



--FORM--

लीज-होल्ड से फ्री-होल्ड में परिवर्तन हेतु आवेदन का प्रपत्र

1. आवेदक/आवेदिका का नाम:-
2. आवेदक/ आवेदिका के पिता/ पति का नाम:-
3. पता:-

वर्तमान/ पत्राचार का पता:-	स्थायी पता:-

आवेदक/ आवेदिका
का एक रंगीन
पासपोर्ट आकार का
अभिप्रामाणित
फोटोग्राफ

4. दूरभाष संख्या/ मोबाइल संख्या:-
5. ईमेल आईडी0 (ऐच्छिक):-
6. आधार संख्या (ऐच्छिक):-
7. PAN संख्या:-
8. सम्पदा का विवरण (जिसका लीज-होल्ड से फ्री-होल्ड में परिवर्तन किया जाना है):-

क्रमांक	सम्पदा संख्या	संपदा का स्थान (प्रमंडल/ अवर प्रमंडल के नाम के साथ)	सम्पदा की कोटी (EWS/ LIG/ MIG/ HIG)	सम्पदा का प्रकार (मकान/फ्लैट/ भूखंड)	सम्पदा किस उपयोग के लिए आवंटित की गयी थी (आवासीय/ व्यावसायिक)	सम्पदा यदि भूखंड है तो उस पर मकान निर्मित है अथवा नहीं	सम्पदा का रकवा

9. संपदा पर निर्माण की अद्यतन स्थिति:-
10. सम्पदा के आवंटन की तिथि:-
11. सम्पदा के एकरारनामा की तिथि:-
12. सम्पदा के दखल-कब्जा की तिथि:-
13. सम्पदा के अंतिम हस्तांतरण/ लीज डीड निबंधन की तिथि एवं डीड संख्या:-
14. सम्पदा किस निबंधन कार्यालय से निबंधित है:-
15. सम्पदा आवेदक/ आवेदिका को किस प्रकार प्राप्त हुई है:- (मूल आवंटन/ त्रिपक्षीय हस्तांतरण/ नामांतरण से का उल्लेख करें)
16. क्या सम्पदा पर किसी वित्तीय संस्थान/बैंक द्वारा किसी प्रकार का ऋण लिया गया है अथवा नहीं (हाँ/ नहीं) ? (विवरणी दे) :-
17. फ्री-होल्ड हेतु पूर्व में भी कोई आवेदन यदि समर्पित किया गया हो, तो उसका उल्लेख तिथि के साथ करें:-

18. अद्यतन ग्राउंड रेंट (Ground Rent) की भुगतान की स्थिति:-

(कृपया उल्लेख करें की किस अवधि तक के लिए ग्राउंड रेंट का भुगतान किया गया है।)

19. लीज-होल्ड से फ्री-होल्ड किए जाने हेतु समर्पित किए जाने वाले दस्तावेजों का चेक-लिस्ट (Tick लगाएँ):-

(क) आवंटन आदेश की छाया प्रति

(ख) एकरारनामा की छाया प्रति

(ग) दखल-कब्जा की छाया प्रति

(घ) निबंधित लीज डीड की छाया प्रति

(ङ) पहचान पत्र की स्व-अभिप्रमाणित प्रति

(च) पैन कार्ड की स्व-अभिप्रमाणित प्रति

(छ) आवासीय प्रमाण पत्र की स्व-अभिप्रमाणित प्रति

(ज) दो रंगीन पासपोर्ट आकार का फोटो

(झ) तीन नमूना हस्ताक्षर (अनुलग्नक-2)

(जिसके नाम से फ्री-होल्ड किया जाना है)

(ञ) अन्य कोई दस्तावेज़ हो तो विवरणी दें:-

आवेदक/ आवेदिका का पूरा हस्ताक्षर अथवा
अंगूठे का निशान

अंगूठे का निशान जांच करने वाले
कर्मि का पूरा हस्ताक्षर

घोषणा

मैं यह घोषणा करता/ करती हूँ कि उपर्युक्त वर्णित सभी तथ्य एवं समर्पित सभी दस्तावेज़ मेरी जानकारी के अनुसार सही एवं सत्य हैं। उपरोक्त वर्णित तथ्यों एवं समर्पित सभी दस्तावेज़ों के गलत पाये जाने कि स्थिति में मेरे ऊपर कानूनी कार्रवाई कि जा सकेगी एवं संबन्धित सम्पदा का मेरे नाम से हुआ आवंटन/ हस्तांतरण रद्द किया जा सकेगा।

आवेदक/ आवेदिका का पूरा हस्ताक्षर अथवा
अंगूठे का निशान

अंगूठे का निशान जांच करने वाले
कर्मि का पूरा हस्ताक्षर

लीज-होल्ड से फ्री-होल्ड में परिवर्तन हेतु शपथ-पत्र का प्रारूप

मैं..... उम्र.....वर्ष, पिता/पति.....
निवासी.....थाना.....जिला.....,
वर्तमान निवासी.....थाना.....जिला.....
शपथ कर यह घोषणा करता/ करती हूँ:-

1. कि मैंने संपदा संख्या..... का लीज-होल्ड से फ्री-होल्ड में परिवर्तन हेतु आवेदन दिनांक..... को बिहार राज्य आवास बोर्ड मुख्यालय, 6 सरदार पटेल मार्ग, पटना – 8000015/..... प्रमंडलीय कार्यालय में समर्पित किया है।
2. कि वर्तमान में उपरोक्त सम्पदा मेरे नाम पर आवंटित है।
3. कि मैं सम्पदा के लीज-होल्ड से फ्री-होल्ड में परिवर्तन हेतु लागू सभी शर्तों एवं फ्री-होल्ड के डीड में वर्णित सभी शर्तों को मानने के लिए तैयार हूँ एवं सभी शर्तें मेरे ऊपर बाध्यकारी हैं।
4. कि मैं जब भी उपरोक्त संबन्धित सम्पदा का हस्तांतरण करूंगा/ करूंगी या यदि जब भी उपरोक्त सम्पदा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से हस्तांतरित होगी तो ऐसे Transferee (हस्तांतरी) पर लीज-होल्ड से फ्री-होल्ड में परिवर्तन हेतु लागू सभी शर्तें एवं फ्री-होल्ड के डीड में वर्णित सभी शर्तें Transferee (हस्तांतरी) पर उसी प्रकार लागू होंगी जैसे मुझ पर लागू हैं एवं सम्पदा के हस्तांतरण के समय मैं उपरोक्त आशय का शपथ-पत्र Transferee (हस्तांतरी) से लूंगा/ लूंगी।
5. कि मैंने संबन्धित सम्पदा का अद्यतन लगान जमा कर दिया है।
6. कि मैं सम्पदा के लीज-होल्ड से फ्री-होल्ड में परिवर्तन हेतु परिवर्तन प्रभार के अलावा निबंधन शुल्क भी देने को तैयार हूँ।
7. कि मैं संबन्धित सम्पदा का उपयोग उसी उद्देश्य के लिए कर रहा/ रही हूँ जिस उद्देश्य के लिए उक्त सम्पदा आवंटित की गयी थी।
8. कि मैं सम्पदा में किसी भी प्रकार का परिवर्तन/ परिवर्द्धन बिहार राज्य आवास बोर्ड के ले-आउट प्लान एवं भवन उप-विधि के अनुरूप ही करूंगा/ करूंगी तथा इसके लिए बिहार राज्य आवास बोर्ड की पूर्वानुमति भी प्राप्त करूंगा/ करूंगी।
9. कि मैंने इस शपथ को पढ़ कर/ पढ़वाकर समझ लिया है एवं इस शपथ पत्र में वर्णित सभी बातें सत्य हैं।

आवेदक/ आवेदिका का पूरा हस्ताक्षर

अनुलग्नक-2

हस्ताक्षर/ अंगूठे के निशान का नमूना

(जिसके नाम से संबन्धित सम्पदा को फ्री होल्ड में परिवर्तित किया जाना है)

हस्ताक्षर-1/ अंगूठा का निशान

.....

हस्ताक्षर-2/ अंगूठा का निशान

.....

हस्ताक्षर-3/ अंगूठा का निशान

.....

अंगूठे का निशान जांच करने वाले
कर्मी का पूरा हस्ताक्षर

लीज-होल्ड से फ्री-होल्ड में परिवर्तन हेतु निर्धारित प्रक्रम

1. आवंटी द्वारा विहित प्रपत्र मे लीज-होल्ड से फ्री-होल्ड में परिवर्तन हेतु आवेदन, Online एवं Offline के माध्यम से दिया जा सकेगा । Offline माध्यम से समर्पित करने वाले इच्छुक आवेदक अपना आवेदन, कार्यालय अवधि में, बोर्ड मुख्यालय स्थित **“समाधान केंद्र”** में समर्पित करेंगे, जिसे इस आशय निमित बनाए गए software पर Entry किया जाएगा। आवेदन संबन्धित प्रमंडलों में भी समर्पित किया जा सकेगा, जिसे उस प्रमंडल के कार्यपालक अभियंता द्वारा उस आवेदन को अनुलग्नकों के साथ, मूल रूप में, मुख्यालय के **“समाधान केंद्र”** में यथाशीघ्र प्राप्त कराया जाएगा। Online के माध्यम से समर्पित करने वाले इच्छुक आवेदक बोर्ड की website www.bshb.in पर जा कर **Free-Hold** के लिंक पर क्लिक कर विहित प्रपत्र में अपना आवेदन, सभी वांछित दस्तावेजों को Upload करते हुए, समर्पित करेंगे। इस आशय निमित Online एवं Offline के माध्यम से प्राप्त आवेदनों का एक Separate Register समाधान मे तिथिवार संधारित किया जाएगा।
2. समाधान केंद्र द्वारा Online एवं Offline के माध्यम से समर्पित आवेदनों को भू-सम्पदा पदाधिकारी से पृष्ठांकित करवाकर आवंटन शाखा प्रेषित कर दिया जाएगा। आवंटन शाखा में आवेदन प्राप्त होने के पश्चात , आवंटन शाखा द्वारा प्राप्ति के **तीन कार्य दिवसों** के अंदर आवेदन की विधिवत जांच पूर्ण कर ली जाएगी, जिसमे संबन्धित सम्पदा की संचिका की सहायता से आवेदन में वर्णित तथ्यों की जांच शामिल हैं। Online एवं Offline के माध्यम से प्राप्त आवेदन तथा संलग्न दस्तावेजो के जांच निमित एक तिथि निर्धारित की जाएगी, जिसे Software द्वारा Generate किया जाएगा। निर्धारित तिथि को आवेदक अपने सभी मूल दस्तावेजो के साथ कार्यालय में उपस्थित हो कर, आवंटन शाखा में जांच पूर्ण करेंगे। जिसके उपरांत ही प्रक्रिया आगे बढ़ाई जा सकेगी।
3. आवेदन की जांच पूर्ण होते ही अगले कार्य दिवस आवंटन शाखा द्वारा संबन्धित कार्यपालक अभियंता से सम्पदा की अद्यतन स्थिति के संबंध में **भौतिक स्थल निरीक्षण** प्रतिवेदन की मांग की जाएगी।
4. संबन्धित कार्यपालक अभियंता इस आशय निमित प्रेषित पत्र (आवेदन की छाया प्रति के साथ), प्राप्ति (Email अथवा पत्र के माध्यम से) के सात कार्य दिवसों के अंदर संबन्धित सम्पदा के अद्यतन स्थिति के संबंध में वांछित प्रतिवेदन भू-सम्पदा पदाधिकारी, बिहार राज्य आवास बोर्ड, पटना को समर्पित करना सुनिश्चित करेंगे।
5. यदि उपरोक्त सभी प्रक्रियाओं का पालन करते हुए समर्पित आवेदन, समर्पित सभी दस्तावेज़ तथा भौतिक स्थल निरीक्षण प्रतिवेदन बोर्ड द्वारा निर्धारित नियमों के अनुकूल पाया जाता हैं तो भू-सम्पदा पदाधिकारी परिवर्तन प्रभार शुल्क के गणना हेतु प्रतिवेदन संचिका के साथ राजस्व शाखा को प्रेषित करेंगे। राजस्व शाखा द्वारा प्रतिवेदन एवं संबन्धित संचिका, प्राप्ति के **तीन कार्य दिवसों** के अंदर परिवर्तन प्रभार/ शुल्क की गणना कर ली जाएगी तथा आवेदक/ आवेदिका को इसकी सूचना संप्रेषित कर दी जाएगी। गुणित परिवर्तन प्रभार/ शुल्क को जमा करने हेतु आवेदक/ आवेदिका को इस संबंध में हिदायत देते हुए सूचित किया जाएगा की गुणित परिवर्तन प्रभार/ शुल्क बोर्ड के खाते में जमा नहीं करने के क्रम में, अगर इस बीच में MVR के दर में परिवर्तन होता हैं तो, परिवर्तन प्रभार/ शुल्क की गणना दोबारा की जाएगी एवं आवेदक/ आवेदिका

द्वारा अद्यतन गुणित राशि ही जमा की जाएगी। आवेदक/ आवेदिका द्वारा इस तथ्य का उल्लेख करना आवश्यक होगा की उनके द्वारा परिवर्तन प्रभार/ शुल्क BOI के किस शाखा में जमा किया गया है।

6. परिवर्तन प्रभार/ शुल्क जमा होने की सूचना प्राप्ति (साक्ष्य के साथ) के तीन कार्य दिवसों के अंदर लीज-होल्ड से फ्री-होल्ड में परिवर्तन हेतु अनुमति पत्र आवंटन शाखा द्वारा निर्गत किया जाएगा।
7. संबन्धित सम्पदा के फ्री-होल्ड में परिवर्तन हेतु अनुमति पत्र निर्गत होने के सात कार्य दिवसों के अंदर, संबन्धित प्रमंडल के कार्यपालक अभियंता द्वारा Conveyance Deed का निष्पादन कर दिया जाएगा तथा इस आशय की सूचना बोर्ड मुख्यालय को संप्रेषित की जाएगी।
8. यदि किसी कारण से लीज-होल्ड से फ्री होल्ड में परिवर्तन संभव नहीं हैं, तो इसकी सूचना आवेदक/ आवेदिका को कारण सहित, आवेदन की जांच पूरी होने अथवा संबन्धित कार्यपालक अभियंता का भौतिक स्थल निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त होने के, तीन कार्य दिवसों के अंदर इस आशय निमित्त सूचना संप्रेषित कर दी जाएगी।
9. प्रशाखा पदाधिकारी, आवंटन शाखा की यह ज़िम्मेदारी होगी की उपरोक्त वर्णित सभी चरणों के प्रारम्भ अथवा सम्पादन की जानकारी लिखित में IT Cell को समय-समय पर लभ्य करना सुनिश्चित करेंगे, जिससे सॉफ्टवेर में किसी आवेदक/ आवेदिका के फ्री-होल्ड से संबन्धित आवेदन की अद्यतन जानकारी भरा जा सके। साथ ही Software के माध्यम से किसी भी समय अद्यतन प्रतिवेदन प्राप्त की जा सके।