि मेरे/हमारे द्वारा प्रस्तुत कोई जानकारी, दस्तावेज अथवा घोषणा किसी भी समय असत्य, भ्रामक, अपूर्ण अथवा कूटरचित पाई जाती है, तो प्राधिकरण— आवेदन निरस्त कर सकेगा; आवंटन निरस्त कर सकेगा; जमा राशि समपहरित कर सकेगा; भविष्य की योजनाओं में भाग लेने से नियमानुसार प्रतिबंधित कर सकेगा; तथा विधि अनुसार अन्य प्रशासनिक, सिविल अथवा आपराधिक कार्यवाही प्रारम्भ कर सकेगा।
14. मैं/हम घोषणा करता/करते हैं कि इस आवेदन-पत्र में प्रदत्त घोषणाएँ एवं उपक्रम मेरे/हमारे लिए बाध्यकारी होंगे तथा इनका उल्लंघन, नियम एवं शर्तों के उल्लंघन के समान माना जाएगा।
15. मैं/हम भविष्य में इस आधार पर कोई दावा प्रस्तुत नहीं करेंगे कि आवेदन प्रस्तुत करते समय मुझे/हमें नियमों की जानकारी नहीं थी।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

16. मैं/हम सहमत हैं कि आवेदन, भुगतान, दस्तावेज अपलोड, ओटीपी प्रमाणीकरण (जहाँ लागू हो) तथा इलेक्ट्रॉनिक अभिलेख सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 के अधीन वैध इलेक्ट्रॉनिक अभिलेख माने जाएंगे।

हस्ताक्षर

☐ मैं/हम प्रमाणित करता/करते हैं कि मैंने/हमने आवेदन-पत्र, आवेदन आमंत्रण सूचना, सामान्य नियम एवं शर्तें तथा योजना विशेष शर्तों को पढ़ लिया है, समझ लिया है तथा उन्हें बिना किसी शर्त के स्वीकार करता/करते हैं।

आवेदक नाम-

हस्ताक्षर-

दिनांक-

स्थान-

सह-आवेदक नाम-

हस्ताक्षर-

दिनांक-

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता
(जहाँ आवेदक संस्था हो)

आवेदक के हस्ताक्षर ....

कार्यालय उपयोग हेतु

विवरण	**प्रविष्टि**
आवेदन क्रमांक (Application ID)	
प्राप्ति दिनांक एवं समय	
पात्रता सत्यापित	☐ हाँ ☐ नहीं
आरक्षण सत्यापित	☐ लागू नहीं ☐ हाँ ☐ नहीं
दस्तावेज सत्यापित	☐ हाँ ☐ नहीं
भुगतान सत्यापित	☐ हाँ ☐ नहीं
त्रुटि / कमी सूचना जारी	☐ हाँ ☐ नहीं (यदि हाँ, दिनांक __________)
लॉटरी हेतु पात्र	☐ हाँ ☐ नहीं
सत्यापन अधिकारी (नाम एवं हस्ताक्षर)	
टिप्पणियाँ	

आवेदक के हस्ताक्षर ....

भाग – III

सामान्य नियम एवं शर्तें

(लॉटरी पद्धति द्वारा सम्पत्तियों के आवंटन हेतु)

अध्याय – 1

प्रारम्भिक उपबंध (Preliminary Provisions)

1.1 संक्षिप्त शीर्षक, विस्तार एवं प्रवर्तन

(1) इन नियमों एवं शर्तों को **" इन्दौर विकास प्राधिकरण (लॉटरी) सामान्य नियम एवं शर्तें"** कहा जाएगा।

(2) ये नियम एवं शर्तें इन्दौर विकास प्राधिकरण द्वारा लॉटरी अथवा प्रथम आओ प्रथम पाओ (First Come First Serve) पद्धति से की जाने वाली सम्पत्तियों के आवंटन पर लागू होंगी।

(3) ये नियम एवं शर्तें प्राधिकरण द्वारा प्रकाशित प्रत्येक आवेदन आमंत्रण सूचना में, जहाँ इन्हें लागू घोषित किया गया हो, प्रभावी होंगी।

(4) ये नियम एवं शर्तें प्राधिकरण द्वारा संशोधित अथवा प्रतिस्थापित किये जाने तक प्रभावी रहेंगी।

1.2 उद्देश्य

इन नियमों एवं शर्तों का उद्देश्य प्राधिकरण द्वारा सम्पत्तियों के आवंटन की प्रक्रिया को पारदर्शी, निष्पक्ष, एकरूप, उत्तरदायी एवं विधिसम्मत बनाना तथा आवेदन, चयन, आवंटन, भुगतान, कब्जा, पंजीयन, अंतरण एवं अन्य संबंधित विषयों का विनियमन करना है।

1.3 प्रयोज्यता (Applicability)

(1) ये सामान्य नियम एवं शर्तें प्राधिकरण द्वारा निम्नलिखित प्रकार की सम्पत्तियों के लॉटरी पद्धति से किये जाने वाले आवंटन पर लागू होंगी—

(क) आवासीय फ्लैट / आवासीय प्रकोष्ठ

1.4 लागू विधि

सम्पत्तियों का आवंटन निम्नलिखित के अधीन होगा—

1. मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973।
2. मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबन्धन तथा व्ययन नियम, 2018 (यथासंशोधित)।
3. अन्य लागू केन्द्रीय एवं राज्य अधिनियम।
4. शासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेश, परिपत्र एवं निर्देश।
5. प्राधिकरण द्वारा जारी आवेदन आमंत्रण सूचना।
6. योजना विशेष शर्तें।
7. ये सामान्य नियम एवं शर्तें।
8. अन्य लागू विधियाँ।

1.5 परिभाषाएँ

जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस आवेदन-पत्र, विज्ञापन, आवंटन पत्र, अनुबन्ध-पत्र तथा प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर जारी संशोधनों में निम्नलिखित शब्दों एवं अभिव्यक्तियों का अर्थ निम्नानुसार होगा—

(1) "प्राधिकरण"

से अभिप्राय इन्दौर विकास प्राधिकरण, इन्दौर से होगा तथा इसमें उसके अध्यक्ष, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, सक्षम अधिकारी, प्राधिकृत अधिकारी, उत्तराधिकारी, नामनिर्देशित अधिकारी तथा विधि अनुसार अधिकृत प्रतिनिधि सम्मिलित होंगे।

---

(2) "आवेदक"

से अभिप्राय उस व्यक्ति, संस्था, कम्पनी, साझेदारी फर्म, एल.एल.पी., सहकारी संस्था, ट्रस्ट, हिन्दू अविभाजित परिवार (**HUF**), सरकारी संस्था अथवा अन्य विधिसम्मत इकाई से होगा, जिसने इस विज्ञापन के अंतर्गत आवेदन प्रस्तुत किया हो।

---

(3) " चयनित आवेदक"

से अभिप्राय ऐसा पात्र आवेदक जिसका चयन अध्याय–**3** के अनुसार किया गया हो तथा जिसके पक्ष में अभी आवंटन पत्र जारी नहीं हुआ हो।

---

(4) "आवंटी"

से अभिप्राय उस सफल आवेदक से होगा जिसके पक्ष में प्राधिकरण द्वारा विधिवत आवंटन पत्र जारी किया गया हो।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

(5) "सम्पत्ति"

से अभिप्राय विज्ञापन में वर्णित भूखण्ड, फ्लैट, आवासीय प्रकोष्ठ, व्यावसायिक प्रकोष्ठ, दुकान, कार्यालय, भवन अथवा अन्य अचल सम्पत्ति से होगा।

(6) "प्रकोष्ठ"

से अभिप्राय प्राधिकरण द्वारा निर्मित फ्लैट अथवा बहुमंजिला भवन में स्थित स्वतंत्र आवासीय अथवा व्यावसायिक इकाई से होगा।

(7) "प्रीमियम (Premium)"

से अभिप्राय प्राधिकरण द्वारा निर्धारित सम्पत्ति का मूल विक्रय मूल्य होगा, जिसमें शासन द्वारा समय-समय पर अधिरोपित कर, उपकर, जी.एस.टी., शुल्क अथवा अन्य प्रभार सम्मिलित नहीं होंगे, जब तक कि अन्यथा उल्लेखित न हो।

(8) "पंजीयन राशि / अमानत राशि"

से अभिप्राय आवेदन के साथ जमा की जाने वाली वह राशि होगी, जो चयन उपरांत प्रीमियम में समायोजित की जा सकेगी अथवा नियमानुसार जब्त अथवा वापस की जा सकेगी।

(9) "आवंटन पत्र"

से अभिप्राय प्राधिकरण द्वारा जारी वह पत्र होगा जिसके माध्यम से किसी सफल आवेदक को सम्पत्ति आवंटित की जाती है।

(10) "आरक्षण पत्र"

से अभिप्राय प्राधिकरण द्वारा जारी वह प्रारम्भिक स्वीकृति पत्र होगा जिसके माध्यम से सफल आवेदक को निर्धारित अवधि में प्रारम्भिक राशि (प्रीमियम का 25% राशि) जमा करने हेतु सूचित किया जाता है।

(11) "भू-स्वामी अधिकार"

से अभिप्राय मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबन्धन तथा व्ययन नियम, **2018** (यथासंशोधित) अथवा तत्समय प्रभावशील प्रावधानों के अधीन प्रदत्त अधिकारों से होगा।

(12) "कब्जा (Possession)"

से अभिप्राय प्राधिकरण द्वारा सम्पत्ति का वास्तविक, सांकेतिक अथवा विधिक (**Deemed**) आधिपत्य आवंटी को सौंपे जाने से होगा।

(13) "अधिपत्य सौंपने की तिथि"

से अभिप्राय वह तिथि होगी जिस दिन प्राधिकरण द्वारा कब्जा पत्र जारी किया जाता है अथवा कब्जा ग्रहण करने हेतु आवंटी को विधिवत सूचना दी जाती है।

(14) "कार्य दिवस (Working Day)"

से अभिप्राय ऐसा दिन होगा जिस दिन प्राधिकरण का कार्यालय सामान्यतः कार्यरत हो।

(15) "आवेदन आमंत्रण सूचना "

से अभिप्राय इस सम्पत्ति के विक्रय हेतु जारी मूल विज्ञापन तथा उसके समस्त संशोधन, शुद्धिपत्र (**Corrigendum**), परिशिष्ट, स्पष्टीकरण एवं वेबसाइट पर प्रकाशित सूचनाएँ होंगी।

(16) "वेबसाइट"

से अभिप्राय प्राधिकरण की आधिकारिक वेबसाइट अथवा प्राधिकरण द्वारा अधिकृत ई-ऑक्शन/ई-लॉटरी पोर्टल से होगा।

(17) "दस्तावेज"

से अभिप्राय आवेदन-पत्र, आवेदन आमंत्रण सूचना, सामान्य नियम एवं शर्तें, योजना विशेष शर्तें, आवंटन पत्र, अनुबन्ध-पत्र, पट्टा, विक्रय विलेख, भू-स्वामी अधिकार विलेख, अनापत्ति प्रमाण-पत्र, नामांतरण आदेश तथा प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर जारी अन्य अभिलेखों से होगा।

(18) "व्ययन नियम"

से अभिप्राय "मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबन्धन तथा व्ययन नियम, **2018**" तथा समय-समय पर उसमें किए गए संशोधनों से होगा।

(19) "लॉटरी"

से अभिप्राय प्राधिकरण द्वारा अपनाई गई कम्प्यूटरीकृत, पारदर्शी एवं यादृच्छिक (**Randomized**) चयन प्रक्रिया से होगा।

(20) "सक्षम प्राधिकारी"

से अभिप्राय वह अधिकारी अथवा प्राधिकारी होगा जिसे संबंधित अधिनियम, नियम, विनियम अथवा प्राधिकरण द्वारा किसी कार्य के निष्पादन हेतु अधिकृत किया गया हो।

(21)"सम्पत्ति धारक"

आवेदक के हस्ताक्षर ....

से अभिप्राय आवंटी, पट्टाधारी (**Lessee**), भू-स्वामी (**Freehold Owner**), उत्तराधिकारी, नामांतरण प्राप्तकर्ता या अन्य विधिपूर्वक अधिकार प्राप्त व्यक्ति अथवा ऐसा अन्य व्यक्ति है जिसके नाम पर प्राधिकरण के अभिलेखों अथवा विधि के अनुसार सम्पत्ति के अधिकार निहित हों।

(22) "चूक (Default)"

से अभिप्राय किसी आवेदक, चयनित आवेदक, आवंटी अथवा सम्पत्ति धारक द्वारा इन सामान्य नियम एवं शर्तों, आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, आवंटन पत्र, अनुबन्ध-पत्र अथवा प्रचलित अधिनियम एवं नियमों के अधीन किसी वित्तीय अथवा अन्य संविदात्मक दायित्व का निर्धारित समय अथवा निर्धारित रीति से पालन न करने से होगा।

(23) "नामांतरण (Mutation)"

से अभिप्राय प्राधिकरण के अभिलेखों में किसी सम्पत्ति से संबंधित नाम अथवा अभिलेखीय प्रविष्टि के प्रशासनिक अद्यतन (**Administrative Update**) से होगा। नामांतरण से किसी व्यक्ति के स्वामित्व, अधिकार, शीर्षक (**Title**) अथवा हित का सृजन, पुष्टि अथवा अंतिम निर्धारण नहीं माना जाएगा।

(24) "अंतरण (Transfer)"

से अभिप्राय किसी सम्पत्ति अथवा उसमें निहित अधिकारों, हितों अथवा दायित्वों के विक्रय, उपहार, विनिमय, समनुदेशन (**Assignment**), उपपट्टा (**Sub-Lease**), उत्तराधिकार, न्यायालय अथवा सक्षम प्राधिकारी के आदेश अथवा विधि द्वारा मान्य अन्य किसी माध्यम से एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति को हस्तांतरित किए जाने से होगा।

(25) "सूचना (Notice)"

से अभिप्राय प्राधिकरण द्वारा डाक, स्पीड पोस्ट, कूरियर, ई-मेल, एस.एम.एस., ऑनलाइन पोर्टल अथवा अन्य विधिसम्मत इलेक्ट्रॉनिक अथवा भौतिक माध्यम से प्रेषित किसी नोटिस, मांग-पत्र, सूचना, आदेश, अनुस्मारक अथवा अन्य संचार से होगा।

1.6 व्याख्या (Interpretation)

(1) इन नियमों में प्रयुक्त शब्दों का अर्थ, यदि यहाँ परिभाषित न हो, तो उनका वही अर्थ होगा जो संबंधित अधिनियम, नियमों अथवा लागू विधियों में निर्धारित है।

(2) एकवचन में प्रयुक्त शब्दों में बहुवचन तथा बहुवचन में प्रयुक्त शब्दों में एकवचन भी सम्मिलित माना जाएगा, यदि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो।

(3) पुल्लिंग शब्दों में स्त्रीलिंग तथा स्त्रीलिंग शब्दों में पुल्लिंग भी सम्मिलित माना जाएगा।

(4) शीर्षक एवं उपशीर्षक केवल सुविधा हेतु हैं; उनसे किसी प्रावधान की विधिक व्याख्या प्रभावित नहीं होगी।

(5) यदि किसी शब्द अथवा अभिव्यक्ति की परिभाषा इन सामान्य नियम एवं शर्तों तथा लागू अधिनियम अथवा नियमों में भिन्न-भिन्न हो, तो लागू अधिनियम अथवा नियमों में दी गई परिभाषा प्रभावी होगी।

1.7 संशोधन एवं संरक्षण (Amendment & Saving)

(1) प्राधिकरण का सक्षम प्राधिकारी अथवा प्राधिकरण, जैसा लागू हो समय-समय पर इन सामान्य नियम एवं शर्तों में संशोधन, प्रतिस्थापन अथवा परिशिष्ट जोड़ सकेगा।

(2) ऐसे संशोधन प्राधिकरण की आधिकारिक वेबसाइट पर प्रकाशित होने की तिथि से प्रभावी होंगे, जब तक अन्यथा उपबंधित न हो।

(3) संशोधन प्रभावी होने से पूर्व की गई कार्यवाहियाँ, अधिकार, दायित्व एवं दायित्वों की वैधता प्रभावित नहीं होगी, जब तक कि संशोधन में अन्यथा उपबंधित न हो।

1.8 पूरक प्रकृति (Supplementary Nature)

ये सामान्य नियम एवं शर्तें आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, आवंटन पत्र, अनुबन्ध-पत्र, पट्टा, विक्रय विलेख अथवा अन्य निष्पादित दस्तावेजों की पूरक होंगी। किसी असंगति की स्थिति में अध्याय 8 में वर्णित दस्तावेजों की प्रधानता का क्रम लागू होगा।

अध्याय – 2

आवेदन, पात्रता एवं आवेदन प्रक्रिया

2.1 आवेदन हेतु पात्रता

(1) आवेदन आमंत्रण सूचना में वर्णित सम्पत्तियों के आवंटन हेतु वही व्यक्ति अथवा संस्था आवेदन करने की पात्र होगी, जो मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973, मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबन्धन तथा व्ययन नियम, 2018 (यथासंशोधित), आवेदन आमंत्रण सूचना तथा इन सामान्य नियम एवं शर्तों में वर्णित पात्रता शर्तों को पूर्ण करती हो।

(2) आवेदन भारतीय नागरिक अथवा ऐसी अन्य विधिसम्मत इकाई, जो प्रचलित विधि के अधीन सम्पत्ति अर्जित करने के लिए पात्र हो, हिन्दू अविभाजित परिवार (HUF), साझेदारी फर्म, सीमित दायित्व भागीदारी (LLP), कम्पनी, सहकारी संस्था, ट्रस्ट अथवा अन्य विधिसम्मत इकाई द्वारा किया जा सकेगा, यदि आवेदन आमंत्रण सूचना में अन्यथा उपबंधित न हो।

(3) यदि किसी विशेष योजना के लिए पृथक पात्रता निर्धारित की गई हो, तो वही लागू होगी।

2.2 आरक्षित श्रेणी

(1) आरक्षित श्रेणी की सम्पत्तियों हेतु केवल वही आवेदक पात्र होंगे जो संबंधित श्रेणी के लिए निर्धारित पात्रता शर्तों को पूर्ण करते हों।

(2) आरक्षण का लाभ प्राप्त करने हेतु निम्नानुसार सक्षम प्राधिकारी अथवा शासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी वैध प्रमाण-पत्र आवेदन के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

अ.क्र.	आरक्षण की श्रेणी	प्रमाण पत्र जारी करने हेतु सक्षम प्राधिकारी
1	अनुसूचित जाति	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)
2	अनुसूचित जाति (महिला)	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)
3	अनुसूचित जनजाति	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)
4	अनुसूचित जनजाति (महिला)	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)
5	अन्य पिछड़ा वर्ग	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)
6	अन्य पिछड़ा वर्ग महिला	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)
7	प्राधिकरण के कर्मचारियों के लिए	प्रशासकीय अधिकारी इ.वि.प्रा.
8	स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों/लोकतंत्र सेनानियों या उनके जीवित न होने की दशा में उनकी पत्नी/पति के लिए	जिला कलेक्टर / राज्य शासन
9	सेना के अधिकारी/भूतपूर्व सेनाअधिकारी	जिला, सैनिक कल्याण बोर्ड
10	पत्रकार रिपोर्टर के लिए	जन संपर्क विभाग से अधिमान्यता का प्रमाण पत्र
11	दिव्यांगों के लिए	जिला मेडिकल बोर्ड/सिविल सर्जन/मुख्य चिकित्सा अधिकारी
12	सांसद/विधायक के सदस्य के लिए	सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र

(3) आरक्षण संबंधी प्रमाण-पत्रों की सत्यता का परीक्षण प्राधिकरण किसी भी स्तर पर कर सकेगा।

(4) प्रमाण-पत्र असत्य, अमान्य, निरस्त अथवा कूटरचित पाए जाने पर आवेदन अथवा आवंटन निरस्त किया जा सकेगा।

2.3 आवेदन प्रस्तुत करने की विधि

(1) आवेदन केवल आवेदन आमंत्रण सूचना में निर्धारित माध्यम, प्रारूप एवं समय-सीमा के अनुसार प्रस्तुत किया जाएगा।

(2) आवेदन तभी वैध माना जाएगा जब—

(क) आवेदन पूर्णतः भरा गया हो;

(ख) समस्त आवश्यक दस्तावेज संलग्न किए गए हों;

(ग) निर्धारित पंजीयन राशि/अमानत राशि प्राप्त हो गई हो;

(घ) आवेदन निर्धारित समय के भीतर प्राप्त हुआ हो।

(3) अपूर्ण, त्रुटिपूर्ण, अपठनीय अथवा निर्धारित प्रक्रिया के विपरीत प्राप्त आवेदन अस्वीकार किए जा सकते हैं।

2.4 एकल आवेदन (Single Application)

(1) जब तक आवेदन आमंत्रण सूचना में अन्यथा उपबंधित न हो, प्रत्येक आवेदक किसी एक सम्पत्ति हेतु केवल एक आवेदन प्रस्तुत कर सकेगा।

(2) यदि कोई आवेदक प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से एक ही सम्पत्ति के लिए एकाधिक आवेदन प्रस्तुत करता है अथवा विभिन्न व्यक्तियों, संस्थाओं अथवा अन्य माध्यमों से आवेदन कर अनुचित लाभ प्राप्त करने का प्रयास करता है, तो प्राधिकरण ऐसे सभी आवेदनों को निरस्त करने अथवा उनमें से किसी एक आवेदन पर विचार करने के लिए, कारण अभिलिखित करते हुए, सक्षम होगा।

2.5 आवेदन की प्रकृति

(1) प्रत्येक आवेदन **निर्विरोध (Unconditional)** होगा।

(2) शर्तयुक्त, संशोधित, अपूर्ण अथवा वैकल्पिक आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

(3) आवेदन प्रस्तुत करना इस बात का प्रमाण माना जाएगा कि आवेदन स्वेच्छा एवं समस्त नियमों, निर्देशों की पूर्ण जानकारी के साथ प्रस्तुत किया गया है।

2.6 आवेदन का विधिक प्रभाव

आवेदन प्रस्तुत करते ही यह माना जाएगा कि आवेदक—

(क) आवेदन आमंत्रण सूचना, सामान्य नियम एवं शर्तें, योजना विशेष शर्तें तथा प्राधिकरण द्वारा जारी समस्त संशोधन एवं स्पष्टीकरण का अध्ययन कर चुका है;

(ख) उक्त सभी प्रावधानों को बिना किसी शर्त के स्वीकार करता है;

(ग) सम्पत्ति का निरीक्षण कर चुका है अथवा निरीक्षण करने का पर्याप्त अवसर प्राप्त कर चुका है;

(घ) सम्पत्ति की स्थिति, स्थान, क्षेत्रफल, पहुँच मार्ग, उपलब्ध सुविधाओं अथवा अन्य किसी तथ्य के संबंध में भविष्य में कोई दावा प्रस्तुत नहीं करेगा, **सिवाय उन परिस्थितियों के जहाँ प्राधिकरण द्वारा तथ्यात्मक मिथ्या निरूपण (Material Misrepresentation) किया गया हो।**

(ङ) आवेदक यह भी स्वीकार करेगा कि प्राधिकरण द्वारा प्रकाशित ले-आउट, मानचित्र, ब्रोशर अथवा अन्य विवरण केवल सांकेतिक (Indicative) हो सकते हैं, जब तक कि उन्हें अन्यथा अंतिम रूप से घोषित न किया गया हो।

(च) आवेदन स्वेच्छा से तथा किसी भ्रांति, दबाव, अनुचित प्रभाव अथवा प्रतिरूपण के बिना प्रस्तुत किया गया है।

2.7 आवेदन के साथ संलग्न दस्तावेज

(1) आवेदन के साथ आवेदन आमंत्रण सूचना में निर्दिष्ट सभी दस्तावेज एवं घोषणाएँ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

(2) प्राधिकरण किसी भी समय मूल दस्तावेज अथवा अतिरिक्त अभिलेख प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा।

2.8 दस्तावेजों का सत्यापन

(1) प्राधिकरण आवेदन में प्रस्तुत किसी भी दस्तावेज, प्रमाण-पत्र, घोषणा अथवा जानकारी का किसी भी स्तर पर सत्यापन कर सकेगा।

(2) यह सत्यापन आवेदन, चयन, आवंटन, पंजीयन, कब्जा प्रदान किए जाने अथवा भू-स्वामी अधिकार प्रदान किए जाने के पश्चात भी किया जा सकेगा।

(3) सत्यापन में सहयोग न करना आवेदन, आवंटन अथवा अग्रिम समस्त कार्यवाही को निरस्त किए जाने का आधार होगा।

2.9 मिथ्या घोषणा, तथ्य छिपाना एवं कूटरचित दस्तावेज

यदि किसी भी समय यह पाया जाता है कि—

- आवेदन में मिथ्या जानकारी दी गई है;
- कोई महत्वपूर्ण तथ्य छिपाया गया है;
- कोई दस्तावेज कूटरचित अथवा अमान्य है;
- प्रतिरूपण (Impersonation) किया गया है;
- छल, कपट अथवा धोखाधड़ी का सहारा लिया गया है,

तो प्राधिकरण प्रचलित अधिनियम, नियम एवं इन सामान्य नियम एवं शर्तों के अनुसार निम्नलिखित कार्यवाही कर सकेगा —

(क) आवेदन निरस्त करना;

(ख) आवंटन निरस्त करना;

(ग) जमा राशि नियमानुसार समपहरित/जब्त करना;

(घ) भविष्य की योजनाओं में भाग लेने से प्रतिबंधित (Debar) करना;

(ङ) आवश्यक वैधानिक अथवा आपराधिक कार्यवाही प्रारम्भ करना।

2.10 आवेदन की वापसी (Withdrawal of Application)

(1) आवेदक, आवेदन आमंत्रण सूचना में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार अपना आवेदन वापस लेने हेतु पात्र होगा।

(2) आवेदन वापसी की स्थिति में पंजीयन/अमानत राशि की वापसी अथवा समपहरण/जब्त निम्नानुसार होगा—

आवेदक के हस्ताक्षर ....

(क) यदि कोई आवेदक आवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात्, परंतु आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि एवं समय से पूर्व अपना आवेदन वापस लेता है, तो उसके द्वारा जमा की गई पंजीयन/अमानत राशि में से दस प्रतिशत (10%) राशि की कटौती कर शेष राशि बिना किसी ब्याज के नियमानुसार वापस की जाएगी।

(ख) यदि कोई आवेदक आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि के पश्चात्, किंतु लॉटरी/चयन प्रक्रिया आयोजित होने से पूर्व अपना आवेदन वापस लेता है, तो उसके द्वारा जमा की गई पंजीयन/अमानत राशि में से बीस प्रतिशत (20%) राशि की कटौती कर शेष राशि बिना किसी ब्याज के नियमानुसार वापस की जाएगी।

(ग) यदि कोई आवेदक लॉटरी/चयन प्रक्रिया सम्पन्न होने अथवा उसके पक्ष में सम्पत्ति के आवंटन के पश्चात् आवेदन वापस लेने का अनुरोध करता है अथवा आवंटन स्वीकार करने से इंकार करता है, तो आवेदन के साथ जमा की गई संपूर्ण पंजीयन/अमानत राशि समपहरित/जब्त (Forfeit) कर ली जाएगी तथा उस पर किसी प्रकार की वापसी, ब्याज अथवा क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।

(घ) कटौती प्रशासनिक व्यय की प्रतिपूर्ति के रूप में मानी जाएगी।

(4) आवेदन वापसी का अनुरोध **केवल लिखित अथवा ऑनलाइन निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार** स्वीकार किया जाएगा।

(5) पंजीयन/अमानत राशि की वापसी, जहाँ देय हो, प्राधिकरण द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार उसी बैंक खाते में की जाएगी जिसका विवरण आवेदक द्वारा आवेदन-पत्र में उपलब्ध कराया गया हो।

2.11 आवेदन निरस्त करने का अधिकार

प्राधिकरण निम्न परिस्थितियों में आवेदन निरस्त कर सकेगा—

(क) पात्रता का अभाव;

(ख) दस्तावेजों की कमी;

(ग) आवेदन में त्रुटि;

(घ) निर्धारित प्रक्रिया का पालन न करना;

(ङ) मिथ्या घोषणा;

(च) न्यायालय अथवा शासन के आदेश;

(छ) प्रशासनिक अथवा तकनीकी कारण;

(ज) अन्य कोई विधिसम्मत कारण, जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा कारण अभिलिखित करते हुए किया जाए।

2.12 हितों का टकराव, अनुचित प्रभाव एवं भ्रष्ट आचरण

आवेदक—

(क) किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी को प्रभावित करने का प्रयास नहीं करेगा;

(ख) किसी अन्य आवेदक के साथ मिलीभगत नहीं करेगा;

(ग) आवेदन प्रक्रिया को प्रभावित करने हेतु अनुचित साधनों का प्रयोग नहीं करेगा;

(घ) किसी भी प्रकार के भ्रष्टाचारपूर्ण अथवा कपटपूर्ण आचरण में संलग्न नहीं होगा।

ऐसी स्थिति में प्राधिकरण आवेदन निरस्त करने तथा अन्य विधिक कार्यवाही करने हेतु स्वतंत्र होगा।

2.13 सूचना एवं पत्राचार

(1) आवेदन-पत्र में अंकित डाक पता, मोबाइल नम्बर, ई-मेल आई.डी. तथा अन्य संपर्क विवरण ही प्राधिकरण द्वारा समस्त पत्राचार एवं संचार के लिए अधिकृत माध्यम माने जाएंगे।

(2) यदि आवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात् आवेदक के पते, मोबाइल नम्बर, ई-मेल आई.डी. अथवा अन्य संपर्क विवरण में कोई परिवर्तन होता है, तो आवेदक ऐसे परिवर्तन की सूचना **07 (सात) दिवस** के भीतर प्राधिकरण को देना सुनिश्चित करेगा।

(3) जब तक प्राधिकरण को उपर्युक्त परिवर्तन की विधिवत सूचना प्राप्त नहीं हो जाती, तब तक आवेदन-पत्र में उपलब्ध संपर्क विवरण पर भेजी गई सभी सूचनाएँ, नोटिस, मांग-पत्र, आरक्षण पत्र, आवंटन पत्र अथवा अन्य संचार विधिवत तामील (Valid Service) माने जाएंगे तथा उनकी प्राप्ति से इंकार का दावा मान्य नहीं होगा।

(4) प्राधिकरण द्वारा आवेदन-पत्र में दर्ज डाक पते, ई-मेल आई.डी., मोबाइल नम्बर, एस.एम.एस., ऑनलाइन पोर्टल अथवा अन्य इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से प्रेषित सूचना, नोटिस अथवा संचार, प्रेषण (Dispatch) की तिथि से प्रभावी माना जाएगा, जब तक कि लागू विधि में अन्यथा उपबंधित न हो।

(5) आवेदन प्रक्रिया, चयन, भुगतान, आवंटन, मांग-पत्र, निरस्तीकरण अथवा अन्य कार्यवाही से संबंधित सूचना प्राधिकरण की आधिकारिक वेबसाइट पर प्रकाशित की जा सकेगी। ऐसी सूचना के प्रकाशन को भी विधिवत सूचना माना जाएगा। यदि आवेदन आमंत्रण सूचना में किसी अन्य माध्यम का भी उल्लेख किया गया हो, तो उस माध्यम से प्रकाशित सूचना भी वैध मानी जाएगी।

(6) किसी सूचना के विलंबित अवलोकन, ई-मेल न देखने, मोबाइल नम्बर निष्क्रिय होने, पता परिवर्तन की सूचना समय पर न देने अथवा अन्य समान कारणों से उत्पन्न परिणामों के लिए आवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा। आवंटन पत्र जारी होने के पश्चात सूचना एवं नोटिसों का प्रेषण अध्याय–6 के अनुसार होगा।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

2.14 संशोधन, शुद्धिपत्र एवं त्रुटि सुधार

(1) प्राधिकरण आवेदन की अंतिम तिथि से पूर्व किसी भी समय आवेदन आमंत्रण सूचना में संशोधन, शुद्धिपत्र अथवा स्पष्टीकरण जारी कर सकेगा।

(2) ऐसे संशोधन प्राधिकरण की वेबसाइट पर प्रकाशित होने के साथ प्रभावी होंगे।

(3) प्राधिकरण आवेदन-पत्र, आवेदन प्रक्रिया, चयन सूची, भुगतान विवरण, मांग-पत्र अथवा अन्य अभिलेखों में पाई जाने वाली किसी भी लिपिकीय, अंकगणितीय, मुद्रण, तकनीकी अथवा अनजाने में हुई त्रुटि का किसी भी समय संशोधन करने के लिए सक्षम होगा। ऐसे संशोधन से संबंधित सूचना प्राधिकरण द्वारा निर्धारित माध्यम से जारी की जाएगी तथा वह संबंधित पक्षों पर बाध्यकारी होगी।

2.15 आवेदन से कोई अधिकार उत्पन्न नहीं होगा

आवेदन प्रस्तुत करने, आवेदन स्वीकार किए जाने, पात्र घोषित किए जाने अथवा चयन प्रक्रिया में सम्मिलित होने मात्र से किसी भी आवेदक के पक्ष में संबंधित सम्पत्ति पर कोई स्वामित्व, कब्जा, भू-स्वामी अधिकार अथवा अन्य वैधानिक या निहित कोई प्रवर्तनीय (Enforceable) अधिकार उत्पन्न नहीं होगा। ऐसे अधिकार केवल विधिवत आवंटन पत्र जारी होने तथा उसकी शर्तों का पालन किए जाने पर तथा इन सामान्य नियम एवं शर्तों एवं लागू नियमों के पूर्ण पालन के उपरांत ही उत्पन्न होंगे। आवेदक इस आधार पर किसी प्रकार के प्रतिकर, क्षतिपूर्ति अथवा विशिष्ट निष्पादन (Specific Performance) का दावा करने का अधिकारी नहीं होगा, सिवाय जहाँ विधि द्वारा अन्यथा उपबंधित हो।

2.16 इलेक्ट्रॉनिक अभिलेख एवं डिजिटल प्रमाणीकरण

(1) आवेदन, आवेदन के साथ अपलोड किए गए दस्तावेज, घोषणाएँ, सहमतियाँ, डिजिटल हस्ताक्षर, इलेक्ट्रॉनिक हस्ताक्षर, ओ.टी.पी. (One Time Password) आधारित प्रमाणीकरण अथवा अन्य किसी विधि द्वारा इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत अभिलेख, लागू विधि के अधीन वैध एवं बाध्यकारी माने जाएंगे।

(2) प्राधिकरण द्वारा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से संधारित अभिलेख, आवेदन संबंधी विवरण तथा लेन-देन का इलेक्ट्रॉनिक रिकॉर्ड, किसी भी प्रशासनिक, अर्द्ध-न्यायिक अथवा न्यायिक कार्यवाही में प्रमाण के रूप में ग्राह्य होगा, जब तक कि विधि द्वारा अन्यथा उपबंधित न हो। प्राधिकरण लागू डेटा संरक्षण संबंधी विधियों का यथासंभव पालन करेगा।

(3) आवेदन की ऑनलाइन प्रस्तुति, ओ.टी.पी. आधारित प्रमाणीकरण, डिजिटल हस्ताक्षर अथवा अन्य स्वीकृत इलेक्ट्रॉनिक प्रमाणीकरण को आवेदक की विधिवत सहमति एवं स्वीकृति माना जाएगा।

2.17 डेटा सत्यापन एवं गोपनीयता

(1) आवेदक द्वारा आवेदन-पत्र में उपलब्ध कराई गई जानकारी एवं दस्तावेजों का उपयोग प्राधिकरण केवल आवेदन के परीक्षण, पात्रता सत्यापन, आवंटन, भुगतान, पंजीयन, नामांतरण, अभिलेख संधारण, लेखा परीक्षण, विधिक अनुपालन तथा अन्य प्रशासनिक प्रयोजनों के लिए करेगा।

(2) प्राधिकरण, विधि द्वारा अनुमत सीमा तक, आवेदक द्वारा प्रस्तुत जानकारी एवं दस्तावेजों का सत्यापन संबंधित शासकीय विभागों, सांविधिक निकायों, स्थानीय निकायों, बैंकों, वित्तीय संस्थाओं अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारियों से करा सकेगा।

(3) आवेदक द्वारा आवेदन प्रस्तुत करना उपर्युक्त प्रयोजनों के लिए आवश्यक डेटा सत्यापन एवं अभिलेखीय उपयोग के प्रति उसकी सहमति माना जाएगा।

(4) प्राधिकरण, विधि द्वारा अपेक्षित अथवा सक्षम प्राधिकारी के निर्देशों के अतिरिक्त, आवेदक की व्यक्तिगत जानकारी एवं अभिलेख का अनधिकृत प्रकटीकरण नहीं करेगा।

(5) यह उपबंध सूचना का अधिकार अधिनियम, न्यायालय के आदेश अथवा अन्य वैधानिक प्रकटीकरण को प्रभावित नहीं करेगा।

2.18 प्राकृतिक न्याय एवं प्राधिकरण का विवेकाधिकार

(1) जहाँ इन सामान्य नियम एवं शर्तों अथवा लागू नियमों के अधीन आवेदन अथवा आवंटन निरस्त करने, समपहरण/जब्त, प्रतिबंध (Debarment) अथवा अन्य प्रतिकूल कार्यवाही का प्रावधान हो, वहाँ प्राधिकरण, यथासंभव, संबंधित आवेदक को अपना पक्ष प्रस्तुत करने का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करेगा।

(2) तथापि, यदि प्रथम दृष्टया यह प्रतीत होता है कि आवेदन अथवा आवंटन मिथ्या घोषणा, कूटरचित दस्तावेज, प्रतिरूपण (Impersonation), धोखाधड़ी, छल, कपट अथवा अन्य गंभीर अनियमितता के आधार पर प्राप्त किया गया है, अथवा ऐसी परिस्थितियाँ विद्यमान हैं जिनमें तत्काल कार्यवाही लोकहित अथवा प्राधिकरण के हित में आवश्यक हो, तो प्राधिकरण बिना पूर्व सूचना अथवा सुनवाई के अंतरिम अथवा अंतिम कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

(3) इस उपबंध के अधीन की गई कार्यवाही, प्राधिकरण के अन्य वैधानिक अधिकारों अथवा उपलब्ध विधिक उपचारों को किसी प्रकार से सीमित नहीं करेगी।

2.19 भाषा एवं प्रामाणिकता

इन सामान्य नियम एवं शर्तों का अधिकृत पाठ हिन्दी भाषा में होगा। यदि सुविधा हेतु किसी अन्य भाषा में अनुवाद उपलब्ध कराया जाता है और दोनों पाठों में किसी प्रकार का अंतर अथवा विरोधाभास पाया जाता है, तो हिन्दी पाठ ही अंतिम एवं बाध्यकारी माना जाएगा।

2.20 चयन प्रक्रिया

पात्र पाए गए आवेदनों पर आगे की कार्यवाही अध्याय–3 में वर्णित चयन प्रक्रिया के अनुसार की जाएगी।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

अध्याय–3 : चयन एवं सम्पत्ति आवंटन प्रक्रिया

3.1 चयन का माध्यम

(1) आवेदन आमंत्रण सूचना में अन्यथा उपबंधित न होने पर, सम्पत्तियों का चयन एवं आवंटन प्राधिकरण द्वारा निर्धारित **लॉटरी (Lottery)** पद्धति के माध्यम से किया जाएगा।

(2) चयन एवं सम्पत्ति आवंटन की प्रक्रिया प्राधिकरण द्वारा निर्धारित कम्प्यूटरीकृत प्रणाली (Computerized System) अथवा अन्य अनुमोदित प्रक्रिया के माध्यम से निष्पक्ष, पारदर्शी एवं भेदभावरहित ढंग से सम्पन्न की जाएगी।

(3) चयन की पद्धति, प्रक्रिया तथा आवश्यकतानुसार प्रयुक्त सॉफ्टवेयर अथवा तकनीकी प्रणाली का निर्धारण प्राधिकरण द्वारा किया जाएगा तथा इस संबंध में प्राधिकरण का निर्णय, प्रचलित अधिनियम, नियमों एवं सक्षम न्यायालय के अधिकार-क्षेत्र (Jurisdiction) के अधीन होगा।

(4) आवेदन आमंत्रण सूचना में वर्णित चयन पद्धति सभी आवेदकों पर समान रूप से लागू होगी।

3.2 पात्र आवेदनों का परीक्षण

(1) आवेदन प्राप्त होने के पश्चात् प्राधिकरण प्रत्येक आवेदन का परीक्षण कर यह सुनिश्चित करेगा कि वह आवेदन आवेदन आमंत्रण सूचना, इन सामान्य नियम एवं शर्तों तथा लागू नियमों के अनुरूप है।

(2) केवल वे आवेदन जो प्रथम दृष्टया पात्र पाए जाएंगे, चयन एवं सम्पत्ति आवंटन प्रक्रिया में सम्मिलित किए जाएंगे।

(3) किसी आवेदन को चयन प्रक्रिया में सम्मिलित कर लेने मात्र से उसकी पात्रता अंतिम अथवा निर्विवाद नहीं मानी जाएगी।

(4) प्राधिकरण किसी भी स्तर पर अध्याय–7 के अधीन, चाहे चयन प्रक्रिया सम्पन्न हो चुकी हो अथवा किसी आवेदक को सम्पत्ति आवंटित की जा चुकी हो, पात्रता एवं दस्तावेजों का पुनः परीक्षण अथवा सत्यापन कर सकेगा।

(5) यदि किसी भी स्तर पर कोई आवेदन अपात्र पाया जाता है, तो प्राधिकरण उसे चयन प्रक्रिया से पृथक करने अथवा आवंटन निरस्त करने के लिए सक्षम होगा।

3.3 चयन प्रक्रिया के सामान्य सिद्धांत

(1) सम्पत्तियों का चयन एवं आवंटन प्राधिकरण द्वारा विकसित अथवा स्वीकृत कम्प्यूटरीकृत प्रणाली के माध्यम से किया जाएगा।

(2) प्रत्येक पात्र आवेदक द्वारा आवेदन-पत्र में अंकित सम्पत्ति की प्राथमिकताओं (Preferences) का यथासंभव पालन किया जाएगा।

(3) पात्र आवेदक द्वारा आवेदन-पत्र में अंकित सम्पत्ति की प्राथमिकताओं के पश्चात यदि आवेदन-पत्र में "उपलब्ध कोई भी सम्पत्ति" (Any Available Property) का विकल्प चुना गया हो, तो कम्प्यूटरीकृत प्रणाली द्वारा उपलब्ध सम्पत्तियों में से किसी भी उपयुक्त सम्पत्ति का आवंटन किया जा सकेगा।

(4) चयन एवं सम्पत्ति आवंटन की प्रक्रिया आवेदनकर्ताओं की संख्या उपलब्ध सम्पत्तियों से अधिक, समान अथवा कम होने की स्थिति में भी प्राधिकरण द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार सम्पन्न की जाएगी।

(5) यदि किसी आवेदक द्वारा अंकित प्राथमिकताओं के अनुरूप कोई सम्पत्ति उपलब्ध नहीं रहती तथा उसने "उपलब्ध कोई भी सम्पत्ति" का विकल्प नहीं चुना है, तो ऐसी स्थिति में प्राधिकरण पर अन्य किसी सम्पत्ति का आवंटन करने का दायित्व नहीं होगा।

(6) कम्प्यूटरीकृत प्रणाली द्वारा चयनित अथवा आवंटित सम्पत्ति का निर्धारण अंतिम पात्रता, दस्तावेजों के सत्यापन तथा अध्याय–4 में वर्णित आरक्षण एवं आवंटन की प्रक्रिया के अधीन होगा।

3.4 लॉटरी / चयन प्रक्रिया का संचालन

(1) चयन एवं सम्पत्ति आवंटन की प्रक्रिया प्राधिकरण द्वारा गठित समिति अथवा प्राधिकृत अधिकारी की देखरेख एवं पर्यवेक्षण में सम्पन्न की जाएगी।

(2) चयन प्रक्रिया कम्प्यूटरीकृत प्रणाली के माध्यम से निष्पक्ष, पारदर्शी एवं यादृच्छिक (Random) आधार पर सम्पन्न की जाएगी।

(3) प्राधिकरण चयन प्रक्रिया की वीडियो रिकॉर्डिंग, डिजिटल अभिलेखन अथवा अन्य उपयुक्त माध्यम से कार्यवाही का अभिलेख संधारित कर सकेगा।

(4) चयन प्रक्रिया का संपूर्ण अभिलेख प्राधिकरण का प्रामाणिक अभिलेख माना जाएगा।

(5) चयन प्रक्रिया के दौरान किसी भी स्तर पर पाई गई लिपिकीय, तकनीकी अथवा प्रक्रिया संबंधी त्रुटि का संशोधन प्राधिकरण द्वारा किया जा सकेगा।

3.5 चयन परिणाम एवं प्रकाशन

(1) चयन प्रक्रिया पूर्ण होने के पश्चात् चयनित आवेदकों, प्रतीक्षा सूची (यदि तैयार की गई हो) तथा अन्य संबंधित विवरण का प्रकाशन प्राधिकरण द्वारा निर्धारित माध्यम से किया जाएगा।

(2) चयन परिणाम प्राधिकरण की आधिकारिक वेबसाइट, सूचना पटल, ऑनलाइन पोर्टल अथवा अन्य निर्धारित माध्यम से प्रकाशित किया जा सकेगा।

(3) जहाँ आवश्यक समझा जाए वहाँ चयनित आवेदकों को ई-मेल, एस.एम.एस. अथवा अन्य इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से सूचना भी प्रेषित की जा सकेगी।

(4) चयन परिणाम के प्रकाशन के पश्चात् आगे की कार्यवाही अध्याय–4 में वर्णित आरक्षण एवं आवंटन प्रक्रिया के अनुसार की जाएगी।

3.6 प्रतीक्षा सूची (Waiting List)

(1) प्राधिकरण आवश्यकता अनुसार प्रतीक्षा सूची तैयार कर सकेगा।

(2) प्रतीक्षा सूची का उपयोग केवल निम्न परिस्थितियों में किया जाएगा—

(क) चयनित आवेदक द्वारा आवेदन वापस लेने पर;

(ख) भुगतान में चूक होने पर;

(ग) आवेदन अथवा आवंटन निरस्त होने पर;

(घ) आवेदक के अपात्र पाए जाने पर;

(ङ) अन्य प्रशासनिक अथवा विधिसम्मत कारणों से रिक्ति उत्पन्न होने पर।

(3) प्रतीक्षा सूची की वैधता आवेदन आमंत्रण सूचना में निर्धारित अवधि तक अथवा योजना के समाप्त होने तक, **जो भी पहले हो** होगी।

(4) प्रतीक्षा सूची में सम्मिलित होने मात्र से किसी आवेदक को संबंधित सम्पत्ति पर कोई प्रवर्तनीय अधिकार प्राप्त नहीं होगा।

3.7 चयन का पुनरीक्षण एवं निरस्तीकरण

(1) यदि चयन प्रक्रिया पूर्ण होने के पश्चात् यह पाया जाता है कि कोई चयनित आवेदक पात्र नहीं था अथवा उसने मिथ्या जानकारी, कूटरचित दस्तावेज अथवा अन्य अनुचित साधनों का उपयोग किया है, तो प्राधिकरण उसका अध्याय–7 के अधीन चयन अथवा आवंटन निरस्त कर सकेगा।

(2) ऐसी स्थिति में प्राधिकरण प्रतीक्षा सूची से अगले पात्र आवेदक को अवसर प्रदान कर सकेगा अथवा आवश्यक समझे जाने पर पुनः चयन प्रक्रिया आयोजित कर सकेगा।

(3) इस प्रकार की कार्यवाही से पूर्व या पश्चात् प्राधिकरण अन्य विधिक कार्यवाही करने के लिए भी स्वतंत्र होगा।

3.8 तकनीकी व्यवधान एवं पुनः चयन

(1) यदि चयन प्रक्रिया के दौरान विद्युत आपूर्ति, सर्वर, सॉफ्टवेयर, नेटवर्क, डेटा अथवा अन्य तकनीकी कारणों से व्यवधान उत्पन्न होता है, तो प्राधिकरण चयन प्रक्रिया को स्थगित, पुनः प्रारम्भ अथवा पुनः आयोजित कर सकेगा।

(2) यदि किसी तकनीकी अथवा प्रशासनिक त्रुटि के कारण चयन परिणाम की निष्पक्षता प्रभावित होती है, तो प्राधिकरण संबंधित चयन प्रक्रिया को पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से निरस्त कर पुनः चयन आयोजित कर सकेगा।

(3) प्राधिकरण द्वारा इस संबंध में लिया गया निर्णय कारण अभिलिखित करते हुए अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

3.9 अभ्यावेदन एवं शिकायतें

(1) चयन प्रक्रिया से संबंधित कोई भी अभ्यावेदन अथवा शिकायत परिणाम घोषित होने की तिथि से **07 (सात) दिवस** के भीतर प्राधिकरण के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी।

(2) उक्त अवधि के पश्चात् प्राप्त अभ्यावेदन पर विचार करना अथवा न करना प्राधिकरण के विवेक पर निर्भर होगा।

(3) केवल सामान्य अथवा आधारहीन आपत्तियों के आधार पर सम्पूर्ण चयन प्रक्रिया निरस्त नहीं की जाएगी।

3.10 चयन से कोई अधिकार उत्पन्न नहीं होगा

(1) चयन प्रक्रिया में सफल घोषित किए जाने, प्रतीक्षा सूची में सम्मिलित होने अथवा कम्प्यूटरीकृत प्रणाली द्वारा किसी सम्पत्ति का आवंटन प्रदर्शित होने मात्र से किसी भी व्यक्ति के पक्ष में संबंधित सम्पत्ति पर कोई स्वामित्व, कब्जा, भू-स्वामी अधिकार अथवा अन्य वैधानिक अथवा निहित कोई प्रवर्तनीय (Enforceable) अधिकार उत्पन्न नहीं होगा।

(2) ऐसे अधिकार केवल अध्याय–4 के अधीन **आवंटन पत्र जारी होने तथा अध्याय–4 की शर्तों का पालन किए जाने के उपरांत** ही उत्पन्न होंगे।

3.11 चयन प्रक्रिया का स्थगन अथवा निरसन

प्राधिकरण, लोकहित, प्रशासनिक आवश्यकता, न्यायालय अथवा शासन के निर्देश, तकनीकी कारणों अथवा अन्य विधिसम्मत कारणों से, कारण अभिलिखित करते हुए, चयन प्रक्रिया को पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से स्थगित, निरस्त अथवा पुनः आयोजित करने के लिए सक्षम होगा। ऐसी स्थिति में किसी आवेदक को केवल चयन प्रक्रिया के स्थगन, निरस्तीकरण अथवा पुनः आयोजन के आधार पर किसी प्रकार का क्षतिपूर्ति, प्रतिकर अथवा अन्य दावा करने का अधिकार प्राप्त नहीं होगा।

अध्याय – 4

आरक्षण, भुगतान एवं आवंटन

4.1 आरक्षण पत्र (Reservation Letter)

(1) अध्याय–3 के अनुसार चयन प्रक्रिया पूर्ण होने तथा संबंधित आवेदक के पात्र पाए जाने तथा उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर, प्राधिकरण द्वारा उसके पक्ष में **आरक्षण पत्र (Reservation Letter)** जारी किया जाएगा।

(2) आरक्षण पत्र में, यथाप्रयोज्य, निम्नलिखित विवरण अंकित होंगे—

(क) योजना का नाम, योजना क्रमांक, सम्पत्ति क्रमांक, सम्पत्ति का प्रकार, क्षेत्रफल, उपयोग तथा अन्य आवश्यक सम्पत्ति विवरण।

(ख) सम्पत्ति का कुल प्रीमियम, आवेदन के साथ जमा पंजीयन/अमानत राशि का समायोजन, शेष देय राशि तथा अन्य देय प्रभारों का विवरण।

(ग) यदि लागू हो, तो एकमुश्त भुगतान (Lump Sum Payment) का विकल्प तथा उसके अंतर्गत देय राशि एवं भुगतान की अंतिम तिथि।

(घ) यदि लागू हो, तो किश्त सुविधा (Instalment Facility) का विकल्प, किश्त सुविधा हेतु आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि तथा उससे संबंधित आवश्यक शर्तें।

(ङ) प्रथम देय भुगतान की राशि, भुगतान की अंतिम तिथि तथा स्वीकृत भुगतान माध्यम।

(च) शपथ-पत्र, घोषणा-पत्र, अनुबंध-पत्र तथा अन्य अपेक्षित प्रपत्रों के निष्पादन एवं प्रस्तुतिकरण की समय-सीमा।

(छ) मूल अभिलेखों, प्रमाण-पत्रों अथवा अन्य आवश्यक दस्तावेजों के प्रस्तुतिकरण अथवा सत्यापन की समय-सीमा।

(ज) यदि किसी दस्तावेज, घोषणा, भुगतान अथवा अन्य अनुपालन में कोई कमी अथवा त्रुटि पाई जाती है, तो उसके निराकरण हेतु निर्धारित समय-सीमा।

(झ) प्राधिकरण द्वारा अपेक्षित अन्य अनुपालनों, औपचारिकताओं अथवा निर्देशों का विवरण।

(ञ) निर्धारित समय-सीमाओं अथवा शर्तों का पालन न किए जाने की स्थिति में सामान्य नियम एवं शर्तों तथा लागू प्रावधानों के अनुसार होने वाले परिणामों का संक्षिप्त उल्लेख।

(ट) संबंधित अधिकारी/कार्यालय का नाम, पदनाम, संपर्क विवरण तथा अन्य आवश्यक कार्यालयीन जानकारी।

(3) आरक्षण पत्र में विनिर्दिष्ट उपर्युक्त विवरण संबंधित चयनित आवेदक के लिए अनुपालन कार्यक्रम (Compliance Schedule) माना जाएगा तथा चयनित आवेदक द्वारा निर्धारित अवधि के भीतर उसका पालन किया जाना अनिवार्य होगा।

(4) आरक्षण पत्र केवल प्राधिकरण द्वारा किया गया एक **सशर्त प्रस्ताव (Conditional Offer)** होगा तथा इसके जारी होने से, सफल आवेदक के पक्ष में किसी प्रकार का स्वामित्व, कब्जा, भू-स्वामी अधिकार अथवा अन्य वैधानिक या निहित अधिकार उत्पन्न नहीं होगा और न ही इसे प्राधिकरण एवं आवेदक के मध्य कोई अनुबंध या करार समझा जायेगा।

(5) आरक्षण पत्र में वर्णित शर्तों का पालन न करने की स्थिति में, प्राधिकरण इन सामान्य नियमों, आवेदन आमंत्रण सूचना तथा प्रचलित नियमों के अनुसार कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

4.2 प्रथम प्रीमियम का भुगतान

(1) सफल आवेदक को आरक्षण पत्र जारी होने की तिथि से **30 (तीस) दिवस** के भीतर कुल प्रीमियम का **25 प्रतिशत (आवेदन के साथ जमा पंजीयन/अमानत राशि के समायोजन पश्चात शेष राशि)** प्राधिकरण के पक्ष में जमा करना अनिवार्य होगा। आंशिक भुगतान स्वीकार नहीं किया जायेगा।

(2) यदि आवेदन आमंत्रण सूचना अथवा योजना विशेष शर्तों में किसी सम्पत्ति के लिए पृथक भुगतान अनुसूची निर्धारित की गई हो, तो वही लागू होगी।

(3) भुगतान केवल प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित माध्यम से किया जाएगा।

(4) भुगतान तथा उसकी समयसीमा का पालन तभी मान्य माना जाएगा जब संबंधित संपूर्ण राशि प्राधिकरण के बैंक खाते में वास्तविक रूप से प्राप्त (Realised) हो जाए।

(5) भुगतान की रसीद अथवा बैंक लेन-देन का प्रमाण उपलब्ध कराना मात्र भुगतान की अंतिम स्वीकृति नहीं माना जाएगा।

4.3 अनुबन्ध-पत्र (Agreement)

(1) सफल आवेदक को आरक्षण पत्र जारी होने की तिथि से 30 (तीस) दिवस के भीतर, प्रथम प्रीमियम की निर्धारित राशि जमा करने के साथ-साथ, प्राधिकरण द्वारा निर्धारित प्रारूप में ₹1,000/- (रुपये एक हजार मात्र) अथवा शासन/प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर निर्धारित मूल्य के गैर-न्यायिक स्टाम्प पर अनुबन्ध-पत्र विधिवत निष्पादित कर प्राधिकरण में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

(2) अनुबन्ध-पत्र में आवेदन आमंत्रण सूचना, सामान्य नियम एवं शर्तें, योजना विशेष शर्तें तथा आवंटन से संबंधित अन्य सभी निबंधन एवं शर्तें समाविष्ट मानी जाएँगी और वे सफल आवेदक पर बाध्यकारी होंगी।

(3) अनुबन्ध-पत्र का निर्धारित अवधि में निष्पादन एवं प्रस्तुतिकरण, आवंटन पत्र जारी किए जाने की पूर्वशर्त (Condition Precedent) होगा।

(4) यदि सफल आवेदक निर्धारित अवधि में अनुबन्ध-पत्र निष्पादित कर प्रस्तुत नहीं करता है, तो उसे अनुबन्ध-पत्र प्रस्तुत करने में चूक (Default) माना जाएगा तथा ऐसी स्थिति में प्राधिकरण अध्याय 4.5 के अनुसार कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

(5) आवेदन-पत्र में सफल आवेदक द्वारा की गई घोषणाएँ एवं उपक्रम तथा आवेदन प्रस्तुत करते समय सामान्य नियम एवं शर्तों एवं योजना विशेष शर्तों की स्वीकृति, अनुबन्ध-पत्र के निष्पादन तक भी सफल आवेदक पर पूर्णतः बाध्यकारी रहेंगी।

4.4 आवंटन पत्र (Allotment Letter)

(1) प्रथम प्रीमियम की निर्धारित राशि जमा होने तथा अनुबन्ध-पत्र के विधिवत निष्पादन एवं प्रस्तुतिकरण के पश्चात् प्राधिकरण द्वारा सफल आवेदक के पक्ष में **आवंटन पत्र (Allotment Letter)** जारी किया जाएगा।

(2) आवंटन पत्र जारी होने की तिथि से सफल आवेदक "आवंटी" कहलाएगा।

(3) आवंटन पत्र में, यथाप्रयोज्य, निम्नलिखित का उल्लेख किया जाएगा—

(क) सम्पत्ति का विवरण;

(ख) कुल प्रीमियम;

(ग) शेष देय राशि;

(घ) भुगतान अनुसूची;

(ङ) किश्त सुविधा (यदि लागू हो);

(च) देय तिथियाँ;

(छ) अन्य आवश्यक शर्तें।

(4) आवंटन पत्र जारी होने के पश्चात भी प्राधिकरण को पात्रता, दस्तावेजों, भुगतान अथवा अन्य तथ्यों का सत्यापन करने तथा आवश्यकतानुसार नियमानुसार कार्यवाही करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।

4.5 प्रथम भुगतान अथवा अनुबन्ध-पत्र में चूक

(1) यदि सफल आवेदक, आरक्षण पत्र जारी होने की तिथि से 30 (तीस) दिवस के भीतर—

(क) प्रथम प्रीमियम की निर्धारित राशि जमा नहीं करता; अथवा

(ख) अनुबन्ध-पत्र विधिवत निष्पादित कर प्रस्तुत नहीं करता,

तो आरक्षण पत्र में उल्लिखित शर्तों के अनुसार प्राधिकरण उसका आरक्षण निरस्त करने तथा आवेदन के साथ जमा पंजीयन/अमानत राशि को प्रचलित नियमों के अनुसार समपहरित/जब्त (Forfeit) करने के लिए सक्षम होगा।

(2) सफल आवेदक यह स्वीकार करेगा कि आरक्षण पत्र में उल्लिखित भुगतान अवधि तथा उसके परिणामों के संबंध में उसे पूर्व सूचना प्राप्त हो चुकी है और आरक्षण पत्र इस प्रयोजन हेतु **पर्याप्त सूचना (Sufficient Notice) माना जाएगा।**

(3) उपर्युक्त अवधि की समाप्ति के पश्चात, यदि सफल आवेदक द्वारा अपनी चूक का निराकरण नहीं किया जाता है, तो प्राधिकरण पृथक कारण बताओ सूचना जारी किए बिना, आरक्षण पत्र को पर्याप्त सूचना मानते हुए तथा कारण अभिलिखित करते हुए सक्षम प्राधिकारी द्वारा आरक्षण निरस्तीकरण आदेश पारित किया जाएगा।

(4) आरक्षण निरस्त होने पर संबंधित सम्पत्ति का पुनः आवंटन प्रतीक्षा सूची अथवा अन्य निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जा सकेगा।

(5) विशेष परिस्थितियों में, जहाँ प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा शासन के आदेशों में समय-वृद्धि अथवा अन्य राहत का प्रावधान हो, वहाँ उसी के अनुसार कार्यवाही की जाएगी।

4.6 शेष प्रीमियम का भुगतान

(1) प्रथम प्रीमियम की 25 प्रतिशत राशि जमा किए जाने के उपरांत, आवंटी को शेष 75 प्रतिशत प्रीमियम की राशि आरक्षण पत्र जारी होने की तिथि से कुल 04 (चार) माह की अवधि के भीतर जमा करनी होगी।

(2) यदि आवंटी प्रचलित नियमों के अधीन शेष प्रीमियम का भुगतान किश्तों में करना चाहता है, तो वह उपबंध (1) में निर्दिष्ट चार माह की अवधि की समाप्ति के पूर्व किसी भी समय प्राधिकरण के समक्ष निर्धारित प्रारूप में आवेदन प्रस्तुत कर सकेगा।

(3) किश्त सुविधा हेतु आवेदन प्रस्तुत करने मात्र से शेष प्रीमियम की देय तिथि स्थगित नहीं होगी तथा न ही आवंटी को किसी प्रकार की अतिरिक्त अथवा ब्याज-मुक्त अवधि का लाभ प्राप्त होगा।

(4) यदि उपबंध (2) में निर्दिष्ट अवधि के भीतर किश्त सुविधा हेतु आवेदन प्रस्तुत नहीं किया जाता है, तो आवंटी उपबंध (1) में निर्दिष्ट अवधि के भीतर शेष प्रीमियम की राशि एकमुश्त जमा करने के लिए उत्तरदायी होगा।

4.7 किश्त सुविधा (Instalment Facility)

1) आवंटी द्वारा नियमानुसार आवेदन प्रस्तुत किए जाने पर, मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबन्धन तथा व्ययन नियम, 2018 (यथासंशोधित) के नियम 11 तथा तत्समय प्रवृत्त प्रावधानों के अधीन शेष प्रीमियम की राशि किश्तों में भुगतान करने की सुविधा प्रदान की जाएगी।

(2) किश्त सुविधा स्वीकृत होने पर किश्तों की संख्या, ब्याज की दर, भुगतान अनुसूची तथा अन्य वित्तीय शर्तें प्रचलित नियमों तथा प्राधिकरण द्वारा जारी किश्त अनुसूची/मांग-पत्र के अनुसार होंगी।

(3) किश्तों की देय तिथियाँ **आवंटन पत्र जारी होने की तिथि** से गणना की जाएँगी तथा प्रत्येक त्रैमास की समाप्ति पर देय होंगी, जब तक कि प्रचलित नियमों अथवा योजना विशेष शर्तों में अन्यथा उपबंधित न हो। किश्त सुविधा हेतु आवेदन प्रस्तुत करने अथवा उसके अनुमोदन की तिथि के कारण आवंटी को किसी प्रकार की अतिरिक्त अवधि, स्थगन अथवा ब्याज-मुक्त अवधि का लाभ प्राप्त नहीं होगा।

(4) प्रत्येक किश्त का भुगतान प्राधिकरण द्वारा जारी किश्त अनुसूची में विनिर्दिष्ट तिथि तक करना आवंटी का दायित्व होगा।

(5) किश्तों के भुगतान में किसी प्रकार की चूक होने की स्थिति में कार्यवाही अध्याय 4.9 तथा मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबन्धन तथा व्ययन नियम, 2018 (यथासंशोधित) के अनुसार की जाएगी।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

दृष्टांत (Illustration)

किसी आवंटी को दिनांक 05.02.2027 को आवंटन पत्र जारी किया जाता है। आवंटी दिनांक 20.04.2027 को (अर्थात् आरक्षण पत्र से चार माह की अवधि समाप्त होने के पूर्व) किश्त सुविधा हेतु आवेदन प्रस्तुत करता है, जिसे प्राधिकरण दिनांक 30.04.2027 को स्वीकृत करता है।

ऐसी स्थिति में—

- किश्तों की अनुसूची एवं देय ब्याज का निर्धारण दिनांक 05.02.2027 (आवंटन पत्र जारी होने की तिथि) को आधार मानकर किया जाएगा;
- किश्त सुविधा हेतु आवेदन अथवा उसके अनुमोदन में लगे समय के कारण आवंटी को किसी प्रकार की अतिरिक्त अवधि अथवा ब्याज-मुक्त अवधि का लाभ प्राप्त नहीं होगा।

4.8 किश्तों में भुगतान के दौरान अधिकार एवं दायित्व

(1) जहाँ आवंटी को प्रचलित नियमों के अधीन किश्तों में भुगतान की सुविधा प्रदान की गई हो, वहाँ सम्पूर्ण प्रीमियम तथा अन्य समस्त देय राशि जमा किए बिना—

(क) सम्पत्ति का कब्जा प्रदान नहीं किया जाएगा;

(ख) सम्पत्ति का पंजीयन, विक्रय विलेख अथवा भू-स्वामी अधिकार विलेख निष्पादित नहीं किया जाएगा;

जब तक कि प्रचलित नियमों, आवेदन आमंत्रण सूचना अथवा योजना विशेष शर्तों में अन्यथा उपबंधित न हो।

(2) यदि किसी योजना में रहवासी कल्याण समिति (Resident Welfare Association), अपार्टमेंट ओनर्स एसोसिएशन अथवा अन्य विधिसम्मत संधारण संस्था गठित नहीं हुई हो, तो योजना का अंतरिम संधारण प्राधिकरण अथवा उसके द्वारा अधिकृत संस्था द्वारा किया जा सकेगा।

(3) अंतरिम संधारण अवधि के दौरान आवंटियों से प्राप्त संधारण शुल्क का उपयोग संबंधित योजना के संधारण, संचालन एवं सामान्य सुविधाओं के व्यय हेतु किया जाएगा।

(4) रहवासी समिति अथवा अन्य विधिसम्मत संधारण संस्था के गठन एवं संधारण दायित्व ग्रहण करने पर प्राधिकरण उपलब्ध अभिलेखों तथा संधारित लेखों के अनुसार अव्यय (Unspent) संधारण निधि, यदि कोई हो, संबंधित संस्था को हस्तांतरित करेगा।

(5) संधारण दायित्व हस्तांतरित होने के पश्चात् संधारण शुल्क, सामान्य क्षेत्र के रखरखाव शुल्क तथा अन्य आवर्ती प्रभार संबंधित रहवासी समिति अथवा अन्य विधिसम्मत संस्था को देय होंगे।

(6) किश्त अवधि के दौरान भी सम्पत्ति कर, उपयोगकर्ता शुल्क, संधारण शुल्क तथा अन्य वैधानिक देयकों के भुगतान का दायित्व आवंटी का होगा।

4.9 किश्तों में चूक (Default in Instalments)

(1) यदि आवंटी स्वीकृत किश्त अनुसूची के अनुसार किसी भी देय किश्त अथवा अन्य देय राशि का भुगतान निर्धारित अवधि में नहीं करता है, तो उसे किश्त भुगतान में चूक (Default) माना जाएगा।

(2) ऐसी चूक की स्थिति में प्राधिकरण आवंटी को नियमानुसार नोटिस जारी करेगा, जिसमें बकाया राशि, देय ब्याज, शास्ति ब्याज तथा भुगतान हेतु उपलब्ध समय-सीमा का उल्लेख होगा। यदि आवंटी उक्त नोटिस में निर्दिष्ट अवधि के भीतर समस्त बकाया राशि एवं अन्य देय प्रभार जमा कर देता है, तो प्राधिकरण प्रचलित नियमों के अनुसार आगे की कार्यवाही करेगा।

(3) यदि आवंटी नोटिस में प्रदान की गई अवधि के भीतर भी समस्त बकाया राशि जमा नहीं करता है, तो प्राधिकरण प्रचलित नियमों के अनुसार आवंटन निरस्त करने, अमानत/अन्य राशि के समपहरण/जब्त (जहाँ लागू हो) तथा अन्य वैधानिक कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

(4) आवंटन निरस्तीकरण के पश्चात् पुनर्जीवन (Revival), यदि प्रचलित नियमों में उपबंधित हो, तो उसी के अनुसार विचार किया जाएगा।

(5) इस अध्याय में वर्णित प्रक्रिया मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबन्धन तथा व्ययन नियम, 2018 (यथासंशोधित), विशेषतः नियम 12 के अधीन होगी तथा किसी असंगति की स्थिति में प्रचलित नियम प्रभावी होंगे।

4.10 भुगतान की विधि एवं भुगतान की प्राप्ति

(1) समस्त भुगतान केवल प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित बैंकिंग, डिजिटल अथवा अन्य अधिकृत इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से किए जाएंगे।

(2) भुगतान तभी पूर्ण एवं वैध माना जाएगा जब संबंधित राशि निर्धारित समय-सीमा के भीतर प्राधिकरण के निर्दिष्ट बैंक खाते में वास्तविक रूप से प्राप्त (Realised) हो जाए।

(3) भुगतान की रसीद, यू.टी.आर. (UTR), बैंक लेन-देन का विवरण अथवा अन्य भुगतान प्रमाण प्रस्तुत करना मात्र भुगतान की अंतिम स्वीकृति नहीं माना जाएगा।

(4) भुगतान से संबंधित किसी तकनीकी, बैंकिंग अथवा भुगतान प्रणाली की त्रुटि का जोखिम आवंटी का होगा, जब तक कि त्रुटि प्राधिकरण के कारण उत्पन्न न हुई हो।

4.11 भुगतान का समायोजन

(1) यदि किसी आवंटी पर एक से अधिक प्रकार की राशि देय हो, तो प्राधिकरण द्वारा प्राप्त भुगतान का समायोजन निम्नलिखित क्रम में किया जाएगा—

(क) शासन अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी को देय कर, शुल्क एवं वैधानिक देयक;

(ख) ब्याज एवं विलम्ब शुल्क;

(ग) संधारण शुल्क एवं अन्य आवर्ती प्रभार;

(घ) प्रीमियम अथवा उसकी किश्तें;

(ङ) अन्य कोई देय राशि।

(2) आवंटी द्वारा भुगतान करते समय किसी विशिष्ट मद का उल्लेख किए जाने पर भी, प्राधिकरण उपर्युक्त क्रम के अनुसार राशि का समायोजन करने के लिए सक्षम होगा।

(3) समायोजन के उपरांत यदि किसी मद में बकाया शेष रहता है, तो उसे संबंधित मद में चूक (Default) माना जाएगा तथा उसके संबंध में प्रचलित नियमों के अनुसार कार्यवाही की जा सकेगी।

4.12 कर, शुल्क एवं अन्य देयक

(1) जी.एस.टी., स्टाम्प शुल्क, पंजीयन शुल्क, सम्पत्ति कर, उपकर, विकास शुल्क, उपयोगकर्ता शुल्क तथा शासन, स्थानीय निकाय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर अधिरोपित समस्त कर, शुल्क, उपकर, प्रभार एवं अन्य वैधानिक देयक आवंटी द्वारा पृथक से देय होंगे।

(2) प्राधिकरण द्वारा सम्पत्ति का कब्जा प्रदान किए जाने हेतु निर्धारित अथवा अधिसूचित तिथि से, चाहे आवंटी ने वास्तविक कब्जा ग्रहण किया हो अथवा नहीं, सम्पत्ति कर तथा अन्य लागू वैधानिक देयकों के भुगतान का दायित्व आवंटी का होगा।

(3) उपर्युक्त करों, शुल्कों अथवा अन्य वैधानिक देयकों में समय-समय पर होने वाली वृद्धि, संशोधन अथवा नवीन अधिरोपण का दायित्व भी आवंटी द्वारा वहन किया जाएगा।

4.13 संधारण, रहवासी समिति एवं संधारण निधि

(1) प्रत्येक आवंटी, योजना में उपलब्ध सामान्य क्षेत्रों, सामुदायिक सुविधाओं एवं साझा अधोसंरचना के संधारण हेतु प्राधिकरण द्वारा निर्धारित संधारण शुल्क, यदि कोई हो, जमा करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(2) जहाँ किसी योजना में रहवासी कल्याण समिति (Resident Welfare Association/Apartment Owners Association/Co-operative Society) अथवा अन्य विधिसम्मत संधारण संस्था गठित नहीं हुई हो, वहाँ योजना का संधारण प्राधिकरण अथवा उसके द्वारा अधिकृत संस्था द्वारा अंतरिम व्यवस्था (Interim Arrangement) के रूप में किया जा सकेगा।

(3) अंतरिम संधारण अवधि के दौरान आवंटियों से प्राप्त संधारण शुल्क का उपयोग केवल संबंधित योजना के संधारण, संचालन एवं सामान्य सुविधाओं के व्यय हेतु किया जाएगा।

(4) जैसे ही संबंधित योजना की रहवासी कल्याण समिति अथवा अन्य विधिसम्मत संधारण संस्था गठित होकर संधारण का दायित्व ग्रहण करने के लिए सक्षम हो जाएगी, प्राधिकरण योजना का संधारण, उपलब्ध अभिलेखों तथा संधारण निधि की अव्यय (Unspent) शेष राशि, यदि कोई हो, नियमानुसार संबंधित संस्था को हस्तांतरित कर सकेगा। प्राधिकरण द्वारा संधारित लेखा, प्रत्यक्ष त्रुटि (Manifest Error) अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा अन्यथा निर्धारित किए जाने के अधीन, अंतिम माना जाएगा तथा हस्तांतरण की तिथि पर उपलब्ध अव्यय राशि ही संबंधित रहवासी समिति को हस्तांतरित की जाएगी।

(5) संधारण दायित्व हस्तांतरित होने की तिथि से संधारण, संचालन एवं सामान्य सुविधाओं के प्रबंधन का दायित्व संबंधित रहवासी समिति अथवा अन्य विधिसम्मत संस्था का होगा तथा आवंटी द्वारा संधारण शुल्क उसी संस्था को देय होगा।

(6) प्राधिकरण द्वारा अंतरिम संधारण किया जाना किसी निश्चित अवधि के लिए अनुबंधित दायित्व नहीं माना जाएगा तथा केवल इस आधार पर कि किसी आवंटी ने संधारण शुल्क अथवा उसका कोई भाग प्रीमियम अथवा अन्य देयकों के साथ जमा किया है, वह प्राधिकरण से किसी निश्चित अवधि तक संधारण जारी रखने का दावा नहीं कर सकेगा।

(7) प्राधिकरण, प्रशासनिक सुविधा, योजना की प्रगति तथा आवंटियों के हितों को दृष्टिगत रखते हुए, किसी भी उपयुक्त चरण पर संधारण का दायित्व संबंधित रहवासी समिति अथवा अन्य विधिसम्मत संस्था को हस्तांतरित करने के लिए सक्षम होगा।

(8) आवंटी यह स्वीकार करेगा कि प्रीमियम अथवा अन्य देयकों के साथ संधारण शुल्क का संग्रहण केवल अंतरिम संधारण व्यवस्था के संचालन हेतु है तथा इससे प्राधिकरण पर किसी निश्चित अवधि तक संधारण जारी रखने का संविदात्मक अथवा वैधानिक दायित्व उत्पन्न नहीं होगा।

4.14 भुगतान का प्रभाव

(1) किसी भी राशि का पूर्ण अथवा आंशिक भुगतान किए जाने मात्र से आवंटी के पक्ष में सम्पत्ति पर स्वामित्व, भू-स्वामी अधिकार, कब्जा, पंजीयन, विक्रय विलेख अथवा अन्य कोई वैधानिक अथवा संविदात्मक अधिकार उत्पन्न नहीं होगा।

(2) ऐसे अधिकार तभी प्राप्त होंगे जब—

(क) सम्पूर्ण प्रीमियम एवं अन्य समस्त देय राशि जमा कर दी गई हो;

(ख) इन सामान्य नियम एवं शर्तों, आवेदन आमंत्रण सूचना तथा योजना विशेष शर्तों का पूर्ण पालन कर दिया गया हो;

(ग) जहाँ लागू हो, सम्पत्ति का विधिवत कब्जा प्रदान कर दिया गया हो;

(घ) जहाँ आवश्यक हो, विक्रय विलेख/भू-स्वामी अधिकार विलेख विधिवत निष्पादित एवं पंजीकृत कर दिया गया हो।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

(3) किसी भुगतान की प्राप्ति, रसीद जारी करने अथवा बैंक खाते में राशि जमा हो जाने मात्र से यह नहीं माना जाएगा कि प्राधिकरण ने आवंटी के सभी दायित्वों की पूर्ति स्वीकार कर ली है।

4.15 देयकों के संबंध में विवाद का प्रभाव

(1) प्रीमियम, ब्याज, कर, शुल्क, संधारण शुल्क अथवा अन्य किसी देय राशि के संबंध में आवंटी द्वारा अभ्यावेदन, आपत्ति, दावा, पत्राचार प्रस्तुत किए जाने या किसी भी स्थिति में भुगतान की समय-सीमा स्थगित नहीं होगी।

(2) जब तक प्राधिकरण द्वारा लिखित रूप से भुगतान स्थगित करने, समय-वृद्धि प्रदान करने अथवा अन्यथा आदेश पारित न किया जाए, तब तक आवंटी निर्धारित समय-सीमा के भीतर भुगतान करने के लिए उत्तरदायी रहेगा।

(3) केवल इस आधार पर कि किसी अभ्यावेदन का निराकरण लंबित है, आवंटी ब्याज, विलम्ब शुल्क अथवा अन्य परिणामों से मुक्त होने का दावा नहीं कर सकेगा।

4.16 भुगतान में त्रुटि एवं संशोधन

(1) यदि प्रीमियम, ब्याज, कर, शुल्क अथवा अन्य देय राशि के निर्धारण में किसी प्रकार की लिपिकीय, अंकगणितीय, मुद्रण, तकनीकी अथवा अन्य अनजाने में हुई त्रुटि पाई जाती है, तो प्राधिकरण किसी भी समय उसका संशोधन करने के लिए सक्षम होगा।

(2) संशोधन के परिणामस्वरूप यदि कोई अतिरिक्त राशि देय होती है, तो आवंटी निर्धारित अवधि में उसका भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(3) यदि संशोधन के फलस्वरूप कोई राशि आवंटी को वापस की जानी अथवा समायोजित की जानी हो, तो उसका निस्तारण प्रचलित नियमों के अनुसार किया जाएगा।

4.17 प्रचलित अधिनियम, नियम एवं शासन के निर्देश प्रभावी रहेंगे

(1) इस अध्याय में वर्णित भुगतान, किश्त, ब्याज, शुल्क, समय-सीमा अथवा अन्य वित्तीय प्रावधान, मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबन्धन तथा व्ययन नियम, 2018 (यथासंशोधित) तथा शासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों एवं निर्देशों के अधीन होंगे।

(2) यदि इन सामान्य नियम एवं शर्तों के किसी प्रावधान तथा प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा शासन के आदेशों में कोई असंगति या विरोधाभास हो, तो प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा शासन के आदेश प्रभावी होंगे और उसी के अनुसार कार्यवाही की जाएगी।

(3) इन सामान्य नियम एवं शर्तों का कोई भी प्रावधान प्राधिकरण को ऐसे अधिकार प्रदान करने वाला नहीं माना जाएगा जो प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा शासन के आदेशों के विपरीत हो।

अध्याय–5

कब्जा, पंजीयन एवं भू-स्वामी अधिकार

5.1 कब्जा प्रदान करने की पूर्व शर्तें

(1) प्राधिकरण द्वारा किसी भी सम्पत्ति का कब्जा प्रदान किया जाना निम्नलिखित शर्तों के पूर्ण पालन के अधीन होगा—

(क) सम्पत्ति का आवंटन विधिवत प्रभावी होना;

(ख) प्रीमियम, ब्याज, कर, शुल्क, संधारण शुल्क तथा अन्य समस्त देय राशियों का पूर्ण भुगतान;

(ग) अनुबन्ध-पत्र, घोषणा-पत्र, उपक्रम अथवा अन्य आवश्यक दस्तावेजों का निष्पादन एवं प्रस्तुतिकरण;

(घ) प्रचलित अधिनियम, नियम, आवेदन आमंत्रण सूचना, सामान्य नियम एवं शर्तों तथा योजना विशेष शर्तों का पालन;

(ङ) प्राधिकरण द्वारा आवश्यक समझे जाने वाले अन्य वैधानिक अथवा प्रशासनिक औपचारिकताओं का पूर्ण किया जाना।

(2) यदि किसी योजना अथवा सम्पत्ति के संबंध में किसी सक्षम न्यायालय, सक्षम प्राधिकारी अथवा शासन द्वारा कोई प्रतिबंध, स्थगन आदेश अथवा अन्य विधिक बाधा प्रभावी हो, तो ऐसी स्थिति में उक्त बाधा समाप्त होने तक कब्जा प्रदान नहीं किया जाएगा।

(3) जहाँ किसी योजना में चरणबद्ध (Phase-wise) विकास अथवा चरणबद्ध निर्माण का प्रावधान हो, वहाँ संबंधित चरण के पूर्ण होने के उपरांत ही कब्जा प्रदान किया जाएगा।

(4) केवल प्रीमियम अथवा अन्य देय राशि का भुगतान किए जाने मात्र से आवंटी कब्जा प्राप्त करने का अधिकारी नहीं होगा, जब तक कि प्राधिकरण विधिवत कब्जा प्रदान करने हेतु लिखित सूचना जारी न कर दे।

(5) यदि किसी सम्पत्ति के संबंध में प्रचलित विधि के अनुसार पूर्णता प्रमाण-पत्र (Completion Certificate), अधिभोग प्रमाण-पत्र (Occupancy Certificate) अथवा अन्य वैधानिक अनुमति आवश्यक हो, तो कब्जा उसी के उपरांत प्रदान किया जाएगा, जब तक कि प्रचलित नियमों अथवा योजना विशेष शर्तों में अन्यथा उपबंधित न हो।

5.2 कब्जा प्रदान करने की प्रक्रिया

(1) उपबंध 5.1 में वर्णित शर्तों की पूर्ति होने के पश्चात् प्राधिकरण आवंटी को सम्पत्ति का कब्जा ग्रहण करने हेतु लिखित सूचना (Possession Intimation) जारी करेगा।

(2) उक्त सूचना में यथाप्रयोज्य निम्नलिखित का उल्लेख किया जाएगा—

(क) सम्पत्ति का विवरण;

(ख) कब्जा ग्रहण करने की तिथि एवं स्थान;

(ग) उपस्थित रहने वाले अधिकारी का नाम अथवा पदनाम;

(घ) आवश्यक दस्तावेज;

(ङ) अन्य आवश्यक निर्देश।

(3) कब्जा प्राधिकरण के अधिकृत अधिकारी द्वारा विधिवत **कब्जा पंचनामा/कब्जा प्रमाण-पत्र (Possession Memo)** तैयार कर प्रदान किया जाएगा।

(4) कब्जा प्रदान करते समय यथासंभव सम्पत्ति का निरीक्षण आवंटी अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में किया जाएगा तथा निरीक्षण के उपरांत कब्जा पंचनामा दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।

(5) यदि आवंटी स्वयं उपस्थित नहीं हो सकता, तो वह विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से कब्जा ग्रहण कर सकेगा।

(6) कब्जा प्रदान किए जाने की तिथि से सम्पत्ति की अभिरक्षा (Custody) एवं सामान्य देखभाल का उत्तरदायित्व आवंटी का होगा, जब तक कि योजना विशेष शर्तों में अन्यथा उपबंधित न हो।

5.3 कब्जा ग्रहण करना

(1) आवंटी, प्राधिकरण द्वारा जारी कब्जा सूचना में निर्दिष्ट अवधि के भीतर सम्पत्ति का कब्जा ग्रहण करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(2) कब्जा ग्रहण करने के समय आवंटी यह सुनिश्चित करेगा कि—

(क) सम्पत्ति का विवरण आवंटन पत्र से मेल खाता हो;

(ख) सीमांकन, यदि लागू हो, प्रदर्शित हो;

(ग) भवन की स्थिति, यदि लागू हो, निरीक्षण कर ली गई हो;

(घ) कब्जा पंचनामा पर आवश्यक टिप्पणियाँ, यदि कोई हों, उसी समय अंकित कर दी गई हों।

(3) कब्जा ग्रहण करने के पश्चात् आवंटी द्वारा कब्जा पंचनामा पर हस्ताक्षर किए जाने पर यह माना जाएगा कि सम्पत्ति का कब्जा विधिवत प्रदान एवं ग्रहण कर लिया गया है, तथापि इससे आवंटी के छिपे हुए दोष (Latent Defects) अथवा विधि द्वारा उपलब्ध अन्य उपचार समाप्त नहीं होंगे।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

(4) यदि आवंटी बिना उचित कारण के कब्जा ग्रहण करने हेतु उपस्थित नहीं होता, तो प्राधिकरण पुनः अवसर प्रदान कर सकेगा अथवा प्रचलित नियमों, आवेदन आमंत्रण सूचना एवं इन सामान्य नियम एवं शर्तों के अनुसार आगे की कार्यवाही करेगा।

(5) जहाँ आवंटी द्वारा कब्जा ग्रहण करने से अनुचित रूप से इंकार किया जाता है अथवा वह निर्धारित अवधि तक कब्जा ग्रहण नहीं करता, वहाँ प्राधिकरण द्वारा अभिलेखों में कब्जा उपलब्ध कराए जाने की कार्यवाही दर्ज किए जाने की तिथि से, प्रचलित नियमों एवं योजना विशेष शर्तों के अधीन, सम्पत्ति कर, संधारण शुल्क, उपयोगकर्ता शुल्क एवं अन्य आवर्ती देयकों का दायित्व आवंटी पर माना जाएगा।

5.4 कब्जा ग्रहण न करने के परिणाम (Failure to Take Possession / Deemed Possession)

(1) यदि प्राधिकरण द्वारा कब्जा ग्रहण करने हेतु विधिवत सूचना जारी किए जाने के पश्चात् आवंटी, बिना उचित कारण के, सूचना में निर्दिष्ट अवधि के भीतर सम्पत्ति का कब्जा ग्रहण नहीं करता है, तो प्राधिकरण उसे अंतिम अवसर प्रदान करते हुए अंतिम सूचना (Final Notice) जारी करेगा, जिसमें कब्जा ग्रहण करने हेतु अंतिम तिथि का उल्लेख होगा।

(2) यदि आवंटी अंतिम सूचना में निर्दिष्ट अवधि के भीतर भी सम्पत्ति का कब्जा ग्रहण नहीं करता है, तो प्राधिकरण यह अभिलिखित करेगा कि सम्पत्ति आवंटी को कब्जा प्रदान करने हेतु उपलब्ध करा दी गई थी, किन्तु आवंटी द्वारा उसे ग्रहण नहीं किया गया।

(3) उपबंध (2) के अनुसार अभिलेखीय प्रविष्टि किए जाने की तिथि से, इस अध्याय के प्रयोजनार्थ, यह माना जाएगा कि प्राधिकरण द्वारा सम्पत्ति का कब्जा आवंटी को उपलब्ध करा दिया गया है (**Deemed Possession**) और आवंटी द्वारा कब्जा ग्रहण न किए जाने के कारण उत्पन्न होने वाले समस्त परिणाम उस पर लागू होंगे।

(4) उपबंध (3) के अधीन Deemed Possession प्रभावी होने की तिथि से—

(क) सम्पत्ति कर;

(ख) संधारण शुल्क;

(ग) उपयोगकर्ता शुल्क;

(घ) जलकर, विद्युत प्रभार तथा अन्य आवर्ती देयक (जहाँ लागू हों);

(ङ) सम्पत्ति की सुरक्षा, संरक्षण एवं सामान्य रख-रखाव का उत्तरदायित्व,

आवंटी का होगा, चाहे उसने वास्तविक रूप से कब्जा ग्रहण किया हो अथवा नहीं।

(5) उपबंध (3) के अधीन Deemed Possession लागू होने के पश्चात् प्राधिकरण सम्पत्ति के रख-रखाव, सुरक्षा, क्षति, चोरी, प्राकृतिक आपदा, किसी भी प्रत्यक्ष, अप्रत्यक्ष अथवा परिणामी हानि (Consequential Loss) के लिए उत्तरदायी नहीं होगा, जब तक कि ऐसी हानि प्राधिकरण की घोर लापरवाही (Gross Negligence), जानबूझकर किए गए कृत्य (Wilful Misconduct) अथवा विधि द्वारा अधिरोपित दायित्व के कारण उत्पन्न न हुई हो।

(6) उपबंध (3) के अधीन Deemed Possession का अर्थ यह नहीं होगा कि सम्पत्ति का पंजीयन, विक्रय विलेख, भू-स्वामी अधिकार अथवा अन्य वैधानिक अधिकार स्वतः आवंटी को प्राप्त हो गए हैं। ऐसे अधिकार केवल प्रचलित अधिनियम, नियम तथा इन सामान्य नियम एवं शर्तों के अनुसार ही प्राप्त होंगे।

(7) Deemed Possession लागू होने के पश्चात् भी आवंटी उचित कारण दर्शाते हुए प्राधिकरण से वास्तविक कब्जा ग्रहण करने का अनुरोध कर सकेगा, जिसे प्राधिकरण प्रचलित नियमों एवं प्रशासनिक औपचारिकताओं के अधीन स्वीकार कर सकेगा।

5.5 पंजीयन (Registration of Property)

(1) जहाँ किसी सम्पत्ति के संबंध में पंजीयन आवश्यक हो, वहाँ प्राधिकरण द्वारा आवंटी के पक्ष में विक्रय विलेख, लीज डीड, भू-स्वामी अधिकार विलेख अथवा अन्य आवश्यक दस्तावेज प्रचलित अधिनियम, नियम एवं योजना विशेष शर्तों के अनुसार निष्पादित किए जाएंगे।

(2) पंजीयन की कार्यवाही तभी की जाएगी जब—

(क) सम्पूर्ण प्रीमियम एवं अन्य समस्त देय राशि जमा कर दी गई हो;

(ख) प्रचलित नियमों के अनुसार आवश्यक औपचारिकताओं का पालन कर लिया गया हो;

(ग) स्टाम्प शुल्क, पंजीयन शुल्क एवं अन्य देय प्रभार जमा कर दिए गए हों;

(घ) प्राधिकरण द्वारा अपेक्षित अन्य दस्तावेज प्रस्तुत कर दिए गए हों।

(3) पंजीयन की तिथि, स्थान एवं आवश्यक दस्तावेजों की सूचना प्राधिकरण द्वारा आवंटी को यथोचित माध्यम से प्रदान की जाएगी।

(4) यदि आवंटी नियत तिथि पर पंजीयन हेतु उपस्थित नहीं होता है, तो प्राधिकरण उसे पुनः अवसर प्रदान कर सकेगा अथवा प्रचलित नियमों के अनुसार आगे की कार्यवाही करेगा।

(5) पंजीयन सम्पन्न होने के पश्चात् भी यदि किसी लिपिकीय, अंकगणितीय, अभिलेखीय अथवा वैधानिक त्रुटि का पता चलता है, तो प्राधिकरण उसे प्रचलित विधि के अनुसार संशोधन कराने अथवा आवश्यक कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

5.6 स्टाम्प शुल्क, पंजीयन शुल्क एवं पंजीयन व्यय

(1) स्टाम्प शुल्क, पंजीयन शुल्क, उपकर, अधिभार, दस्तावेज लेखन व्यय तथा पंजीयन से संबंधित अन्य समस्त वैधानिक व्यय, जब तक आवेदन आमंत्रण सूचना अथवा योजना विशेष शर्तों में अन्यथा उपबंधित न हो, आवंटी द्वारा वहन किए जाएंगे।

(2) पंजीयन के समय शासन अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रभावी दरें ही लागू होंगी, भले ही आवेदन, आरक्षण अथवा आवंटन किसी पूर्व तिथि को हुआ हो।

(3) स्टाम्प शुल्क, पंजीयन शुल्क अथवा अन्य वैधानिक प्रभारों में समय-समय पर होने वाली वृद्धि, संशोधन अथवा नवीन अधिरोपण का दायित्व भी आवंटी द्वारा वहन किया जाएगा।

(4) स्टाम्प शुल्क अथवा पंजीयन शुल्क के निर्धारण, मूल्यांकन अथवा वसूली से संबंधित किसी विवाद के लिए प्राधिकरण उत्तरदायी नहीं होगा तथा ऐसे विवादों का निराकरण संबंधित सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रचलित विधि के अनुसार किया जाएगा।

(5) यदि किसी कारणवश पंजीयन स्थगित होता है अथवा पुनः निर्धारित किया जाता है और उसके कारण स्टाम्प शुल्क अथवा अन्य वैधानिक प्रभारों में वृद्धि होती है, तो उसका दायित्व उस पक्ष पर होगा जिसके कारण ऐसी स्थिति उत्पन्न हुई हो; अन्य मामलों में प्रचलित विधि लागू होगी।

5.7 क्षेत्रफल में परिवर्तन (Variation in Area)

(1) यदि सीमांकन, अंतिम मापन, राजस्व अभिलेख, भवन निर्माण अथवा अन्य अधिकृत परीक्षण के उपरांत आवंटित सम्पत्ति के क्षेत्रफल में वृद्धि अथवा कमी पाई जाती है, तो उसका समायोजन प्रचलित नियमों, आवेदन आमंत्रण सूचना तथा योजना विशेष शर्तों के अनुसार किया जाएगा।

(2) यदि क्षेत्रफल में वृद्धि पाई जाती है, तो अतिरिक्त क्षेत्रफल का प्रीमियम, कर, शुल्क एवं अन्य देय राशि आवंटी द्वारा प्रचलित दरों पर जमा की जाएगी।

(3) यदि क्षेत्रफल में कमी पाई जाती है, तो अतिरिक्त वसूल की गई राशि का समायोजन अथवा वापसी प्रचलित नियमों के अनुसार की जाएगी।

(4) क्षेत्रफल में परिवर्तन मात्र के आधार पर आवंटी आवंटन निरस्त करने, वैकल्पिक सम्पत्ति की मांग करने अथवा किसी प्रकार की प्रतिकर अथवा क्षतिपूर्ति का दावा करने का अधिकारी नहीं होगा, जब तक कि प्रचलित नियमों अथवा सक्षम न्यायालय द्वारा अन्यथा निर्देशित न किया गया हो।

5.8 सीमांकन एवं सीमा संबंधी विवाद

(1) सम्पत्ति का कब्जा प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत ले-आउट प्लान, सीमांकन योजना तथा उपलब्ध अभिलेखों के अनुसार प्रदान किया जाएगा।

(2) कब्जा ग्रहण करते समय यदि आवंटी को सीमा, माप, स्थिति अथवा स्थल के संबंध में कोई आपत्ति हो, तो वह उसे कब्जा पंचनामा में उसी समय अंकित करेगा।

(3) यदि कब्जा ग्रहण करते समय कोई आपत्ति दर्ज नहीं की जाती है, तो यह माना जाएगा कि आवंटी ने उस समय उपलब्ध सीमा एवं स्थिति को स्वीकार कर लिया है; तथापि, इससे उसके विधिक अधिकार समाप्त नहीं होंगे।

(4) सीमांकन अथवा सीमा संबंधी विवादों का निराकरण प्राधिकरण के स्वीकृत अभिलेखों, ले-आउट योजना तथा प्रचलित नियमों के अनुसार किया जाएगा।

5.9 भवनों एवं निर्मित सम्पत्तियों हेतु विशेष प्रावधान

(1) फ्लैट, दुकान, कार्यालय अथवा अन्य निर्मित सम्पत्तियों का कब्जा, जहाँ आवश्यक हो, पूर्णता प्रमाण-पत्र (Completion Certificate), अधिभोग प्रमाण-पत्र (Occupancy Certificate) अथवा अन्य आवश्यक वैधानिक अनुमति प्राप्त होने के पश्चात् ही प्रदान किया जाएगा, जब तक कि प्रचलित नियमों अथवा योजना विशेष शर्तों में अन्यथा उपबंधित न हो।

(2) सामान्य क्षेत्र (Common Areas), सामान्य सुविधाएँ, साझा अधोसंरचना तथा उपयोगिताएँ सभी पात्र आवंटियों द्वारा संयुक्त रूप से उपयोग की जाएँगी।

(3) सामान्य क्षेत्र अथवा सामुदायिक सुविधाओं पर किसी भी आवंटी का पृथक अथवा अनन्य स्वामित्व अधिकार नहीं होगा, जब तक कि प्रचलित विधि अथवा योजना विशेष शर्तों में अन्यथा उपबंधित न हो।

5.10 कब्जा के पश्चात् आवंटी के दायित्व

(1) वास्तविक कब्जा अथवा अध्याय 5.4 के अधीन Deemed Possession प्रभावी होने के दिनांक से आवंटी निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा—

(क) सम्पत्ति का संरक्षण एवं सामान्य रख-रखाव;

(ख) सम्पत्ति कर, जलकर, उपयोगकर्ता शुल्क एवं अन्य वैधानिक देयकों का भुगतान;

(ग) संधारण शुल्क तथा अन्य आवर्ती प्रभारों का भुगतान;

(घ) प्रचलित भवन उपविधियों, विकास नियंत्रण विनियमों, पर्यावरणीय प्रावधानों तथा अन्य लागू विधियों का पालन।

(2) आवंटी प्राधिकरण अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना ऐसा कोई निर्माण, परिवर्तन, विस्तार अथवा उपयोग परिवर्तन नहीं करेगा जो प्रचलित विधि अथवा स्वीकृत योजना के विपरीत हो।

(3) यदि सम्पत्ति का उपयोग किसी विशेष प्रयोजन के लिए आवंटित किया गया है, तो उसका उपयोग उसी प्रयोजन के लिए किया जाएगा, जब तक कि प्रचलित नियमों के अनुसार विधिवत परिवर्तन की अनुमति प्राप्त न हो।

5.11 प्राधिकरण का सीमित उत्तरदायित्व

आवेदक के हस्ताक्षर ....

(1) वास्तविक कब्जा अथवा अध्याय 5.4 के अधीन Deemed Possession प्रभावी होने के दिनांक से सम्पत्ति की सुरक्षा, उपयोग, रख-रखाव, किरायेदारी, अतिक्रमण, क्षति, चोरी, प्राकृतिक आपदा अथवा अन्य निजी विवादों के लिए प्राधिकरण उत्तरदायी नहीं होगा, जब तक कि ऐसी उत्तरदायित्व प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा न्यायालय के आदेश से उत्पन्न न हो।

(2) प्राधिकरण केवल उन्हीं दायित्वों के लिए उत्तरदायी होगा जो प्रचलित अधिनियम, नियम, आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों अथवा निष्पादित दस्तावेजों द्वारा उस पर अधिरोपित किए गए हों।

(3) वास्तविक कब्जा अथवा अध्याय 5.4 के अधीन Deemed Possession प्रभावी होने के दिनांक से किसी तीसरे पक्ष द्वारा किए गए दावे, अतिक्रमण, अवैध उपयोग अथवा अन्य निजी विवादों के लिए प्राधिकरण उत्तरदायी नहीं होगा, जब तक कि उसका कारण प्राधिकरण का कोई प्रत्यक्ष वैधानिक दायित्व न हो।

5.12 अभिलेख एवं प्रमाण-पत्र

(1) प्रचलित नियमों के अनुसार आवश्यक होने पर प्राधिकरण आवंटी को यथाप्रयोज्य निम्नलिखित दस्तावेज उपलब्ध कराएगा—

(क) कब्जा प्रमाण-पत्र;

(ख) पंजीकृत विक्रय विलेख/लीज डीड/भू-स्वामी अधिकार विलेख;

(ग) अन्य अभिलेख अथवा प्रमाण-पत्र, जो प्राधिकरण द्वारा जारी किए जाने हों।

(2) किसी दस्तावेज अथवा प्रमाण-पत्र की द्वितीय प्रति जारी करने की स्थिति में प्राधिकरण द्वारा निर्धारित प्रक्रिया एवं शुल्क लागू होगा।

(3) अभिलेखों में किसी लिपिकीय, मुद्रणीय अथवा अभिलेखीय त्रुटि का संशोधन प्राधिकरण द्वारा प्रचलित विधि के अनुसार किया जा सकेगा।

5.13 प्रचलित अधिनियम एवं नियम प्रभावी रहेंगे

(1) इस अध्याय के किसी भी प्रावधान का अभिप्राय मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973, मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबन्धन तथा व्ययन नियम, 2018 (यथासंशोधित) अथवा अन्य प्रचलित विधियों के किसी प्रावधान का अतिक्रमण करना नहीं होगा।

(2) यदि इस अध्याय के किसी प्रावधान तथा प्रचलित अधिनियम, नियम, शासन के आदेश अथवा सक्षम न्यायालय के निर्देशों में कोई असंगति हो, तो प्रचलित अधिनियम, नियम, शासन के आदेश अथवा न्यायालय के निर्देश प्रभावी होंगे।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

अध्याय–6

सम्पत्ति का उपयोग, विकास, हस्तांतरण एवं अन्य अधिकार

6.1 अध्याय की प्रयोज्यता (Applicability of this Chapter)

(1) यह अध्याय प्राधिकरण द्वारा आवंटित, पट्टे पर प्रदत्त अथवा विक्रय की गई सम्पत्तियों के संबंध में लागू होगा तथा इसके प्रावधान सम्पत्ति के अधिकारों की प्रकृति, निष्पादित दस्तावेजों तथा प्रचलित अधिनियम एवं नियमों के अधीन लागू होंगे।

(2) आवंटन अवधि (Pre-Conveyance Stage)

विक्रय विलेख, भू-स्वामी अधिकार विलेख अथवा लीज डीड के निष्पादन से पूर्व, आवंटी एवं प्राधिकरण के मध्य संबंध आवेदन आमंत्रण सूचना, आवेदन-पत्र, योजना विशेष शर्तों, आरक्षण पत्र, आवंटन पत्र, निष्पादित अनुबंध, इन सामान्य नियम एवं शर्तों तथा प्रचलित अधिनियम एवं नियमों द्वारा शासित होंगे। इस अवधि में प्राधिकरण को भुगतान, उपयोग, निर्माण, हस्तांतरण, बंधक, नामांकन, नामांतरण, निरीक्षण, अनुबंध पालन, निरस्तीकरण, समपहरण/जब्त तथा अन्य संविदात्मक एवं वैधानिक विषयों पर वह सभी अधिकार प्राप्त होंगे जो प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा इन शर्तों के अधीन उपलब्ध हों।

(3) लीजहोल्ड सम्पत्ति (Post-Conveyance – Leasehold Properties)

जहाँ सम्पत्ति लीजहोल्ड आधार पर प्रदत्त हो तथा लीज डीड निष्पादित हो चुकी हो, वहाँ इस अध्याय के प्रासंगिक प्रावधान लीज डीड, प्रचलित अधिनियम, नियम, योजना विशेष शर्तों तथा अन्य वैधानिक प्रावधानों के अधीन लागू रहेंगे।

ऐसी स्थिति में प्राधिकरण को लीज की शर्तों के अनुसार निरीक्षण, उपयोग नियंत्रण, निर्माण नियंत्रण, हस्तांतरण, उपपट्टा, बंधक, नवीनीकरण, निरस्तीकरण, पुनः प्रवेश अथवा अन्य वैधानिक कार्यवाही करने के अधिकार प्राप्त होंगे, जहाँ ऐसी शक्ति विधि अथवा लीज डीड द्वारा प्रदत्त हो।

(4) फ्रीहोल्ड सम्पत्ति (Post-Conveyance – Freehold Properties)

जहाँ सम्पत्ति का विक्रय विलेख अथवा भू-स्वामी अधिकार विलेख निष्पादित होकर सम्पत्ति पूर्णतः फ्रीहोल्ड हो चुकी हो, वहाँ सम्पत्ति पर स्वामित्व, हस्तांतरण, उत्तराधिकार, बंधक, उत्तरजीविता, कंपनी संरचना अथवा अन्य संपत्ति संबंधी अधिकार सामान्य विधियों द्वारा शासित होंगे।

ऐसी स्थिति में प्राधिकरण की भूमिका केवल उन्हीं विषयों तक सीमित रहेगी—

(क) जो प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा शासन के आदेशों द्वारा प्राधिकरण को सौंपे गए हों;

(ख) जो मास्टर प्लान, विकास योजना, भवन उपविधियों, विकास नियंत्रण विनियमों अथवा अन्य नियामकीय प्रावधानों के पालन से संबंधित हों;

(ग) जो विक्रय विलेख अथवा अन्य निष्पादित दस्तावेज में विधिसम्मत रूप से सुरक्षित (Reserved) किए गए हों;

(घ) जो सार्वजनिक अधोसंरचना, सार्वजनिक सुविधाओं, सामान्य क्षेत्रों, सामुदायिक परिसंपत्तियों अथवा अन्य सार्वजनिक हित के विषयों से संबंधित हों।

(5) इस अध्याय का कोई भी उपबंध ऐसा नहीं समझा जाएगा जिससे फ्रीहोल्ड सम्पत्ति पर प्राधिकरण को ऐसे अधिकार प्राप्त हो जाएँ जो प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा विधिपूर्वक निष्पादित दस्तावेजों द्वारा प्रदत्त नहीं हैं।

(6) जहाँ इस अध्याय के किसी उपबंध का अनुप्रयोग सम्पत्ति की प्रकृति, लीज डीड, विक्रय विलेख अथवा प्रचलित विधि के कारण संभव न हो, वहाँ उस उपबंध का प्रभाव उसी सीमा तक सीमित माना जाएगा तथा शेष उपबंध पूर्णतः प्रभावी बने रहेंगे।

6.2 सम्पत्ति का उपयोग (Use of Property)

(1) जहाँ इस अध्याय के प्रावधान लागू हों, वहाँ सम्पत्ति धारक सम्पत्ति का उपयोग केवल उसी प्रयोजन के लिए करेगा जिसके लिए उसका आवंटन, पट्टा, विक्रय अथवा अन्य वैधानिक अधिकार प्रदान किया गया है अथवा जो आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, लीज डीड, विक्रय विलेख, प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमत हो।

(2) जहाँ प्रचलित अधिनियम, नियम, लीज डीड, विक्रय विलेख अथवा अन्य वैधानिक प्रावधानों के अनुसार पूर्व अनुमति आवश्यक हो, वहाँ ऐसी अनुमति प्राप्त किए बिना सम्पत्ति का उपयोग परिवर्तित नहीं किया जाएगा।

(3) सम्पत्ति का उपयोग इस प्रकार नहीं किया जाएगा जिससे—

(क) सार्वजनिक हित, सार्वजनिक स्वास्थ्य अथवा लोक सुरक्षा प्रभावित हो;

(ख) पर्यावरणीय मानकों अथवा प्रदूषण नियंत्रण संबंधी प्रावधानों का उल्लंघन हो;

(ग) पड़ोसी सम्पत्तियों अथवा सार्वजनिक मार्गों के वैध उपयोग में अनुचित बाधा उत्पन्न हो;

(घ) मास्टर प्लान, विकास योजना, भवन उपविधियों, विकास नियंत्रण विनियमों अथवा अन्य लागू विधियों का उल्लंघन हो।

(4) आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, लीज डीड अथवा विक्रय विलेख में सम्पत्ति के उपयोग के संबंध में उपबंधित विशेष शर्तों अथवा प्रतिबंधों का पालन सम्पत्ति धारक द्वारा अनिवार्यतः किया जाएगा।

6.3 निर्माण संबंधी प्रावधान (Construction and Development)

(1) जहाँ सम्पत्ति पर निर्माण, पुनर्निर्माण, परिवर्तन, विस्तार अथवा अन्य विकास कार्य किया जाना प्रस्तावित हो, वहाँ सम्पत्ति धारक प्रचलित अधिनियम, नियम, भवन उपविधियों, विकास नियंत्रण विनियमों, मास्टर प्लान तथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन करेगा।

(2) किसी भी प्रकार का निर्माण, पुनर्निर्माण, संरचनात्मक परिवर्तन, अतिरिक्त निर्माण अथवा विकास कार्य केवल विधिवत स्वीकृत भवन अनुज्ञा (Building Permission) अथवा अन्य आवश्यक वैधानिक स्वीकृतियों के अनुसार ही किया जाएगा।

(3) निर्माण कार्य के दौरान सुरक्षा मानकों, श्रम कानूनों, पर्यावरणीय मानकों, अग्नि सुरक्षा, गुणवत्ता नियंत्रण तथा अन्य लागू विधियों का पालन करना सम्पत्ति धारक का दायित्व होगा।

(4) जहाँ आवश्यक हो, निर्माण पूर्ण होने के पश्चात् पूर्णता प्रमाण-पत्र (Completion Certificate), अधिभोग प्रमाण-पत्र (Occupancy Certificate) अथवा अन्य आवश्यक वैधानिक स्वीकृतियाँ प्राप्त करना सम्पत्ति धारक का दायित्व होगा।

(5) प्राधिकरण द्वारा भवन अनुज्ञा अथवा अन्य स्वीकृति प्रदान किए जाने का अर्थ यह नहीं होगा कि अन्य सक्षम विभागों अथवा वैधानिक प्राधिकरणों से अपेक्षित अनुमतियाँ स्वतः प्राप्त हो गई हैं।

(6) यदि निर्माण कार्य प्रचलित अधिनियम, नियम, स्वीकृत भवन योजना अथवा अन्य वैधानिक प्रावधानों के विपरीत किया जाता है, तो उसके विरुद्ध प्रचलित विधि के अनुसार कार्यवाही की जा सकेगी।

6.4 उपयोग परिवर्तन (Change of Use)

(1) जहाँ इस अध्याय के प्रावधान लागू हों, वहाँ सम्पत्ति धारक प्रचलित अधिनियम, नियम, मास्टर प्लान, विकास योजना, विकास नियंत्रण विनियम, लीज डीड, विक्रय विलेख अथवा अन्य वैधानिक प्रावधानों के अनुसार आवश्यक होने पर प्राधिकरण अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त किए बिना सम्पत्ति के उपयोग में परिवर्तन नहीं करेगा।

(2) उपयोग परिवर्तन केवल प्रचलित अधिनियम, नियम, मास्टर प्लान, विकास योजना, विकास नियंत्रण विनियम, शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों तथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अधीन ही किया जा सकेगा।

(3) उपयोग परिवर्तन की अनुमति प्रदान किए जाने पर प्रचलित नियमों के अनुसार देय परिवर्तन शुल्क, विकास शुल्क, प्रीमियम, अधिभार अथवा अन्य प्रभार सम्पत्ति धारक द्वारा निर्धारित अवधि में जमा किए जाएंगे।

(4) उपयोग परिवर्तन की अनुमति प्राप्त हो जाने मात्र से भवन अनुज्ञा, पर्यावरणीय स्वीकृति, अग्निशमन अनापत्ति, स्थानीय निकाय की अनुमति अथवा अन्य वैधानिक स्वीकृतियों की आवश्यकता समाप्त नहीं होगी।

(5) यदि उपयोग परिवर्तन प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा स्वीकृत अनुमतियों के विपरीत किया जाता है, तो उसके विरुद्ध प्रचलित विधि के अनुसार कार्यवाही की जा सकेगी।

6.5 सम्पत्ति का हस्तांतरण (Transfer of Property)

(1) जहाँ इस अध्याय के प्रावधान लागू हों, वहाँ सम्पत्ति का विक्रय, उपहार, विनिमय, असाइनमेंट, उपपट्टा (Sub-Lease), अधिकारों का हस्तांतरण अथवा अन्य किसी प्रकार का अंतरण प्रचलित अधिनियम, नियम, आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, लीज डीड, विक्रय विलेख अथवा अन्य लागू प्रावधानों के अधीन होगा।

(2) विक्रय विलेख, भू-स्वामी अधिकार विलेख अथवा लीज डीड के निष्पादन से पूर्व किसी भी प्रकार का हस्तांतरण केवल प्राधिकरण द्वारा निर्धारित प्रक्रिया तथा प्रचलित नियमों के अनुसार ही किया जा सकेगा।

(3) लीजहोल्ड सम्पत्तियों के संबंध में लीज डीड के निष्पादन के पश्चात् हस्तांतरण, उपपट्टा, अधिकारों का आंशिक हस्तांतरण अथवा अन्य व्यवहार लीज डीड एवं प्रचलित नियमों के अधीन होगा।

(4) फ्रीहोल्ड सम्पत्तियों के संबंध में विक्रय विलेख अथवा भू-स्वामी अधिकार विलेख के निष्पादन के पश्चात् सम्पत्ति का हस्तांतरण सामान्य संपत्ति विधियों के अधीन होगा तथा प्राधिकरण की पूर्व अनुमति केवल उन्हीं मामलों में अपेक्षित होगी जहाँ ऐसी आवश्यकता प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा निष्पादित विलेख में उपबंधित हो।

(5) हस्तांतरण के समय सम्पत्ति से संबंधित देय प्रभार, शुल्क, कर, प्रीमियम अथवा अन्य देनदारियों का दायित्व प्रचलित नियमों तथा हस्तांतरण संबंधी दस्तावेजों के अनुसार निर्धारित होगा।

(6) प्राधिकरण के अभिलेखों में प्रविष्टि अथवा नामांतरण केवल अभिलेखीय प्रयोजन हेतु होगा तथा इससे स्वामित्व अथवा विधिक अधिकारों का अंतिम निर्णय नहीं माना जाएगा।

6.6 बंधक, वित्तीय प्रभार एवं वित्तीय संस्थाओं के अधिकार (Mortgage and Financial Encumbrances)

(1) जहाँ इस अध्याय के प्रावधान लागू हों, वहाँ सम्पत्ति धारक सम्पत्ति को बैंक, वित्तीय संस्था अथवा अन्य ऋणदाता के पक्ष में बंधक रखने अथवा अन्य वित्तीय प्रभार सृजित करने हेतु प्रचलित अधिनियम, नियम, लीज डीड, विक्रय विलेख तथा अन्य लागू प्रावधानों का पालन करेगा।

(2) विक्रय विलेख, भू-स्वामी अधिकार विलेख अथवा लीज डीड के निष्पादन से पूर्व सम्पत्ति पर बंधक अथवा अन्य वित्तीय प्रभार केवल प्रचलित नियमों एवं प्राधिकरण द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार ही सृजित किए जा सकेंगे।

(3) लीजहोल्ड सम्पत्तियों के संबंध में लीज डीड के निष्पादन के पश्चात् बंधक अथवा वित्तीय प्रभार लीज डीड तथा प्रचलित नियमों के अधीन होंगे।

(4) फ्रीहोल्ड सम्पत्तियों के संबंध में विक्रय विलेख अथवा भू-स्वामी अधिकार विलेख के निष्पादन के पश्चात् सम्पत्ति पर बंधक अथवा अन्य वित्तीय प्रभार सामान्य विधियों के अधीन होंगे तथा प्राधिकरण की अनुमति केवल उन्हीं मामलों में अपेक्षित होगी जहाँ प्रचलित विधि अथवा निष्पादित दस्तावेज में ऐसा उपबंध हो।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

(5) किसी बैंक, वित्तीय संस्था अथवा अन्य ऋणदाता द्वारा SARFAESI Act, Insolvency and Bankruptcy Code अथवा अन्य प्रचलित विधियों के अधीन की गई कार्यवाही से प्राधिकरण के वैधानिक देयों अथवा अन्य विधिसम्मत अधिकारों पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा, जब तक कि प्रचलित विधि अन्यथा उपबंधित न करे।

(6) प्राधिकरण द्वारा किसी बंधक, ऋण अथवा वित्तीय व्यवहार की अनुमति अथवा अभिलेखीय प्रविष्टि का अर्थ ऋणदाता के अधिकारों, सम्पत्ति के शीर्षक अथवा लेन-देन की वैधता का प्रमाणन नहीं माना जाएगा।

6.7 नामांकन, उत्तराधिकार एवं नामांतरण (Nomination, Succession and Mutation)

(1) जहाँ इस अध्याय के प्रावधान लागू हों, वहाँ सम्पत्ति धारक प्रचलित नियमों के अनुसार शुल्क अदा कर नामांकन कर सकेगा अथवा उसमें संशोधन कर सकेगा।

(2) नामांकन का उद्देश्य केवल सम्पत्ति से संबंधित अधिकारों के अस्थायी प्रशासन अथवा प्राधिकरण के समक्ष दावों के निस्तारण में सुविधा प्रदान करना होगा तथा इससे नामांकित व्यक्ति के पक्ष में स्वामित्व अथवा उत्तराधिकार का अंतिम अधिकार स्वतः सृजित नहीं होगा।

(3) उत्तराधिकार, वसीयत, उत्तरजीविता, पारिवारिक समझौता, न्यायालय के आदेश अथवा अन्य विधिक आधार पर अधिकारों का निर्धारण संबंधित व्यक्तिगत विधियों तथा अन्य प्रचलित अधिनियमों के अनुसार होगा।

(4) जहाँ प्राधिकरण के अभिलेखों में नामांतरण आवश्यक हो, वहाँ वह केवल उपलब्ध दस्तावेजों, प्रचलित नियमों तथा प्रशासनिक प्रयोजन के लिए किया जाएगा तथा इससे स्वामित्व अथवा विधिक अधिकारों का अंतिम निर्धारण नहीं माना जाएगा।

(5) यदि किसी सम्पत्ति के संबंध में स्वामित्व अथवा उत्तराधिकार संबंधी विवाद न्यायालय, न्यायाधिकरण अथवा सक्षम प्राधिकारी के समक्ष लंबित हो, तो प्राधिकरण अंतिम निर्णय होने तक नामांतरण अथवा अन्य प्रशासनिक कार्यवाही स्थगित रख सकेगा।

(6) फ्रीहोल्ड सम्पत्तियों के संबंध में विक्रय विलेख अथवा भू-स्वामी अधिकार विलेख के निष्पादन के पश्चात् उत्तराधिकार एवं स्वामित्व संबंधी अधिकार सामान्य विधियों द्वारा शासित होंगे तथा प्राधिकरण की भूमिका केवल उन्हीं मामलों तक सीमित होगी जहाँ प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा निष्पादित दस्तावेज द्वारा ऐसा अपेक्षित हो।

6.8 नामांतरण (Mutation)

(1) जहाँ इस अध्याय के प्रावधान लागू हों तथा प्रचलित अधिनियम, नियम, लीज डीड, विक्रय विलेख अथवा अन्य वैधानिक प्रावधानों के अनुसार आवश्यक हो, वहाँ हस्तांतरण, उत्तराधिकार, न्यायालय अथवा अधिकरण के आदेश, बैंक अथवा वित्तीय संस्था द्वारा की गई वैधानिक कार्यवाही, अथवा अन्य विधिसम्मत प्रक्रिया के फलस्वरूप प्राधिकरण के अभिलेखों में नामांतरण अथवा अभिलेख अद्यतन (Record Update) कराया जाएगा।

(2) नामांतरण अथवा अभिलेख अद्यतन का उद्देश्य केवल प्राधिकरण के अभिलेखों का प्रशासनिक अद्यतन होगा तथा इससे किसी व्यक्ति के पक्ष में स्वामित्व, कब्जा अथवा अन्य वैधानिक अधिकार स्वतः सृजित, परिवर्तित अथवा समाप्त नहीं होंगे।

(3) नामांतरण अथवा अभिलेख अद्यतन की कार्यवाही तभी की जाएगी जब—

(क) प्रचलित नियमों के अनुसार आवश्यक आवेदन एवं दस्तावेज प्रस्तुत किए गए हों;

(ख) देय शुल्क, प्रभार अथवा अन्य देय राशि, यदि कोई हो, नियमानुसार जमा कर दी गई हो अथवा उसके संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा उपयुक्त आदेश पारित किया गया हो;

(ग) अन्य आवश्यक औपचारिकताएँ पूर्ण कर ली गई हों।

(4) नामांतरण से पूर्व की अवधि के प्राधिकरण के वैध देय प्रभार, प्रीमियम, ब्याज, कर, संधारण शुल्क अथवा अन्य देनदारियों के लिए संबंधित पक्षों की उत्तरदायित्व प्रचलित अधिनियम, नियम, निष्पादित दस्तावेजों अथवा सक्षम न्यायालय के आदेशों के अनुसार निर्धारित होगी।

(5) यदि स्वामित्व, उत्तराधिकार अथवा अधिकारों के संबंध में कोई विवाद न्यायालय, अधिकरण अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी के समक्ष लंबित हो, तो प्राधिकरण अंतिम निर्णय अथवा उपयुक्त आदेश प्राप्त होने तक नामांतरण अथवा अभिलेख अद्यतन की कार्यवाही स्थगित रख सकेगा।

6.9 अनधिकृत हस्तांतरण एवं प्रतिबंधित व्यवहार (Unauthorised Transfer and Prohibited Transactions)

(1) जहाँ प्रचलित अधिनियम, नियम, आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, लीज डीड, विक्रय विलेख अथवा अन्य लागू प्रावधानों के अनुसार किसी हस्तांतरण, उपहस्तांतरण, कब्जा हस्तांतरण, उपपट्टा, असाइनमेंट अथवा अन्य व्यवहार पर प्रतिबंध अथवा पूर्व अनुमति का प्रावधान हो, वहाँ उसके विपरीत किया गया व्यवहार प्राधिकरण के विरुद्ध मान्य नहीं होगा।

(2) ऐसी स्थिति में प्राधिकरण संबंधित व्यवहार को अभिलेखों में दर्ज करने, नामांतरण करने अथवा अन्य प्रशासनिक मान्यता प्रदान करने के लिए बाध्य नहीं होगा।

(3) यदि प्राधिकरण को प्रथम दृष्टया यह प्रतीत होता है कि हस्तांतरण अथवा अन्य व्यवहार प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा इन सामान्य नियम एवं शर्तों के विपरीत किया गया है, तो वह संबंधित पक्षों को सुनवाई का अवसर प्रदान कर प्रचलित विधि के अनुसार आवश्यक कार्यवाही करेगा।

(4) जहाँ प्रचलित अधिनियम अथवा नियमों में ऐसा प्रावधान हो, वहाँ प्राधिकरण नामांतरण अस्वीकार करने, दंडात्मक प्रभार अधिरोपित करने, आवंटन अथवा पट्टा निरस्त करने, अभिलेखों में संशोधन करने अथवा अन्य वैधानिक कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

(5) इस उपबंध के अंतर्गत की गई कार्यवाही से प्राधिकरण अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी को उपलब्ध अन्य वैधानिक अधिकार अथवा उपचार प्रभावित नहीं होंगे।

6.10 संस्था, कम्पनी, फर्म अथवा अन्य विधिक इकाई के गठन एवं नियंत्रण में परिवर्तन (Change in Constitution / Change in Control)

(1) जहाँ सम्पत्ति किसी कम्पनी, साझेदारी फर्म, सीमित दायित्व भागीदारी (LLP), सहकारी संस्था, सोसायटी, ट्रस्ट अथवा अन्य विधिक इकाई के नाम आवंटित हो, वहाँ उसके गठन (Constitution), नियंत्रण (Control), लाभकारी स्वामित्व (Beneficial Ownership), प्रबंधन (Management), निदेशक मण्डल, साझेदारों, न्यासियों, अधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं अथवा स्वामित्व संरचना (Ownership Structure) में होने वाले किसी भी महत्वपूर्ण परिवर्तन की सूचना संबंधित इकाई द्वारा 30 (तीस) दिवस के भीतर प्राधिकरण को देना अनिवार्य होगा।

(2) यदि परिवर्तन केवल निदेशक, साझेदार, अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता अथवा आंतरिक प्रबंधन में हुआ हो तथा आवंटी की विधिक पहचान (Legal Identity) अपरिवर्तित रहे, तो ऐसा परिवर्तन प्राधिकरण के अभिलेखों में आवश्यक अद्यतन (Record Update) तक सीमित रहेगा तथा पृथक नामांतरण आवश्यक नहीं होगा।

(3) यदि किसी परिवर्तन के परिणामस्वरूप—

(क) कम्पनी का विलय (Merger), विभाजन (Demerger), रूपांतरण (Conversion) अथवा पुनर्गठन (Restructuring) हो;

(ख) परिसमापन (Liquidation), दिवाला समाधान (IBC Resolution) अथवा न्यायालय/अधिकरण के आदेश से सम्पत्ति अथवा अधिकार किसी अन्य विधिक इकाई में निहित हो जाएँ;

(ग) आवंटी की विधिक पहचान (Legal Identity) परिवर्तित हो जाए;

तो संबंधित पक्ष को प्रचलित अधिनियम, नियम तथा प्राधिकरण द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार नामांतरण अथवा अन्य आवश्यक अनुमोदन प्राप्त करना होगा।

(4) यदि किसी निजी कम्पनी, विशेष प्रयोजन वाहन (SPV), LLP अथवा अन्य ऐसी विधिक इकाई, जिसका गठन मुख्यतः उक्त सम्पत्ति के स्वामित्व, विकास अथवा उपयोग के उद्देश्य से किया गया हो, में प्रभावी नियंत्रण (Effective Control) अथवा लाभकारी स्वामित्व (Beneficial Ownership) में महत्वपूर्ण परिवर्तन होता है, तो संबंधित इकाई इसकी सूचना प्राधिकरण को देगी। ऐसी सूचना का उद्देश्य अभिलेखीय अद्यतन एवं प्राधिकरण के वैधानिक हितों का संरक्षण होगा तथा इसे स्वतः सम्पत्ति के हस्तांतरण के रूप में नहीं माना जाएगा।

(5) जहाँ प्रचलित अधिनियम, नियम, आवेदन आमंत्रण सूचना अथवा योजना विशेष शर्तों में नियंत्रण में परिवर्तन (Change in Control) के संबंध में पूर्व अनुमति, अनापत्ति, शुल्क अथवा अन्य औपचारिकताओं का प्रावधान हो, वहाँ उनका पालन करना अनिवार्य होगा।

(6) प्राधिकरण आवश्यकता अनुसार निम्नलिखित अभिलेख प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा—

- निदेशक मण्डल का संकल्प (Board Resolution);
- ROC अभिलेख;
- शेयरधारिता विवरण (Shareholding Pattern);
- लाभकारी स्वामित्व (Beneficial Ownership) संबंधी विवरण;
- साझेदारी विलेख / LLP Agreement;
- विलय अथवा विभाजन योजना;
- NCLT / न्यायालय / सक्षम प्राधिकारी का आदेश;
- परिसमापक (Liquidator) अथवा समाधान पेशेवर (Resolution Professional) का प्रमाण-पत्र;
- अथवा अन्य आवश्यक दस्तावेज।

(7) गठन, प्रबंधन, लाभकारी स्वामित्व अथवा नियंत्रण में परिवर्तन होने मात्र से प्राधिकरण के प्रति देय प्रीमियम, ब्याज, कर, शुल्क, संधारण शुल्क, हस्तांतरण शुल्क अथवा अन्य देय दायित्व समाप्त, परिवर्तित अथवा माफ नहीं माने जाएंगे।

(8) इस उपबंध के अंतर्गत प्राधिकरण द्वारा अभिलेखों का अद्यतन (Record Update), नामांतरण अथवा अन्य प्रशासनिक कार्यवाही किए जाने का अर्थ यह नहीं होगा कि प्राधिकरण ने किसी पूर्व उल्लंघन, बकाया देय राशि, अनुबंधीय दायित्व अथवा वैधानिक उत्तरदायित्व को स्वीकार, नियमित अथवा माफ (Waive) कर दिया है।

(9) इस उपबंध के अंतर्गत सूचना प्रदान करने अथवा अभिलेख अद्यतन किए जाने का अर्थ यह नहीं होगा कि प्राधिकरण ने संबंधित लेन-देन, कॉर्पोरेट पुनर्गठन अथवा स्वामित्व परिवर्तन की विधिक वैधता का प्रमाणीकरण कर दिया है।

6.11 संयुक्त आवंटन (Joint Ownership / Joint Allotment)

(1) जहाँ सम्पत्ति एक से अधिक व्यक्तियों के संयुक्त नाम से आवंटित, पट्टे पर प्रदत्त अथवा विक्रय की गई हो, वहाँ प्रत्येक सम्पत्ति धारक प्राधिकरण के प्रति संयुक्त एवं पृथक रूप से (Jointly and Severally) उत्तरदायी होगा, जब तक कि प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा निष्पादित दस्तावेज अन्यथा उपबंधित न करें।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

(2) प्रीमियम, किश्त, कर, शुल्क, संधारण शुल्क तथा अन्य वैध देय राशियों के भुगतान हेतु सभी संयुक्त सम्पत्ति धारक संयुक्त एवं पृथक रूप से उत्तरदायी होंगे।

(3) जहाँ प्रचलित नियमों, लीज डीड, विक्रय विलेख अथवा योजना विशेष शर्तों में अन्यथा उपबंधित न हो, वहाँ हस्तांतरण, बंधक, उपयोग परिवर्तन, नामांतरण अथवा अन्य महत्वपूर्ण प्रशासनिक कार्यवाही हेतु सभी संयुक्त सम्पत्ति धारकों की सहमति अपेक्षित होगी।

(4) संयुक्त सम्पत्ति धारकों के मध्य उत्पन्न स्वामित्व, हिस्सेदारी, विभाजन, पारिवारिक व्यवस्था अथवा अन्य निजी विवादों का निर्णय प्राधिकरण द्वारा नहीं किया जाएगा।

(5) ऐसे विवादों के कारण प्राधिकरण की वैधानिक अथवा प्रशासनिक कार्यवाही प्रभावित नहीं होगी।

(6) किसी संयुक्त सम्पत्ति धारक की मृत्यु की स्थिति में आगे की कार्यवाही प्रचलित उत्तराधिकार विधियों तथा इन सामान्य नियम एवं शर्तों के प्रासंगिक प्रावधानों के अनुसार की जाएगी।

6.12 अभिलेखों का अद्यतन (Updation of Records)

(1) जहाँ इस अध्याय के प्रावधान लागू हों, वहाँ सम्पत्ति धारक अपने नाम, पत्राचार के पते, ई-मेल, मोबाइल नम्बर, पैन, जी.एस.टी. विवरण (जहाँ लागू हो), अधिकृत प्रतिनिधि अथवा अन्य महत्वपूर्ण अभिलेखीय विवरण में हुए परिवर्तन की सूचना, प्रचलित नियमों में निर्धारित अवधि अथवा ऐसी अवधि निर्धारित न होने पर यथाशीघ्र, प्राधिकरण को देगा।

(2) कम्पनी, साझेदारी फर्म, एल.एल.पी., सहकारी संस्था, सोसायटी, ट्रस्ट अथवा अन्य विधिक इकाई के मामले में पंजीकृत कार्यालय, अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता, संपर्क विवरण अथवा अन्य अभिलेखीय विवरण में परिवर्तन होने पर भी संबंधित इकाई प्राधिकरण को इसकी सूचना देगी।

(3) प्राधिकरण आवश्यकतानुसार उक्त परिवर्तन के समर्थन में पहचान-पत्र, वैधानिक दस्तावेज, पंजीयन अभिलेख, बोर्ड संकल्प, प्राधिकरण पत्र अथवा अन्य आवश्यक अभिलेख प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा।

(4) जब तक परिवर्तन विधिवत प्राधिकरण के अभिलेखों में दर्ज नहीं किया जाता, तब तक उपलब्ध अंतिम अभिलेखीय विवरण के आधार पर प्राधिकरण द्वारा किया गया पत्राचार, सूचना, नोटिस अथवा अन्य प्रशासनिक कार्यवाही वैध एवं प्रभावी मानी जाएगी।

(5) इस उपबंध के अंतर्गत अभिलेखों का अद्यतन केवल प्रशासनिक प्रयोजन के लिए होगा तथा इससे किसी व्यक्ति के स्वामित्व, अधिकार, दायित्व अथवा वैधानिक स्थिति का अंतिम निर्धारण नहीं माना जाएगा।

6.13 संचार एवं सूचना का माध्यम (Communication After Allotment)

(1) प्राधिकरण द्वारा सम्पत्ति धारक अथवा संबंधित व्यक्ति को दी जाने वाली सूचना, नोटिस, मांग-पत्र, अनुस्मारक, आदेश अथवा अन्य संचार निम्नलिखित में से किसी एक अथवा एकाधिक माध्यमों से प्रेषित किए जा सकेंगे—

(क) पंजीकृत डाक (Registered Post);

(ख) स्पीड पोस्ट;

(ग) कुरियर सेवा;

(घ) ई-मेल;

(ङ) एस.एम.एस. (SMS);

(च) प्राधिकरण के ऑनलाइन पोर्टल, नागरिक सेवा पोर्टल अथवा अन्य अधिकृत डिजिटल प्लेटफॉर्म पर उपलब्ध कराकर;

(छ) व्यक्तिगत तामील (Hand Delivery), जहाँ आवश्यक हो;

(ज) प्रचलित विधि द्वारा मान्य अन्य इलेक्ट्रॉनिक अथवा डिजिटल माध्यम।

(2) उपर्युक्त 6.13(1) अनुसार किसी भी एक माध्यम से सम्पत्ति धारक द्वारा उपलब्ध कराए गए अथवा प्राधिकरण के अभिलेखों में उपलब्ध अंतिम पते, ई-मेल अथवा अन्य संपर्क विवरण पर प्रेषित सूचना को विधिवत सेवा (Valid Service) माना जाएगा, जब तक कि प्रचलित विधि अन्यथा उपबंधित न करे।

(3) सम्पत्ति धारक द्वारा अभिलेखीय विवरण समय पर अद्यतन न किए जाने के कारण यदि कोई सूचना प्राप्त नहीं होती है, तो उसके लिए प्राधिकरण उत्तरदायी नहीं होगा।

(4) जहाँ प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा सक्षम न्यायालय के आदेश द्वारा किसी विशेष प्रकार की सूचना अथवा नोटिस की सेवा का प्रावधान किया गया हो, वहाँ वही प्रक्रिया प्रभावी होगी।

(5) इस उपबंध के अंतर्गत की गई सूचना अथवा नोटिस की सेवा प्राधिकरण के अन्य वैधानिक अधिकारों अथवा विधि द्वारा स्वीकृत सेवा के अन्य माध्यमों को सीमित नहीं करेगी।

6.14 अनापत्ति प्रमाण-पत्र (No Objection Certificate - NOC)

(1) जहाँ प्रचलित अधिनियम, नियम, आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, लीज डीड, विक्रय विलेख अथवा अन्य लागू प्रावधानों के अनुसार किसी कार्य हेतु प्राधिकरण द्वारा अनापत्ति प्रमाण-पत्र (NOC) अपेक्षित हो, वहाँ संबंधित व्यक्ति निर्धारित प्रक्रिया एवं प्रारूप में आवश्यक दस्तावेजों सहित आवेदन प्रस्तुत करेगा।

(2) प्राधिकरण द्वारा जारी किया गया अनापत्ति प्रमाण-पत्र केवल उसमें वर्णित उद्देश्य एवं अवधि (जहाँ लागू हो) तक सीमित होगा तथा उसे निम्नलिखित का प्रमाण अथवा स्वीकृति नहीं माना जाएगा—

(क) सम्पत्ति के स्वामित्व, शीर्षक (Title) अथवा अधिकारों की पुष्टि;

(ख) सम्पत्ति के विवादमुक्त होने का प्रमाण;

(ग) सम्पत्ति से संबंधित समस्त देय राशियों अथवा दायित्वों के पूर्ण भुगतान का प्रमाण;

(घ) किसी अनधिकृत निर्माण, उपयोग परिवर्तन, हस्तांतरण, अतिक्रमण अथवा अन्य उल्लंघन के नियमितीकरण अथवा अनुमोदन का प्रमाण;

(ङ) प्राधिकरण के किसी वैधानिक, संविदात्मक अथवा अन्य विधिक अधिकार के परित्याग (Waiver) का प्रमाण।

(3) अनापत्ति प्रमाण-पत्र का उपयोग केवल उसी उद्देश्य के लिए किया जाएगा जिसके लिए वह जारी किया गया है तथा उसका उपयोग किसी अन्य उद्देश्य के लिए नहीं किया जाएगा।

(4) यदि अनापत्ति प्रमाण-पत्र मिथ्या जानकारी, तथ्य छिपाने, कूटरचित दस्तावेज, धोखाधड़ी अथवा अन्य भ्रामक प्रस्तुतीकरण के आधार पर प्राप्त किया गया हो, अथवा बाद में ऐसा कोई तथ्य प्रकाश में आए जिससे उसका जारी किया जाना ही विधिसम्मत न हो, तो प्राधिकरण कारण अभिलिखित करते हुए उसे संशोधित, निलंबित अथवा निरस्त कर सकेगा तथा प्रचलित विधि के अनुसार अन्य आवश्यक कार्यवाही भी कर सकेगा।

(5) अनापत्ति प्रमाण-पत्र जारी होने के पश्चात् भी संबंधित व्यक्ति प्रचलित अधिनियम, नियम, आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, निष्पादित दस्तावेजों तथा इन सामान्य नियम एवं शर्तों के अधीन अपने समस्त दायित्वों के पालन हेतु उत्तरदायी रहेगा।

6.15 प्रचलित अधिनियम, नियम एवं शासन के आदेश प्रभावी रहेंगे (Saving Clause)

(1) इस अध्याय के समस्त प्रावधान मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973, मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरण अधिनियम, 1982, मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबंधन तथा व्ययन नियम, 2018 (यथासंशोधित), आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, निष्पादित दस्तावेजों तथा समय-समय पर जारी शासन के आदेशों के अधीन होंगे।

(2) यदि इस अध्याय के किसी प्रावधान तथा प्रचलित अधिनियम, नियम, शासन के आदेश, सक्षम न्यायालय, अधिकरण अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी के आदेश में कोई असंगति हो, तो उक्त अधिनियम, नियम, आदेश अथवा निर्णय प्रभावी होगा।

(3) इस अध्याय के किसी उपबंध की व्याख्या इस प्रकार नहीं की जाएगी जिससे—

(क) प्राधिकरण के प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा अन्य लागू विधियों के अधीन उपलब्ध अधिकार, शक्तियाँ अथवा उपाय सीमित, समाप्त अथवा प्रभावित हों;

(ख) सम्पत्ति धारक को ऐसे अधिकार प्राप्त हो जाएँ जो प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा निष्पादित दस्तावेजों द्वारा प्रदत्त नहीं हैं;

(ग) फ्रीहोल्ड सम्पत्ति के संबंध में प्राधिकरण को ऐसे अधिकार प्राप्त हो जाएँ जो प्रचलित विधि अथवा निष्पादित विक्रय विलेख द्वारा प्रदत्त नहीं हैं।

(4) इस अध्याय का प्रत्येक उपबंध पृथक एवं पृथक्करणीय (Severable) माना जाएगा। यदि किसी सक्षम न्यायालय अथवा प्राधिकारी द्वारा किसी उपबंध को पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से अवैध, अप्रवर्तनीय अथवा शून्य घोषित किया जाता है, तो शेष उपबंध यथावत प्रभावी बने रहेंगे।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

अध्याय – 7

उल्लंघन, प्रवर्तन, निरस्तीकरण एवं समपहरण/जब्त (Enforcement, Cancellation & Forfeiture)

7.1 सामान्य उल्लंघन (General Breach of Conditions)

(1) यदि किसी सम्पत्ति धारक द्वारा आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, इन सामान्य नियम एवं शर्तों, निष्पादित अनुबन्ध, आवंटन पत्र, लीज डीड, विक्रय विलेख, प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा प्राधिकरण द्वारा विधिपूर्वक जारी निर्देशों का उल्लंघन किया जाता है, तो प्राधिकरण उल्लंघन की प्रकृति, गंभीरता एवं उपलब्ध वैधानिक प्रावधानों के अनुसार आवश्यक कार्यवाही कर सकेगा।

(2) निम्नलिखित परिस्थितियाँ, अन्य के अतिरिक्त, उल्लंघन मानी जा सकती हैं—

(क) प्रीमियम, किश्त, ब्याज अथवा अन्य देय राशि का समय पर भुगतान न करना;

(ख) सम्पत्ति का अनधिकृत उपयोग अथवा उपयोग परिवर्तन;

(ग) अनधिकृत निर्माण, विस्तार, परिवर्तन अथवा अतिक्रमण;

(घ) जहाँ पूर्व अनुमति अपेक्षित हो वहाँ बिना अनुमति हस्तांतरण, बंधक अथवा अन्य व्यवहार करना;

(ङ) आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, निष्पादित दस्तावेजों अथवा इन सामान्य नियम एवं शर्तों का अन्य किसी प्रकार से उल्लंघन।

(3) प्रत्येक उल्लंघन की प्रकृति एवं गंभीरता के अनुसार प्राधिकरण चेतावनी, अनुपालन हेतु निर्देश, दण्डात्मक प्रभार, नियमितीकरण (जहाँ विधिसम्मत हो), निरस्तीकरण, समपहरण/जब्त, पुनः प्रवेश अथवा अन्य उपलब्ध वैधानिक उपायों में से उपयुक्त कार्यवाही कर सकेगा।

(4) प्रत्येक उल्लंघन का निराकरण प्रचलित अधिनियम एवं नियमों के अनुसार किया जाएगा तथा किसी एक उल्लंघन के लिए उपलब्ध कार्यवाही अन्य वैधानिक उपायों को सीमित नहीं करेगी।

7.2 मिथ्या घोषणा, तथ्य छिपाना एवं धोखाधड़ी (False Declaration, Suppression and Fraud)

(1) यदि किसी आवेदन, पंजीयन, आवंटन, नामांतरण, हस्तांतरण, NOC अथवा अन्य कार्यवाही के दौरान—

- मिथ्या जानकारी दी जाती है;
- कोई महत्वपूर्ण तथ्य छिपाया जाता है;
- जाली अथवा कूटरचित दस्तावेज प्रस्तुत किए जाते हैं;
- धोखाधड़ी अथवा भ्रामक प्रस्तुतीकरण किया जाता है,

तो उसे गंभीर उल्लंघन माना जाएगा।

(2) ऐसी स्थिति में प्राधिकरण संबंधित व्यक्ति को सुनवाई का अवसर प्रदान कर प्रचलित अधिनियम एवं नियमों के अनुसार आवेदन, आवंटन, नामांतरण, NOC अथवा अन्य प्रशासनिक कार्यवाही को निरस्त, संशोधित अथवा वापस ले सकेगा।

(3) यदि उक्त कृत्य किसी दण्डनीय अपराध की श्रेणी में आता हो तो प्राधिकरण सक्षम प्राधिकारी के समक्ष विधिक अथवा आपराधिक कार्यवाही प्रारम्भ करने के लिए स्वतंत्र होगा।

(4) इस उपबंध के अंतर्गत की गई कार्यवाही से प्राधिकरण के अन्य वैधानिक अथवा संविदात्मक अधिकार प्रभावित नहीं होंगे।

7.3 अनधिकृत उपयोग, निर्माण एवं व्यवहार (Unauthorised Use, Construction and Transactions)

(1) यदि सम्पत्ति का उपयोग, निर्माण, विकास, हस्तांतरण, उपपट्टा, बंधक, कब्जा हस्तांतरण अथवा अन्य व्यवहार प्रचलित अधिनियम, नियम, निष्पादित दस्तावेज अथवा इन सामान्य नियम एवं शर्तों के विपरीत किया जाता है, तो प्राधिकरण प्रचलित विधि के अनुसार आवश्यक कार्यवाही कर सकेगा।

(2) प्राधिकरण उल्लंघन की प्रकृति के अनुसार संबंधित व्यक्ति को—

- उल्लंघन समाप्त करने;
- अनधिकृत निर्माण हटाने;
- मूल स्थिति बहाल करने;
- आवश्यक अनुमति प्राप्त करने;
- अथवा अन्य विधिसम्मत अनुपालन करने

का निर्देश दे सकेगा।

(3) यदि निर्धारित अवधि में अनुपालन नहीं किया जाता, तो प्राधिकरण उपलब्ध वैधानिक उपायों के अनुसार आगे की कार्यवाही कर सकेगा।

(4) जहाँ किसी उल्लंघन के नियमितीकरण का प्रावधान प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा शासन के आदेशों में उपलब्ध हो, वहीं तक उसका विचार किया जाएगा; अन्यथा किसी व्यक्ति को नियमितीकरण का दावा करने का अधिकार प्राप्त नहीं होगा।

7.4 निरीक्षण, सत्यापन एवं जाँच (Inspection, Verification and Investigation)

(1) प्राधिकरण स्वयं अथवा अधिकृत अधिकारी के माध्यम से किसी भी समय अभिलेखों का परीक्षण, दस्तावेजों का सत्यापन अथवा सम्पत्ति का निरीक्षण कर सकेगा जहाँ ऐसा करना प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा प्रशासनिक आवश्यकता के अनुरूप हो।

(2) यथासंभव पूर्व सूचना देकर निरीक्षण किया जाएगा; किन्तु सार्वजनिक हित, राजस्व संरक्षण, सुरक्षा अथवा साक्ष्य के संरक्षण हेतु आवश्यक होने पर कारण अभिलिखित करते हुए बिना पूर्व सूचना के भी निरीक्षण किया जा सकेगा।

(3) सम्पत्ति धारक आवश्यक सहयोग प्रदान करेगा तथा अपेक्षित अभिलेख उपलब्ध कराएगा।

(4) सहयोग न करना अथवा अभिलेख प्रस्तुत न करना उपलब्ध तथ्यों के साथ प्रतिकूल अनुमान (Adverse Inference) माना जा सकेगा।

(5) निरीक्षण अथवा जाँच के आधार पर यदि प्रथम दृष्टया उल्लंघन पाया जाता है तो प्राधिकरण प्रचलित नियमों के अनुसार आगे की कार्यवाही प्रारम्भ कर सकेगा।

7.5 कारण बताओ सूचना एवं सुनवाई

(1) जहाँ प्रचलित अधिनियम अथवा नियमों के अनुसार आवश्यक हो, वहाँ किसी प्रतिकूल आदेश से पूर्व संबंधित व्यक्ति को कारण बताओ सूचना जारी की जाएगी।

(2) कारण बताओ सूचना में यथासंभव उल्लंघन का विवरण, उपलब्ध तथ्य, अपेक्षित उत्तर, उत्तर प्रस्तुत करने की अवधि तथा जहाँ आवश्यक हो व्यक्तिगत सुनवाई का विवरण दिया जाएगा।

(3) संबंधित व्यक्ति लिखित उत्तर प्रस्तुत कर सकेगा तथा जहाँ आवश्यक हो व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर प्राप्त करेगा।

(4) निर्धारित अवधि में उत्तर प्रस्तुत न करने अथवा उपस्थित न होने की स्थिति में प्राधिकरण उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर निर्णय ले सकेगा।

(5) जहाँ उल्लंघन सुधार योग्य हो, वहाँ प्राधिकरण उचित अवधि देकर अनुपालन का अवसर प्रदान कर सकेगा।

7.6 आवंटन निरस्तीकरण, पुनः प्रवेश एवं अन्य परिणाम (Cancellation, Re-entry and Consequences)

(1) यदि उपलब्ध अभिलेखों, जाँच, उत्तर एवं सुनवाई के उपरांत यह पाया जाता है कि गंभीर उल्लंघन हुआ है तथा प्रचलित अधिनियम एवं नियमों के अनुसार निरस्तीकरण अथवा अन्य कार्यवाही अपेक्षित है, तो प्राधिकरण कारण अभिलिखित करते हुए उपयुक्त आदेश पारित कर सकेगा।

(2) आदेश में यथासंभव—

- उल्लंघन,
- विचारित साक्ष्य,
- प्रस्तुत उत्तर,
- निर्णय के कारण,
- तथा परिणाम

का उल्लेख किया जाएगा।

(3) जहाँ नियमों में वैकल्पिक उपाय उपलब्ध हों, वहाँ प्राधिकरण नियमितीकरण, दण्ड, अनुपालन, पुनः प्रवेश, निरस्तीकरण अथवा अन्य उपलब्ध उपायों में से उपयुक्त विकल्प अपनाने पर विचार कर सकेगा।

(4) आवंटन अथवा पट्टा निरस्त होने की स्थिति में संपत्ति से संबंधित अधिकार एवं दायित्व प्रचलित अधिनियम, नियम एवं निष्पादित दस्तावेजों के अनुसार निर्धारित होंगे।

(5) फ्रीहोल्ड सम्पत्तियों के संबंध में इस उपबंध का प्रयोग केवल उन विषयों तक सीमित होगा जहाँ प्राधिकरण को प्रचलित अधिनियम अथवा निष्पादित दस्तावेजों के अधीन अधिकार प्राप्त हों।

(6) इस उपबंध के अंतर्गत पारित आदेश उपलब्ध अपील, पुनरीक्षण अथवा अन्य वैधानिक उपायों को प्रभावित नहीं करेगा।

7.7 समपहरण/जब्त (Forfeiture)

(1) जहाँ प्रचलित अधिनियम, नियम, आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों अथवा निष्पादित दस्तावेजों में समपहरण/जब्त का प्रावधान हो, वहाँ प्राधिकरण कारण अभिलिखित करते हुए समपहरण/जब्त की कार्यवाही कर सकेगा।

(2) समपहरण/जब्त की जाने वाली राशि का निर्धारण प्रचलित अधिनियम, नियम, आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों अथवा निष्पादित दस्तावेजों के अनुसार किया जाएगा।

(3) आवंटन निरस्तीकरण मात्र से समपहरण/जब्त स्वतः नहीं होगा। समपहरण/जब्त केवल तभी किया जाएगा जब उसके लिए पृथक वैधानिक अथवा संविदात्मक आधार उपलब्ध हो।

(4) यदि समपहरण/जब्त के पश्चात भी प्राधिकरण की कोई वैध देय राशि शेष रहती है, तो उसकी वसूली प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा अन्य लागू विधियों के अनुसार की जा सकेगी।

(5) समपहरण/जब्त की कार्यवाही प्राधिकरण के अन्य वैधानिक अधिकारों, जैसे कब्जा प्राप्त करना, पुनः प्रवेश, सम्पत्ति का पुनः आवंटन, बकाया राशि की वसूली अथवा अन्य विधिक कार्यवाही, को प्रभावित नहीं करेगी।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

7.8 पुनः प्रवेश एवं सम्पत्ति का पुनः अधिकार ग्रहण (Re-entry / Taking Back Possession)

(1) जहाँ प्रचलित अधिनियम, नियम, आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, निष्पादित अनुबन्ध, लीज डीड अथवा अन्य वैधानिक प्रावधानों के अनुसार प्राधिकरण को सम्पत्ति का पुनः प्रवेश (Re-entry) अथवा कब्जा पुनः प्राप्त करने का अधिकार हो, वहाँ प्राधिकरण प्रचलित विधि के अनुसार आवश्यक कार्यवाही कर सकेगा।

(2) पुनः प्रवेश की कार्यवाही से पूर्व, जहाँ प्रचलित अधिनियम अथवा नियमों के अनुसार आवश्यक हो, संबंधित व्यक्ति को कारण बताओ सूचना एवं सुनवाई का अवसर प्रदान किया जाएगा।

(3) पुनः प्रवेश का आदेश पारित होने पर प्राधिकरण संबंधित व्यक्ति को निर्धारित अवधि के भीतर सम्पत्ति का शांतिपूर्ण कब्जा प्राधिकरण को सौंपने हेतु निर्देश दे सकेगा।

(4) यदि निर्धारित अवधि में कब्जा स्वेच्छा से नहीं सौंपा जाता, तो प्राधिकरण प्रचलित अधिनियम एवं नियमों के अनुसार विधिसम्मत रीति से कब्जा पुनः प्राप्त करने की वैधानिक कार्यवाही कर सकेगा।

(5) पुनः प्रवेश के उपरांत सम्पत्ति पर स्थित संरचनाओं, सामग्री अथवा अन्य परिसम्पत्तियों के संबंध में कार्यवाही प्रचलित अधिनियम, नियम, निष्पादित दस्तावेजों अथवा सक्षम प्राधिकारी के आदेशों के अनुसार की जाएगी।

(6) जहाँ सम्पत्ति फ्रीहोल्ड हो चुकी हो, वहाँ पुनः प्रवेश की कार्यवाही केवल उन्हीं परिस्थितियों में की जाएगी जहाँ ऐसा अधिकार प्रचलित अधिनियम अथवा निष्पादित दस्तावेज द्वारा प्रदत्त हो।

7.9 बकाया राशि की वसूली (Recovery of Dues)

(1) प्राधिकरण के प्रति देय प्रीमियम, किश्त, ब्याज, विलम्ब शुल्क, दण्डात्मक प्रभार, संधारण शुल्क, सेवा शुल्क, कर, उपकर अथवा अन्य किसी भी वैध देय राशि का भुगतान संबंधित व्यक्ति द्वारा निर्धारित अवधि में किया जाएगा।

(2) यदि कोई देय राशि निर्धारित अवधि में जमा नहीं की जाती, तो उसकी वसूली प्रचलित अधिनियम, नियम, निष्पादित दस्तावेजों तथा अन्य लागू विधियों के अनुसार की जाएगी।

(3) प्राधिकरण आवश्यकता अनुसार—

(क) बकाया राशि पर नियमानुसार ब्याज अथवा विलम्ब प्रभार अधिरोपित कर सकेगा;

(ख) उपलब्ध प्रतिभूति अथवा समपहरणीय राशि का समायोजन कर सकेगा;

(ग) अन्य देय राशियों के विरुद्ध समायोजन (Adjustment/Set-off) कर सकेगा;

(घ) विधि द्वारा उपलब्ध राजस्व की भांति वसूली सहित अन्य उपायों का उपयोग कर सकेगा।

(4) किसी राशि की आंशिक वसूली अथवा समायोजन से प्राधिकरण का शेष राशि वसूलने का अधिकार समाप्त नहीं होगा।

(5) इस उपबंध के अंतर्गत की गई वसूली की कार्यवाही प्राधिकरण के अन्य वैधानिक अथवा संविदात्मक अधिकारों को प्रभावित नहीं करेगी।

7.10 पुनर्स्थापन, नियमितीकरण एवं अनुपालन (Restoration, Regularisation and Compliance)

(1) जहाँ प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा शासन के आदेशों में किसी उल्लंघन के नियमितीकरण, पुनर्स्थापन अथवा अनुपालन का प्रावधान उपलब्ध हो, वहाँ संबंधित व्यक्ति उसका लाभ केवल उन्हीं शर्तों एवं सीमाओं के अधीन प्राप्त कर सकेगा।

(2) किसी उल्लंघन के नियमितीकरण का प्रावधान उपलब्ध होने मात्र से किसी व्यक्ति को नियमितीकरण का अधिकार प्राप्त नहीं होगा।

(3) नियमितीकरण पर विचार करते समय प्राधिकरण उल्लंघन की प्रकृति, सार्वजनिक हित, नियोजन संबंधी प्रभाव, सुरक्षा, पर्यावरणीय पहलुओं तथा प्रचलित नियमों का ध्यान रखेगा।

(4) जहाँ प्राधिकरण किसी उल्लंघन को सुधारने हेतु समय प्रदान करता है, वहाँ निर्धारित अवधि में अनुपालन न किए जाने पर प्राधिकरण आगे की वैधानिक कार्यवाही कर सकेगा।

(5) किसी उल्लंघन के नियमितीकरण अथवा पुनर्स्थापन का आदेश पूर्व में किए गए अन्य उल्लंघनों को स्वतः माफ अथवा नियमित नहीं करेगा।

7.11 अपील, पुनरीक्षण एवं अन्य वैधानिक उपाय (Appeal and Other Statutory Remedies)

(1) इस अध्याय के अंतर्गत पारित किसी आदेश से प्रभावित व्यक्ति, यदि प्रचलित अधिनियम अथवा नियमों में ऐसा प्रावधान हो, तो निर्धारित अवधि के भीतर सक्षम अपीलीय अथवा पुनरीक्षण प्राधिकारी के समक्ष आवेदन प्रस्तुत कर सकेगा।

(2) अपील अथवा पुनरीक्षण प्रस्तुत किए जाने मात्र से संबंधित आदेश का स्वतः स्थगन (Automatic Stay) नहीं माना जाएगा, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी अन्यथा आदेश पारित न करे।

(3) इस अध्याय के अंतर्गत उपलब्ध उपाय किसी व्यक्ति के अन्य वैधानिक उपायों को सीमित नहीं करेंगे।

7.12 प्राधिकरण के अधिकारों का संरक्षण (Saving of Rights of the Authority)

(1) इस अध्याय के अंतर्गत किसी अधिकार का प्रयोग न किया जाना अथवा विलम्ब से किया जाना उस अधिकार के परित्याग (Waiver) के रूप में नहीं माना जाएगा।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

(2) इस अध्याय के अंतर्गत उपलब्ध प्रत्येक अधिकार एवं उपाय संचयी (Cumulative) होंगे तथा किसी एक उपाय के प्रयोग से अन्य उपलब्ध उपाय समाप्त नहीं होंगे।

(3) इस अध्याय के अंतर्गत की गई कार्यवाही, प्राधिकरण को प्रचलित अधिनियम, नियम, निष्पादित दस्तावेजों अथवा अन्य लागू विधियों के अधीन उपलब्ध दीवानी, आपराधिक, राजस्व अथवा अन्य वैधानिक कार्यवाहियों को प्रभावित नहीं करेगी।

(4) यदि किसी विशेष उल्लंघन के संबंध में आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, लीज डीड, विक्रय विलेख अथवा अन्य निष्पादित दस्तावेज में पृथक प्रावधान उपलब्ध हो, तो ऐसे विशेष प्रावधान को इस अध्याय के सामान्य प्रावधानों पर प्रधानता प्राप्त होगी।

7.13 संरक्षण उपबंध (Saving Clause)

(1) इस अध्याय के सभी प्रावधान मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973, मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबंधन तथा व्ययन नियम, 2018 (यथासंशोधित), आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, निष्पादित दस्तावेजों तथा समय-समय पर जारी शासन के आदेशों के अधीन होंगे।

(2) यदि इस अध्याय के किसी प्रावधान तथा प्रचलित अधिनियम, नियम, शासन के आदेश अथवा सक्षम न्यायालय/अधिकरण के आदेश में कोई असंगति हो, तो अधिनियम, नियम, शासन का आदेश अथवा न्यायालय/अधिकरण का आदेश प्रभावी होगा।

(3) इस अध्याय के किसी उपबंध की व्याख्या इस प्रकार नहीं की जाएगी जिससे—

(क) प्राधिकरण के वैधानिक अधिकार सीमित हों;

(ख) किसी व्यक्ति को ऐसा अधिकार प्राप्त हो जो प्रचलित विधि द्वारा प्रदत्त न हो;

(ग) फ्रीहोल्ड सम्पत्ति के संबंध में प्राधिकरण को ऐसे अधिकार प्राप्त हो जाएँ जो प्रचलित अधिनियम अथवा निष्पादित विक्रय विलेख में उपलब्ध नहीं हैं।

(4) इस अध्याय का प्रत्येक उपबंध पृथक्करणीय (Severable) होगा। यदि किसी सक्षम न्यायालय अथवा प्राधिकारी द्वारा किसी उपबंध को अवैध अथवा अप्रवर्तनीय घोषित किया जाता है, तो शेष उपबंध पूर्ण प्रभाव से लागू रहेंगे।

अध्याय – 8

विविध, विधिक एवं प्रशासनिक उपबंध

(Miscellaneous, Legal and Administrative Provisions)

8.1 व्याख्या एवं निर्वचन (Interpretation)

(1) इन सामान्य नियम एवं शर्तों की व्याख्या करते समय संदर्भ के अनुसार अन्यथा अपेक्षित न होने पर—

(क) एकवचन (Singular) में प्रयुक्त शब्दों में बहुवचन (Plural) तथा बहुवचन में प्रयुक्त शब्दों में एकवचन का भी समावेश माना जाएगा;

(ख) किसी एक लिंग के लिए प्रयुक्त शब्दों में अन्य सभी लिंगों का भी समावेश माना जाएगा;

(ग) "व्यक्ति" (Person) में प्राकृतिक व्यक्ति, कम्पनी, साझेदारी फर्म, सीमित दायित्व भागीदारी (LLP), सहकारी संस्था, सोसायटी, ट्रस्ट, वैधानिक निकाय, सरकारी संस्था तथा अन्य विधिक इकाइयाँ सम्मिलित होंगी;

(घ) "प्राधिकरण" से अभिप्राय इन्दौर विकास प्राधिकरण तथा उसके द्वारा विधिवत अधिकृत अधिकारी अथवा सक्षम प्राधिकारी से होगा;

(ङ) किसी अधिनियम, नियम, विनियम, शासन आदेश अथवा अन्य विधिक प्रावधान का उल्लेख उसके समय-समय पर संशोधित, प्रतिस्थापित अथवा पुनः अधिनियमित रूप सहित माना जाएगा।

(2) अध्यायों, शीर्षकों एवं उपशीर्षकों का उपयोग केवल सुविधा हेतु किया गया है तथा उनसे इन सामान्य नियम एवं शर्तों की व्याख्या प्रभावित नहीं होगी।

(3) यदि किसी प्रावधान के संबंध में कोई संदेह अथवा अस्पष्टता उत्पन्न होती है, तो उसकी व्याख्या प्रचलित अधिनियम, नियम, योजना विशेष शर्तों, निष्पादित दस्तावेजों तथा सक्षम न्यायालयों एवं अधिकरणों द्वारा प्रतिपादित विधिक सिद्धांतों के अनुरूप की जाएगी।

(4) जहाँ किसी विषय के संबंध में आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों, निष्पादित अनुबंध, आवंटन पत्र, लीज डीड अथवा विक्रय विलेख में विशेष उपबंध उपलब्ध हों, वहाँ ऐसे विशेष उपबंधों को इन सामान्य नियम एवं शर्तों पर प्रधानता प्राप्त होगी।

8.2 पृथक्करणीयता (Severability)

(1) इन सामान्य नियम एवं शर्तों का प्रत्येक उपबंध स्वतंत्र एवं पृथक्करणीय (Severable) माना जाएगा।

(2) यदि किसी सक्षम न्यायालय, अधिकरण अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी उपबंध को पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से अवैध, शून्य, अप्रवर्तनीय अथवा असंवैधानिक घोषित किया जाता है, तो शेष उपबंध यथावत प्रभावी एवं प्रवर्तनीय बने रहेंगे।

(3) ऐसे किसी निर्णय का प्रभाव केवल संबंधित उपबंध तक सीमित रहेगा तथा इन सामान्य नियम एवं शर्तों के शेष भाग की वैधता अथवा प्रवर्तनीयता पर उसका प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

(4) जहाँ किसी उपबंध का कोई भाग अवैध अथवा अप्रवर्तनीय हो, वहाँ शेष भाग, जहाँ तक संभव हो, स्वतंत्र रूप से प्रभावी रहेगा।

8.3 अधिकारों का परित्याग न माना जाना (No Waiver)

(1) प्राधिकरण द्वारा इन सामान्य नियम एवं शर्तों अथवा प्रचलित अधिनियम एवं नियमों के अधीन उपलब्ध किसी अधिकार, शक्ति अथवा उपाय का तत्काल प्रयोग न करना, आंशिक रूप से प्रयोग करना अथवा विलम्ब से प्रयोग करना उस अधिकार, शक्ति अथवा उपाय के परित्याग (Waiver) के रूप में नहीं माना जाएगा।

(2) किसी एक अवसर पर किसी उल्लंघन के संबंध में प्राधिकरण द्वारा कोई कार्यवाही न किए जाने अथवा शिथिल दृष्टिकोण अपनाए जाने से भविष्य में उसी अथवा किसी अन्य उल्लंघन के विरुद्ध कार्यवाही करने का अधिकार प्रभावित नहीं होगा।

(3) प्राधिकरण द्वारा किसी विशेष मामले में दी गई छूट, अनुमति अथवा निर्णय को किसी अन्य मामले में नजीर (Precedent) अथवा समान अधिकार (Parity) के रूप में दावा नहीं किया जा सकेगा, जब तक कि प्रचलित अधिनियम अथवा नियम अन्यथा उपबंधित न करें।

(4) इन सामान्य नियम एवं शर्तों के अधीन उपलब्ध सभी अधिकार एवं उपाय संचयी (Cumulative) होंगे तथा किसी एक उपाय के प्रयोग से अन्य उपलब्ध वैधानिक अथवा संविदात्मक उपाय समाप्त नहीं होंगे।

8.4 शिथिलीकरण एवं स्पष्टीकरण (Relaxation and Clarification)

(1) जहाँ प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा शासन के आदेशों में अनुमति हो, वहाँ प्राधिकरण प्रशासनिक अथवा प्रक्रियात्मक आवश्यकताओं के संबंध में उचित कारण अभिलिखित करते हुए सीमित शिथिलीकरण (Relaxation) प्रदान कर सकेगा।

(2) ऐसा कोई भी शिथिलीकरण केवल संबंधित प्रकरण की विशिष्ट परिस्थितियों तक सीमित होगा तथा उससे किसी अन्य व्यक्ति के पक्ष में समान शिथिलीकरण का अधिकार उत्पन्न नहीं होगा।

(3) प्राधिकरण समय-समय पर इन सामान्य नियम एवं शर्तों के संबंध में प्रशासनिक स्पष्टीकरण (Clarification), दिशा-निर्देश (Guidelines), मानक संचालन प्रक्रिया (SOP), परिपत्र अथवा कार्यालय आदेश जारी कर सकेगा, बशर्ते कि वे प्रचलित अधिनियम एवं नियमों के विपरीत न हों।

(4) किसी स्पष्टीकरण, दिशा-निर्देश अथवा कार्यालय आदेश द्वारा इन सामान्य नियम एवं शर्तों के मूल प्रावधानों में संशोधन नहीं किया जाएगा, जब तक कि ऐसा संशोधन सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत स्वीकृत न किया गया हो।

8.5 संशोधन एवं परिवर्तन (Amendment and Modification)

(1) प्राधिकरण, सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से, प्रचलित अधिनियम, नियम एवं शासन के आदेशों के अधीन रहते हुए, आवश्यकता अनुसार इन सामान्य नियम एवं शर्तों, आवेदन-पत्र, आवेदन आमंत्रण सूचना, प्रक्रियाओं, प्रपत्रों, डिजिटल सेवाओं अथवा प्रशासनिक व्यवस्थाओं में संशोधन, परिवर्तन अथवा अद्यतन (Update) कर सकेगा।

(2) जब तक अन्यथा उपबंधित न हो, ऐसा संशोधन भावी प्रभाव (Prospective Effect) से लागू होगा तथा पूर्व में विधिवत संपन्न कार्यवाहियों की वैधता को प्रभावित नहीं करेगा।

(3) यदि किसी संशोधन का प्रभाव पूर्व से जारी आवंटनों, अनुबंधों, लीज डीड, विक्रय विलेख अथवा अन्य निष्पादित दस्तावेजों पर पड़ता हो, तो वह प्रभाव केवल उसी सीमा तक होगा जहाँ प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा संबंधित दस्तावेजों में ऐसा उपबंध उपलब्ध हो।

(4) प्रशासनिक सुविधा के लिए प्राधिकरण आवेदन प्रक्रिया, भुगतान प्रणाली, ऑनलाइन पोर्टल, इलेक्ट्रॉनिक अभिलेख, डिजिटल हस्ताक्षर, ई-प्रमाणीकरण, दस्तावेजों के प्रारूप अथवा अन्य डिजिटल प्रक्रियाओं में आवश्यक परिवर्तन कर सकेगा, बशर्ते कि ऐसे परिवर्तन से आवेदकों अथवा सम्पत्ति धारकों के मूल वैधानिक अधिकार प्रतिकूल रूप से प्रभावित न हों।

(5) इन सामान्य नियम एवं शर्तों में किया गया प्रत्येक संशोधन, जहाँ आवश्यक हो, प्राधिकरण द्वारा निर्धारित माध्यम से प्रकाशित अथवा अभिसूचित किया जाएगा तथा प्रकाशन अथवा अभिसूचना की तिथि से प्रभावी माना जाएगा, जब तक कि उसमें अन्यथा उपबंधित न हो।

8.6 अप्रत्याशित परिस्थितियाँ (Force Majeure)

(1) यदि किसी पक्ष द्वारा इन सामान्य नियम एवं शर्तों के अधीन किसी दायित्व का पालन युद्ध, शत्रुता, आतंकवादी घटना, दंगा, नागरिक अशांति, प्राकृतिक आपदा, भूकम्प, बाढ़, अग्निकाण्ड, महामारी, संक्रामक रोग, न्यायालय अथवा सक्षम प्राधिकारी के निषेधात्मक आदेश, शासन द्वारा लगाए गए प्रतिबंध अथवा अन्य ऐसी अप्रत्याशित एवं अपरिहार्य परिस्थितियों (Force Majeure) के कारण, जो संबंधित पक्ष के युक्तियुक्त नियंत्रण से परे हों, अस्थायी रूप से संभव न हो, तो ऐसी अवधि के लिए दायित्वों के पालन में युक्तियुक्त विस्तार प्रदान किया जा सकेगा।

(2) जो पक्ष Force Majeure का दावा करता है, वह ऐसी घटना की जानकारी यथाशीघ्र उपलब्ध अभिलेखों सहित प्राधिकरण को देगा तथा घटना के प्रभाव को न्यूनतम करने हेतु यथासंभव प्रयास करेगा।

(3) Force Majeure की अवधि समाप्त होने पर संबंधित पक्ष बिना अनावश्यक विलम्ब के अपने दायित्वों का पालन पुनः प्रारम्भ करेगा।

(4) Force Majeure के कारण किसी पक्ष को केवल इस आधार पर किसी प्रकार का मुआवजा, क्षतिपूर्ति, ब्याज, दण्ड से छूट अथवा अन्य वित्तीय लाभ प्राप्त होने का अधिकार नहीं होगा, जब तक कि प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा शासन के आदेशों में अन्यथा उपबंधित न हो।

(5) यदि Force Majeure की स्थिति अत्यधिक दीर्घकाल तक बनी रहती है और उसके कारण इस दस्तावेज के उद्देश्य का पालन व्यावहारिक रूप से असंभव हो जाता है, तो प्राधिकरण प्रचलित अधिनियम एवं नियमों के अनुसार उचित कारण अभिलिखित करते हुए उपयुक्त निर्णय लेने के लिए सक्षम होगा।

8.7 विवाद निवारण एवं वैधानिक उपाय (Dispute Resolution and Statutory Remedies)

(1) इन सामान्य नियम एवं शर्तों के संबंध में उत्पन्न किसी प्रशासनिक विवाद अथवा अभ्यावेदन पर संबंधित व्यक्ति सर्वप्रथम प्राधिकरण के समक्ष निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत कर सकेगा।

(2) जहाँ प्रचलित अधिनियम अथवा नियमों में अपील, पुनरीक्षण, पुनर्विचार अथवा अन्य वैधानिक उपाय का प्रावधान उपलब्ध हो, वहाँ संबंधित व्यक्ति उसी के अनुसार सक्षम प्राधिकारी के समक्ष आवेदन प्रस्तुत कर सकेगा।

(3) इस अध्याय के किसी उपबंध की व्याख्या इस प्रकार नहीं की जाएगी जिससे किसी व्यक्ति के प्रचलित विधि के अधीन उपलब्ध वैधानिक उपाय सीमित अथवा समाप्त हो जाएँ।

(4) प्राधिकरण तथा संबंधित व्यक्ति, जहाँ संभव हो, प्रशासनिक स्तर पर जहाँ विधिसम्मत एवं व्यवहारतः संभव हो, विवाद के सौहार्दपूर्ण समाधान का प्रयास करेंगे; तथापि ऐसा प्रयास किसी पक्ष के वैधानिक अधिकारों को प्रभावित नहीं करेगा।

(5) इन सामान्य नियम एवं शर्तों के अधीन उत्पन्न विवादों का निराकरण प्रचलित अधिनियम, नियम तथा अन्य लागू विधियों के अनुसार किया जाएगा।

8.8 अधिकार क्षेत्र (Jurisdiction)

(1) इन सामान्य नियम एवं शर्तों, आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों अथवा इनके अधीन संपादित कार्यवाहियों से संबंधित विवादों पर वही न्यायालय, अधिकरण अथवा प्राधिकारी अधिकारिता का प्रयोग करेंगे जिन्हें प्रचलित अधिनियम एवं अन्य लागू विधियों के अधीन अधिकार प्राप्त है।

(2) जहाँ किसी विशेष अधिनियम में अन्यथा उपबंधित न हो, वहाँ ऐसे मामलों में क्षेत्राधिकार (Territorial Jurisdiction) उस स्थान के सक्षम न्यायालय को होगा जहाँ संबंधित सम्पत्ति स्थित है अथवा जहाँ प्राधिकरण का प्रधान कार्यालय स्थित है, जैसा कि प्रचलित विधि के अनुसार लागू हो।

(3) इस उपबंध की कोई भी बात किसी विशेष अधिनियम द्वारा प्रदत्त विशिष्ट अधिकारिता अथवा सक्षम न्यायालय के अधिकारों को सीमित नहीं करेगी।

8.9 लागू विधि (Governing Law)

(1) इन सामान्य नियम एवं शर्तों तथा इनके अधीन की जाने वाली समस्त कार्यवाहियाँ भारत के प्रचलित विधि-विधान द्वारा शासित होंगी।

(2) विशेष रूप से, जहाँ लागू हो, निम्नलिखित के प्रावधान प्रभावी होंगे—

(क) मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973;

आवेदक के हस्ताक्षर ....

(ख) मध्यप्रदेश विकास प्राधिकरणों की सम्पत्तियों का प्रबंधन तथा व्ययन नियम, 2018 (यथासंशोधित);

(ग) समय-समय पर जारी शासन के आदेश, परिपत्र एवं निर्देश;

(घ) अन्य लागू केंद्रीय अथवा राज्य अधिनियम, नियम एवं विनियम।

(3) यदि इन सामान्य नियम एवं शर्तों के किसी उपबंध तथा प्रचलित अधिनियम अथवा नियमों में कोई असंगति हो, तो प्रचलित अधिनियम एवं नियम प्रभावी होंगे।

8.10 ई-प्रशासन एवं डिजिटल अभिलेख (E-Governance and Digital Administration)

(1) प्राधिकरण आवेदन, पंजीयन, भुगतान, दस्तावेज प्रस्तुत करने, लॉटरी, ई-नीलामी, निविदा, संचार, स्वीकृतियाँ, अभिलेख संधारण, नामांतरण, अनापत्ति प्रमाण-पत्र, सेवाओं के वितरण तथा अन्य प्रशासनिक कार्यवाहियों के लिए ऑनलाइन पोर्टल, नागरिक सेवा पोर्टल अथवा अन्य अधिकृत डिजिटल प्लेटफॉर्म का उपयोग कर सकेगा।

(2) प्राधिकरण द्वारा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से निर्मित, संधारित अथवा उपलब्ध कराए गए अभिलेख, दस्तावेज, प्रमाण-पत्र, स्वीकृतियाँ, डिजिटल हस्ताक्षरित आदेश, इलेक्ट्रॉनिक रसीदें, ई-मेल संचार, एस.एम.एस., पोर्टल आधारित संदेश अथवा अन्य डिजिटल अभिलेख, प्रचलित विधि के अनुसार वैध एवं ग्राह्य माने जाएँगे।

(3) जहाँ प्राधिकरण द्वारा किसी प्रक्रिया हेतु ऑनलाइन आवेदन, ई-भुगतान, इलेक्ट्रॉनिक सत्यापन, ओ.टी.पी. प्रमाणीकरण, डिजिटल हस्ताक्षर, आधार आधारित प्रमाणीकरण (जहाँ विधिसम्मत हो) अथवा अन्य इलेक्ट्रॉनिक प्रक्रिया निर्धारित की जाती है, वहाँ संबंधित व्यक्ति उसका पालन करेगा।

(4) प्राधिकरण अभिलेखों के डिजिटलीकरण, जी.आई.एस. आधारित भूमि प्रबंधन, दस्तावेजों के इलेक्ट्रॉनिक संधारण, ऑनलाइन ट्रैकिंग, स्वचालित परीक्षण (Automated Scrutiny), कृत्रिम बुद्धिमत्ता (Artificial Intelligence) आधारित विश्लेषण तथा अन्य तकनीकी प्रणालियों का उपयोग प्रशासनिक दक्षता बढ़ाने हेतु कर सकेगा, बशर्ते कि ऐसा उपयोग प्रचलित अधिनियम एवं डेटा संरक्षण संबंधी विधियों के अनुरूप हो।

(5) किसी तकनीकी त्रुटि, प्रणालीगत व्यवधान, साइबर घटना अथवा अन्य अप्रत्याशित तकनीकी कारणों से यदि किसी डिजिटल सेवा का संचालन अस्थायी रूप से प्रभावित होता है, तो प्राधिकरण आवश्यकता अनुसार वैकल्पिक प्रक्रिया अथवा समय-विस्तार प्रदान कर सकेगा; तथापि ऐसी स्थिति में कोई व्यक्ति स्वतः किसी विशेष अधिकार, क्षतिपूर्ति अथवा दावा करने का अधिकारी नहीं होगा, जब तक कि प्रचलित विधि में अन्यथा उपबंधित न हो।

(6) प्राधिकरण समय-समय पर नई डिजिटल सेवाएँ, ऑनलाइन प्रक्रियाएँ अथवा प्रौद्योगिकी आधारित प्रशासनिक व्यवस्थाएँ लागू कर सकेगा, और जहाँ आवश्यक हो, संबंधित व्यक्तियों द्वारा उनका अनुपालन किया जाएगा।

8.11 गोपनीयता, सूचना का उपयोग एवं डेटा संरक्षण (Privacy, Use of Information and Data Protection)

(1) आवेदन, पंजीयन, आवंटन, भुगतान, नामांतरण, हस्तांतरण, अनापत्ति प्रमाण-पत्र, ई-सेवाओं अथवा अन्य किसी प्रशासनिक कार्यवाही के दौरान संबंधित व्यक्ति द्वारा उपलब्ध कराई गई सूचना, दस्तावेज एवं अभिलेखों का उपयोग प्राधिकरण केवल वैधानिक, प्रशासनिक, नियामकीय अथवा अभिलेखीय प्रयोजनों के लिए करेगा।

(2) प्राधिकरण, प्रचलित अधिनियम एवं नियमों के अधीन रहते हुए, आवेदन अथवा सम्पत्ति से संबंधित विवरण का सत्यापन भारत सरकार, राज्य शासन, स्थानीय निकायों, राजस्व अभिलेखों, पंजीयन विभाग, वित्तीय संस्थाओं, वैधानिक निकायों अथवा अन्य अधिकृत सरकारी डेटाबेस से कर सकेगा।

(3) प्राधिकरण अपने वैधानिक दायित्वों के निर्वहन, न्यायालय अथवा सक्षम प्राधिकारी के आदेशों के अनुपालन, लेखा परीक्षण (Audit), सतर्कता (Vigilance), अन्वेषण (Investigation), सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 अथवा अन्य लागू विधियों के अधीन आवश्यक होने पर संबंधित अभिलेखों का प्रकटीकरण (Disclosure) कर सकेगा।

(4) संबंधित व्यक्ति द्वारा आवेदन प्रस्तुत किए जाने अथवा प्राधिकरण की सेवाओं का उपयोग किए जाने पर यह माना जाएगा कि उसने प्राधिकरण द्वारा प्रचलित विधि के अनुसार सूचना के संधारण, प्रसंस्करण, सत्यापन, डिजिटलीकरण तथा प्रशासनिक उपयोग के लिए जहाँ प्रचलित विधि के अनुसार ऐसी सहमति आवश्यक हो प्रदान की है।

(5) प्राधिकरण अभिलेखों की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाए रखने हेतु यथासंभव उचित प्रशासनिक एवं तकनीकी उपाय अपनाएगा; तथापि साइबर आक्रमण, तकनीकी विफलता अथवा अन्य ऐसी परिस्थितियों के लिए, जो प्राधिकरण के युक्तियुक्त नियंत्रण से परे हों, उसकी उत्तरदायित्वता प्रचलित विधि के अधीन निर्धारित होगी।

8.12 उत्तरदायित्व की सीमा (Limitation of Liability)

(1) प्राधिकरण का उत्तरदायित्व केवल उन दायित्वों तक सीमित होगा जो प्रचलित अधिनियम, नियम, आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों अथवा निष्पादित दस्तावेजों के अधीन उस पर विधिपूर्वक आरोपित हों।

(2) जब तक प्रचलित विधि अन्यथा उपबंधित न करे, प्राधिकरण निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी नहीं होगा—

(क) सम्पत्ति के भाव अथवा बाजार मूल्य में वृद्धि या कमी;

(ख) अपेक्षित लाभ, व्यापारिक अवसर अथवा संभावित आय की हानि;

(ग) किसी बैंक अथवा वित्तीय संस्था द्वारा ऋण स्वीकृत न किया जाना;

(घ) तृतीय पक्षों के दावे, निजी संविदात्मक विवाद अथवा पारिवारिक विवाद;

आवेदक के हस्ताक्षर ....

(ङ) संबंधित व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों की असत्यता अथवा अपूर्णता से उत्पन्न परिणाम;

(च) अन्य किसी प्राधिकरण अथवा सक्षम संस्था द्वारा अपेक्षित स्वीकृति प्राप्त न होने के परिणाम।

(3) प्राधिकरण द्वारा जारी किसी स्वीकृति, अनुमति, अनापत्ति प्रमाण-पत्र, नामांतरण अथवा अन्य प्रशासनिक आदेश को किसी भी प्रकार से सम्पत्ति के स्वामित्व, शीर्षक (Title), विधिक वैधता अथवा विवादमुक्त स्थिति का अंतिम प्रमाण नहीं माना जाएगा, जब तक कि प्रचलित विधि में अन्यथा उपबंधित न हो।

(4) इस उपबंध की कोई बात प्राधिकरण को प्रचलित अधिनियमों के अधीन आरोपित वैधानिक उत्तरदायित्वों से मुक्त करने के रूप में नहीं समझी जाएगी।

8.13 दस्तावेजों की प्रधानता एवं समग्र व्यवस्था (Order of Precedence and Entire Arrangement)

(1) किसी सम्पत्ति के संबंध में अधिकारों एवं दायित्वों का निर्धारण निम्नलिखित दस्तावेजों को सामूहिक रूप से पढ़कर किया जाएगा—

(क) प्रचलित अधिनियम एवं नियम;

(ख) आवेदन आमंत्रण सूचना;

(ग) योजना विशेष शर्तें;

(घ) ये सामान्य नियम एवं शर्तें;

(ङ) आवेदन-पत्र एवं आवेदक द्वारा प्रस्तुत घोषणाएँ;

(च) आवंटन पत्र;

(छ) निष्पादित अनुबन्ध, लीज डीड, विक्रय विलेख अथवा अन्य निष्पादित दस्तावेज।

(2) यदि उपर्युक्त दस्तावेजों में किसी विषय पर असंगति हो, तो निम्नलिखित क्रम में प्रधानता लागू होगी—

(क) प्रचलित अधिनियम एवं नियम;

(ख) सक्षम न्यायालय अथवा सक्षम प्राधिकारी के आदेश;

(ग) निष्पादित अनुबन्ध, लीज डीड अथवा विक्रय विलेख, जहाँ उनके विशेष उपबंध किसी विशिष्ट विषय का विनियमन करते हों;

(घ) योजना विशेष शर्तें

(ङ) आवेदन आमंत्रण सूचना;

(च) सामान्य नियम एवं शर्तें;

(छ) आवंटन पत्र;

स्पष्टीकरण : जहाँ किसी विषय का विवरण आरक्षण पत्र, आवंटन पत्र अथवा योजना विशेष विवरण में पृथक रूप से विनिर्दिष्ट किया गया हो, वहाँ वही विवरण प्रभावी होगा, बशर्ते वह अधिनियम, नियमों अथवा इन सामान्य नियम एवं शर्तों के विपरीत न हो।

(3) इन सामान्य नियम एवं शर्तों का उद्देश्य आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों तथा निष्पादित दस्तावेजों का पूरक (Supplementary) होना है, न कि उनका प्रतिस्थापन (Substitution)।

8.14 संरक्षण उपबंध (General Saving Clause)

(1) इन सामान्य नियम एवं शर्तों के प्रत्येक उपबंध की व्याख्या प्रचलित अधिनियम, नियम, शासन के आदेशों तथा सक्षम न्यायालयों द्वारा प्रतिपादित विधिक सिद्धांतों के अनुरूप की जाएगी।

(2) इन सामान्य नियम एवं शर्तों की कोई भी बात इस प्रकार नहीं समझी जाएगी जिससे—

(क) प्राधिकरण को प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा अन्य लागू विधियों के अधीन उपलब्ध अधिकार, शक्तियाँ अथवा उपाय सीमित, समाप्त अथवा प्रभावित हों;

(ख) किसी आवेदक, आवंटी अथवा सम्पत्ति धारक को ऐसा अधिकार प्राप्त हो जाए जो प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा निष्पादित दस्तावेजों द्वारा प्रदत्त न हो;

(ग) प्राधिकरण पर ऐसा दायित्व आरोपित हो जाए जो प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा निष्पादित दस्तावेजों के अधीन न हो।

(3) यदि किसी विषय का इन सामान्य नियम एवं शर्तों में स्पष्ट उपबंध न हो, तो उस विषय का निर्णय प्रचलित अधिनियम, नियम, शासन के आदेश, योजना विशेष शर्तों तथा अन्य लागू विधियों के अनुसार किया जाएगा।

(4) इन सामान्य नियम एवं शर्तों का उद्देश्य प्राधिकरण की सम्पत्तियों के प्रबंधन, आवंटन एवं प्रशासन के लिए एक समान, पारदर्शी एवं विधिसम्मत व्यवस्था स्थापित करना है। इनकी व्याख्या सदैव सार्वजनिक हित, नियोजित शहरी विकास, प्रशासनिक पारदर्शिता तथा प्रचलित विधि के उद्देश्यों के अनुरूप की जाएगी।

8.15 प्रवर्तन, प्रयोज्यता एवं संक्रमणीय उपबंध

(Commencement, Applicability and Transitional Provisions)

आवेदक के हस्ताक्षर ....

(1) ये सामान्य नियम एवं शर्तें प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित एवं प्रभावी किए जाने की तिथि से लागू होंगी तथा जब तक आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तों अथवा प्राधिकरण के सक्षम प्राधिकारी द्वारा अन्यथा उपबंधित न किया गया हो, प्राधिकरण द्वारा इस तिथि के पश्चात् की जाने वाली सम्पत्तियों के आवंटन, विक्रय, पट्टा, ई-नीलामी, निविदा, लॉटरी अथवा अन्य किसी स्वीकृत व्ययन प्रक्रिया पर लागू होंगी।

(2) इन सामान्य नियम एवं शर्तों के प्रभावी होने से पूर्व संपन्न आवंटनों, निष्पादित अनुबन्धों, लीज डीड, विक्रय विलेखों अथवा अन्य विधिवत संपन्न कार्यवाहियों की वैधता केवल इन सामान्य नियम एवं शर्तों के प्रभावी होने के कारण प्रभावित नहीं होगी।

(3) इन सामान्य नियम एवं शर्तों के प्रभावी होने से पूर्व प्रारम्भ की गई किन्तु लंबित प्रशासनिक कार्यवाहियों के संबंध में प्राधिकरण, प्रकरण की प्रकृति, संबंधित दस्तावेजों, प्रचलित अधिनियम एवं नियमों तथा प्रशासनिक आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए कारण अभिलिखित करते हुए यह निर्धारित कर सकेगा कि ऐसी कार्यवाही पूर्व प्रावधानों के अनुसार जारी रहेगी अथवा जहाँ संभव एवं उपयुक्त हो, इन सामान्य नियम एवं शर्तों के अनुसार आगे बढ़ाई जाएगी।

(4) इन सामान्य नियम एवं शर्तों के लागू होने से पूर्व प्राधिकरण द्वारा विधिपूर्वक पारित आदेश, स्वीकृतियाँ, अनुमतियाँ, अनापत्ति प्रमाण-पत्र, नामांतरण, वसूली, दण्डात्मक कार्यवाही अथवा अन्य प्रशासनिक निर्णय तब तक प्रभावी बने रहेंगे जब तक कि उन्हें प्रचलित अधिनियम, नियम अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिपूर्वक संशोधित, निरस्त अथवा प्रतिस्थापित न किया जाए।

(5) यदि किसी विशेष योजना, श्रेणी की सम्पत्ति अथवा विशिष्ट प्रकरण के लिए प्राधिकरण द्वारा पृथक आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष शर्तें अथवा विशेष शर्तें अनुमोदित की जाती हैं, तो उस सीमा तक वे विशेष प्रावधान इन सामान्य नियम एवं शर्तों पर प्रभावी होंगे, बशर्ते कि वे प्रचलित अधिनियम एवं नियमों के विपरीत न हों।

(6) इन सामान्य नियम एवं शर्तों का उद्देश्य प्राधिकरण द्वारा सम्पत्तियों के प्रबंधन, आवंटन, व्ययन एवं प्रशासन के लिए एक समान, पारदर्शी, उत्तरदायी एवं विधिसम्मत व्यवस्था स्थापित करना है। अतः इनकी व्याख्या सदैव सार्वजनिक हित, सुशासन, नियोजित शहरी विकास तथा प्रचलित विधि के उद्देश्यों के अनुरूप की जाएगी।

भाग– 4
योजना विशेष विवरण एवं प्रपत्र

अध्याय–1 योजना विशेष विवरण

1.1 प्रस्तावना

(1) यह अध्याय प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर विभिन्न आवासीय, वाणिज्यिक, संस्थागत, औद्योगिक अथवा अन्य प्रकार की सम्पत्तियों के विक्रय, आवंटन अथवा निस्तारण हेतु जारी की जाने वाली प्रत्येक आवेदन आमंत्रण सूचना के साथ प्रयुक्त किया जाएगा।

(2) इस अध्याय में संबंधित योजना के विशिष्ट विवरण, सम्पत्ति का विवरण, वित्तीय प्रावधान, विकास संबंधी जानकारी तथा योजना विशेष प्रतिबंधों का उल्लेख किया जाएगा।

(3) इस अध्याय में वर्णित विवरण आवेदन आमंत्रण सूचना का अभिन्न अंग होंगे तथा इन्हें सामान्य नियम एवं शर्तों के साथ पढ़ा जाएगा।

(4) जिन विषयों का उल्लेख इस अध्याय में नहीं किया गया है, उन पर सामान्य नियम एवं शर्तें यथावत लागू रहेंगी।

---

2. योजना का विवरण

विवरण	प्रविष्टि
योजना का क्रमांक/ नाम	136 हरसिंगार कॉम्प्लेक्स
योजना का स्थान	इंदौर
योजना का उद्देश्य	इंदौर विकास योजना 2021 के अनुसार
सम्पत्ति का प्रकार	प्रकोष्ठ
भूमि उपयोग	आवासीय
आवंटन की पद्धति (लॉटरी / प्रथम आओ प्रथम पाओ)	लॉटरी
कुल उपलब्ध सम्पत्तियाँ	58
RERA पंजीयन क्रमांक (जहाँ लागू हो)	P-IND-17-327
अन्य विवरण	____________

3. विक्रय हेतु प्रस्तावित सम्पत्तियों का विवरण

अ. क्र.	टाइप	सुपर बिल्ड अप एरिया	बिल्ड अप एरिया	कार्पेट एरिया	प्रकोष्ठ क्रमांक	प्रीमियम	पंजीयन राशि लाख मे
1	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-102	43,88,424	2.50
2	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-922	43,74,732	2.50
3	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-811	43,88,964	2.50
4	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-103	43,89,180	2.50
5	2BHK	92.18	73.55	60.90	A-305	42,84,378	2.50
6	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-123	43,75,378	2.50
7	2BHK	92.18	73.55	60.90	A-905	42,84,694	2.50
8	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-203	43,89,828	2.50
9	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-703	43,89,936	2.50
10	2BHK	92.18	73.55	60.90	A-405	42,85,115	2.50
11	2BHK	96.13	76.70	62.75	A-208	44,63,876	2.50
12	2BHK	96.13	76.70	62.75	A-708	44,63,986	2.50
13	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-210	43,90,368	2.50
14	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-410	43,90,476	2.50
15	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-910	43,90,584	2.50
16	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-511	43,90,692	2.50
17	2BHK	96.13	76.70	62.75	C-112	44,64,535	2.50
18	2BHK	96.13	76.70	62.75	C-612	44,64,645	2.50
19	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-122	43,76,992	2.50
20	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-622	43,77,100	2.50
21	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-223	43,77,208	2.50
22	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-723	43,77,315	2.50

आवेदक के हस्ताक्षर ....

23	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-722	43,77,746	2.50
24	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-823	43,77,854	2.50
25	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-403	43,92,096	2.50
26	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-903	43,92,204	2.50
27	2BHK	92.18	73.55	60.90	A-105	42,87,328	2.50
28	2BHK	96.13	76.70	62.75	A-908	44,66,183	2.50
29	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-110	43,92,528	2.50
30	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-510	43,92,636	2.50
31	2BHK	96.13	76.70	62.75	C-312	44,66,513	2.50
32	2BHK	96.13	76.70	62.75	C-812	44,66,622	2.50
33	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-822	43,79,038	2.50
34	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-423	43,79,145	2.50
35	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-923	43,79,253	2.50
36	2BHK	96.13	76.70	62.75	A-901	44,66,622	2.50
37	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-517	43,03,948	2.50
38	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-617	43,03,948	2.50
39	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-717	43,03,948	2.50
40	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-818	43,79,253	2.50
41	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-220	43,03,948	2.50
42	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-620	43,03,948	2.50
43	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-719	43,79,253	2.50
44	2BHK	96.13	76.70	62.75	C-913	44,66,622	2.50
45	2BHK	94.50	75.40	62.10	C-914	43,92,636	2.50
46	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-317	43,03,948	2.50
47	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-817	43,03,948	2.50
48	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-418	43,79,253	2.50
49	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-918	43,79,253	2.50
50	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-519	43,79,253	2.50
51	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-919	43,79,253	2.50
52	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-907	43,92,636	2.50
53	2BHK	92.50	73.80	61.20	B-917	43,03,948	2.50
54	2BHK	94.50	75.40	62.10	A-902	43,92,636	2.50
55	2BHK	94.19	75.15	61.75	B-518	43,79,253	2.50
56	3BHK	133.48	106.50	87.30	B-324	61,82,614	3.50
57	3BHK	133.48	106.50	87.30	B-824	61,82,767	3.50
58	3BHK	133.48	106.50	87.30	B-721	61,84,750	3.50

---

4. योजना विशेष वित्तीय विवरण

विवरण	**प्रविष्टि**
आधार मूल्य/प्रीमियम	उपरोक्त तालिका अनुसार
पंजीयन/अमानत राशि	उपरोक्त तालिका अनुसार
भुगतान विकल्प	ऑनलाइन
क्या किश्त सुविधा उपलब्ध है	प्रचलित नियम / अधिनियम अनुसार
यदि उपलब्ध हो तो विशेष वित्तीय सुविधा	निरंक
अन्य योजना विशेष वित्तीय तथ्य	

आवेदक के हस्ताक्षर ....

5. योजना विशेष विकास संबंधी विवरण

विवरण	प्रविष्टि
सम्पत्ति की वर्तमान स्थिति	निर्मित
आंतरिक विकास कार्य की स्थिति	पूर्ण
बाह्य विकास की स्थिति	पूर्ण
निर्माण अवधि (यदि लागू हो)	निर्मित
भवन अनुज्ञा संबंधी विशेष प्रावधान	निरंक
अन्य विकास संबंधी विवरण	निरंक

6. योजना विशेष प्रतिबंध एवं विशेष शर्तें

इस योजना के संबंध में निम्नलिखित विशेष प्रतिबंध अथवा विशेष शर्तें लागू होंगी—

1- प्रत्येक संपत्ति का आवंटन एवं कब्जा "जैसी है, जहाँ है (As Is Where Is Basis)" के आधार पर किया जाएगा।

2- इन्दौर नगर पालिका निगम से हरसिंगार कॉम्पलेक्स का कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र क्रमांक 5534 दिनांक 20.02.2020 एवं अधिभोग प्रमाण पत्र क्र. 2121 दिनांक 04.01.2022 को प्राप्त हो चुका है।

3- आवंटिती को हरसिंगार काम्पलेक्स रहवासी समिति की सदस्यता अनिवार्यतः स्वीकार्य करना होगी। साथ ही समिति द्वारा निर्धारित संधारण शुल्क आवंटिती को आवश्यक रूप से जमा करना होगा। निर्धारित मासिक शुल्क अदा नहीं करने पर समिति इस संबंध में कोई भी निर्णय लेने के लिए स्वतंत्र रहेगी। प्राधिकरण किसी भी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं करेंगा।

7. अन्य योजना विशेष प्रावधान

8. घोषणा

उपरोक्त योजना विशेष विवरण संबंधित आवेदन आमंत्रण सूचना का अभिन्न भाग होंगे तथा सामान्य नियम एवं शर्तों के साथ पढ़े जाएंगे। जहाँ इस अध्याय में किसी विषय पर विशेष उपबंध किया गया है, वहाँ उसी सीमा तक वे प्रभावी होंगे तथा अन्य सभी विषयों पर सामान्य नियम एवं शर्तें लागू रहेंगी।

आवेदक के हस्ताक्षर ....

प्रपत्र – A

आरक्षण पत्र

(Reservation letter)

पत्र क्रमांक : _______________ दिनांक : _________________

प्रति,

श्री/श्रीमती/M/s ____________________________________

पता : ____

विषय :

योजना ________________________ के अंतर्गत सम्पत्ति क्रमांक ____________ के संबंध में **चयन, अस्थायी आरक्षण एवं अनुपालन सूचना।**

महोदय/महोदया,

प्राधिकरण द्वारा जारी आवेदन आमंत्रण सूचना क्रमांक _________ दिनांक __________ के अनुपालन में आपके द्वारा प्रस्तुत आवेदन का परीक्षण एवं चयन प्रक्रिया पूर्ण होने तथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन प्राप्त होने के उपरांत आपको निम्नांकित सम्पत्ति के संबंध में चयनित किया जाता है तथा सामान्य नियम एवं शर्तों के अधीन उक्त सम्पत्ति आपके पक्ष में अस्थायी रूप से आरक्षित की जाती है। यह आरक्षण इस पत्र में उल्लिखित शर्तों एवं निर्धारित अनुपालनों के अधीन रहेगा, जिसका विवरण निम्नानुसार है—

1. आवेदक का विवरण

विवरण	**प्रविष्टि**
आवेदन क्रमांक	
आवेदक का नाम	
लिंग	
श्रेणी	
मोबाइल	
ई-मेल	

2. योजना एवं सम्पत्ति का विवरण

विवरण	**प्रविष्टि**
योजना का नाम	
योजना क्रमांक	
सम्पत्ति क्रमांक	
सम्पत्ति का प्रकार	
सम्पत्ति का आरक्षण वर्ग (यदि लागू हो)	
क्षेत्रफल	
भूमि उपयोग	

3. वित्तीय विवरण

विवरण	**प्रविष्टि**
कुल प्रीमियम	
आवेदन के साथ जमा पंजीयन/अमानत राशि	
समायोजित राशि	
वर्तमान देय राशि	
एकमुश्त भुगतान का विकल्प (जहाँ लागू हो)	
किश्त सुविधा उपलब्ध (हाँ/नहीं)	
किश्त सुविधा हेतु आवेदन की अंतिम तिथि	
भुगतान की अंतिम तिथि	

आवेदक के हस्ताक्षर ....

4. अनुपालन हेतु अपेक्षित कार्यवाही

आवेदक द्वारा निम्नलिखित कार्य निर्धारित समय-सीमा के भीतर पूर्ण किए जाएंगे—

अपेक्षित कार्यवाही	अंतिम तिथि	टिप्पणियाँ
प्रथम देय राशि का भुगतान		
यदि लागू हो तो एकमुश्त भुगतान		
यदि लागू हो तो किश्त सुविधा हेतु आवेदन		
शपथ-पत्र/घोषणा-पत्र प्रस्तुत करना		
अनुबंध-पत्र निष्पादित करना		
मूल दस्तावेजों का सत्यापन		
त्रुटियों/कमियों का निराकरण		
अन्य आवश्यक अनुपालन		

उपर्युक्त प्रत्येक अनुपालन निर्धारित समय-सीमा के भीतर पूर्ण किया जाना चयनित आवेदक का दायित्व होगा।

5. चयन एवं आरक्षण संबंधी घोषणा

(1) यह पत्र केवल आवेदक के चयन एवं संबंधित सम्पत्ति के अस्थायी आरक्षण की सूचना है।

(2) इस पत्र के जारी होने मात्र से आवेदक के पक्ष में किसी प्रकार का स्वामित्व, पट्टाधिकार, कब्जे का अधिकार अथवा अन्य कोई प्रवर्तनीय अधिकार सृजित नहीं होगा।

(3) अंतिम आवंटन प्राधिकरण द्वारा सभी आवश्यक औपचारिकताओं, पात्रता, दस्तावेजों तथा निर्धारित भुगतान के संतोषजनक परीक्षण के उपरांत ही किया जाएगा।

(4) प्राधिकरण पात्रता, दस्तावेजों, भुगतानों अथवा अन्य तथ्यों का सत्यापन किसी भी स्तर पर कर सकेगा तथा आवश्यकतानुसार सामान्य नियम एवं शर्तों के अनुसार कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

6. अनुपालन सूचना (Notice)

(1) यह पत्र सामान्य नियम एवं शर्तों के अधीन आवेदक को प्रदत्त प्रथम एवं वैध सूचना (Notice) माना जाएगा।

(2) आवेदक निर्धारित अवधि में अपेक्षित भुगतान, दस्तावेज तथा अन्य औपचारिकताओं का पालन करेगा।

(3) निर्धारित अवधि में अपेक्षित अनुपालन न किए जाने अथवा प्रस्तुत अभिलेखों, जानकारी अथवा पात्रता में त्रुटि, अपूर्णता, असत्यता अथवा अपात्रता पाए जाने पर प्रकरण का निराकरण सामान्य नियम एवं शर्तों तथा योजना विशेष विवरण के अनुसार किया जाएगा।

(4) यदि प्राधिकरण द्वारा किसी अतिरिक्त दस्तावेज, स्पष्टीकरण, घोषणा-पत्र अथवा अन्य अनुपालन की अपेक्षा की जाती है, तो चयनित आवेदक उसे प्राधिकरण द्वारा निर्धारित अवधि के भीतर प्रस्तुत करेगा।

7. सामान्य उपबंध

(1) यह पत्र आवेदन आमंत्रण सूचना, योजना विशेष विवरण, सामान्य नियम एवं शर्तों तथा समय-समय पर जारी वैध संशोधनों, शुद्धिपत्रों एवं स्पष्टीकरणों के साथ पढ़ा जाएगा।

(2) इस पत्र में जिन विषयों का पृथक उपबंध नहीं किया गया है, वे सामान्य नियम एवं शर्तों, योजना विशेष विवरण तथा अन्य लागू दस्तावेजों द्वारा विनियमित होंगे।

(3) इस पत्र के माध्यम से किसी भी ऐसी शर्त, अधिकार अथवा दायित्व का सृजन नहीं किया जाता है जो सामान्य नियम एवं शर्तों अथवा योजना विशेष विवरण के विपरीत हो।

(4) इस पत्र की सेवा डाक, हाथों-हाथ, ई-मेल, एसएमएस, पोर्टल अथवा प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत अन्य इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से किए जाने पर विधिवत तामील मानी जाएगी, यदि सामान्य नियम एवं शर्तों में अन्यथा उपबंधित न हो।

(5) इस पत्र में उल्लिखित समय-सीमाएँ, राशियाँ अथवा अन्य विवरण संबंधित चयनित आवेदक के लिए विशिष्ट (Applicant Specific) होंगे तथा इन्हें सामान्य नियम एवं शर्तों का संशोधन नहीं माना जाएगा।

(6) इस पत्र में उल्लिखित समय-सीमाओं का पालन न किए जाने पर प्राधिकरण द्वारा पृथक अनुस्मारक (Reminder) जारी किया जाना आवश्यक नहीं होगा, जब तक कि सामान्य नियम एवं शर्तों अथवा प्राधिकरण द्वारा अन्यथा उपबंधित न किया गया हो।

8. संपर्क अधिकारी

नाम : ______________________________

पद : ________________________________

मोबाइल : __________________________

ई-मेल : ___________________________

आवेदक के हस्ताक्षर ....

कार्यालय का पता : ___________________________

प्राधिकरण की ओर से

(अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

नाम : ____________________________

पद : _____________________________

मुहर

9. चयनित आवेदक की अभिस्वीकृति

मैं/हम प्रमाणित करते हैं कि—

(1) मैंने/हमने इस पत्र की समस्त शर्तों को पढ़ लिया है अथवा पढ़कर समझ लिया है।

(2) मुझे/हमें निर्धारित भुगतानों, समय-सीमाओं तथा अन्य अनुपालनों की पूर्ण जानकारी प्राप्त हो गई है।

(3) मैं/हम निर्धारित समय-सीमा में सभी अनुपालनों का पालन करने के लिए सहमत हूँ/हैं।

(4) मैं/हम स्वीकार करते हैं कि इस पत्र में उल्लिखित शर्तों का पालन न करने की स्थिति में सामान्य नियम एवं शर्तों के अनुसार कार्यवाही की जा सकेगी।

(5) मैं/हम यह भी स्वीकार करते हैं कि इस पत्र में उल्लिखित समय-सीमाओं के पालन का उत्तरदायित्व पूर्णतः मेरा/हमारा होगा तथा प्राधिकरण द्वारा पृथक अनुस्मारक, दूरभाष, ई-मेल अथवा अन्य सूचना न दिए जाने के आधार पर समय-सीमा का उल्लंघन क्षम्य नहीं माना जाएगा।

चयनित आवेदक

नाम

हस्ताक्षर

दिनांक

आवेदक के हस्ताक्षर ....

(शपथ-पत्र रू. 100/-मूल्य के गैर न्यायिक मुद्रांकों पर सम्यक रूप से नोटरी प्रमाणीकरण के पश्चात् प्रस्तुत किया जाए)

शपथ-पत्र (Affidavit)

प्राधिकरण की सम्पत्तियों(आस्तियों)(assets) के लिए विहित

1. मैं, अभिसाक्षी शपथ पर निम्नानुसार कथन करता/करती हूँ कि:

मेरा नाम	....
पिता/पति का नाम	....
पता	....
व्यवसाय	....
आयु	....
वार्षिक आय	....

2. यह कि आवेदन के अन्तर्गत दी गई समस्त जानकारी सही है तथा कोई तथ्य छिपाया नहीं गया है।
3. यह कि मैंने निबंधन एवं शर्ते जिसमें नियत दर आधार पर प्राधिकरण की सम्पति के व्ययन के लिए नियम सम्मिलित हैं, भली भांति समझ लिया है और जो कि मुझे पूर्णतः स्वीकार हैं।
4. यह कि आवेदन के अन्तर्गत कोई जानकारी गलत पाई जाती है, तो प्राधिकरण को मेरा आवेदन रद्द करने का अधिकार सुरक्षित होगा।
5. यह कि प्राधिकरण द्वारा मुझे नियत मूल्य के अंतर्गत अथवा किसी योजना के अधीन, किसी आरक्षित श्रेणी के अन्तर्गत, जिसके लिये यह आवेदन प्रस्तुत किया जा रहा है, कोई सम्पत्ति पूर्व में आवंटित नहीं की गई है।
6. यह कि यह शपथ-पत्र इंदौर विकास प्राधिकरण की योजना क्रमांक ...... के अंतर्गत ...... में नियत मूल्य पर भू-स्वामी अधिकार पर लॉटरी प्रणाली द्वारा संपत्ति को क्रय करने हेतु आवेदन के साथ प्रस्तुत किया जा रहा है।

दिनांक: शपथकर्ता

सत्यापन

मैं, ... पिता/पति श्री .... सत्यापित करता हूं/करती हूं, मेरे द्वारा प्रस्तुत की गई उपरोक्त सूचना व्यक्तिगत जानकारी के अनुसार सत्य है तथा इसमें कोई भी जानकारी न तो असत्य है और न इसे छिपाया गया है जो आज दिनांक .... को सत्यापित किया गया।

शपथकर्ता

1. कोई भी विषय वस्तु जो लागू न हो तथा अनावश्यक हो, उसे शपथ-पत्र में शामिल न करें।
2. किसी अन्य प्रपत्र में प्रस्तुत किया गया शपथ-पत्र मान्य नहीं होगा।

आवेदक के हस्ताक्षर ....