

दान - पत्र

1. दानकर्ता का नाम - श्री/श्रीमती.....पिता/पति का नाम :- श्री..... उम्र:-..... पेशा:-.....स्थाई पता:- ग्राम/मुहल्ला:-..... वार्ड नं०:-.....डाकधर:-.....थाना:-..... जिला:-.....राज्य:-.....राष्ट्रीयता:-..... वर्तमान पता :-.....

(नोट :- अगर एक से अधिक दानकर्ता हो तो कॉलम एक को पुनः लिखे।)

2. दान प्राप्तकर्ता का नाम - श्री/श्रीमती..... पिता/पति का नाम :- श्री..... उम्र:-..... पेशा:-.....स्थाई पता:- ग्राम/मुहल्ला:-..... वार्ड नं०:-.....डाकधर:-..... थाना:-.....जिला:-.....राज्य:-.....राष्ट्रीयता:-.....वर्तमान पता :-.....

(नोट :- अगर एक से अधिक दान प्राप्तकर्ता हो तो कॉलम दो को पुनः लिखे।)

3. विलेख का प्रकार - दान पत्र

4. सम्पत्ति का मूल्य-.....(अंक में)..... (अक्षर में) रूपया होता है।

5. सम्पत्ति का विवरण:- रकबा (एकड़/डिसमिल/वर्गफीट की माप में)..... जमीन कृषि/आवासीय/व्यवसायिक जिसका पूरा विवरण निम्नलिखित है: - गाँव:-.....मौजा:-..... थाना..... सब-रजिस्ट्री ऑफिस.....जिला रजिस्ट्री ऑफिस:-..... अंचल:-.....थाना नं०:-..... तौजी नं०:-.....खाता:-.....खेसरा नं०:-..... वार्ड नं०:-.....होल्डिंग नं०:-.....लगान :-.....

(नोट : - दानकर्ता प्रत्येक पृष्ठ पर अपना हस्ताक्षर करेंगे)

चौहद्दी :-

उत्तर :-

दक्षिण :-

पूरब :-

पश्चिम :-

माप :- (फीट/मीटर)

उत्तर :-

दक्षिण :-

पूरब :-

पश्चिम :-

(नोट : - अगर एक से अधिक सम्पत्ति हो तो सम्पत्ति की विवरणी हरेक सम्पत्ति के लिए अलग-अलग अंकित करें)

6. जमीन/सम्पत्ति का किस्म :-

(क) ग्रामीण क्षेत्र :- कृषि/आवासीय/व्यवसायिक/अन्य..... ।

कृषि के मामले में:- सिंचित/असिंचित/एक फसला/दो फसला/चौर/बलुआही/
अन्य..... ।

(ख) शहरी क्षेत्र :- आवासीय/आवासीय-सह-व्यवसायिक/व्यवसायिक/औद्योगिक
(जो लागू नहीं हो उसे काट दें)

(ग) भवन की स्थिति में :-

(i) निर्माण वर्ष:-.....

(ii) किस सड़क पर अवस्थित है:-प्रधान सड़क/मुख्य
सड़क/शाखा सड़क/ग्रामीण सड़क/अन्य.....

(iii) संरचना का प्रकार%- Delux / R.C.C. / R.B.C. /
एसवेस्टस, खपरैल/फुस इत्यादि..... ।

संरचना का क्षेत्रफल:- (वर्गफीट में).....

भवन का मूल्य :-.....

(घ) भूमि पर पेड़ होने या उद्यान की स्थिति में :-

(i) अन्तरित भूमि में वृक्षों की संख्या:-.....

(ii) वृक्ष की उम्र:-.....

(iii) वृक्ष की किस्म (फलदार/इमारती/अन्य) :-
.....

(iv) वृक्षों का मूल्य:-.....

7. सम्पत्ति का स्वामित्व:-

- (i) उत्तराधिकार से प्राप्त/बिक्रय-पत्र या अन्य दस्तावेज से प्राप्त (जो लागू न हो उसे काट दें)
- (ii) दस्तावेज से प्राप्त होने की स्थिति में दस्तावेज सं०-..... वर्ष-.....
निबंधन कार्यालय का नाम-.....

8. दान-पत्र की विषय वस्तु:-

दानकर्ता अनुसूचित सम्पत्ति का एक मात्र स्वामी/स्वामिनी है। दानकर्ता से दान प्राप्तकर्ता का सम्बन्ध -..... है। जो दानकर्ता का देख-भाल किया करते हैं/करती है। दानकर्ता, दान प्राप्तकर्ता से बहुत खुश रहा करते हैं/करती है। ऐसी स्थिति में दानकर्ता बिना किसी प्रतिफल के केवल अपने नैसर्गिक स्नेह एवं प्रेम के कारण, जो दानकर्ता का दान प्राप्तकर्ता के प्रति है। उपर की अनुसूची में वर्णित भाररहित सम्पत्ति पर अवस्थित सभी वस्तु के साथ पूर्ण शारीरिक एवं मानसिक स्वस्थता एवं विशेषाधिकार के साथ दान देना स्वीकार किया। साथ ही उक्त अनुसूची में वर्णित सम्पत्ति में जो भी अधिकार कब्जा एवं दावा जो कि दानकर्ता में निहित है, उसके साथ दान देना स्वीकार किया तथा उक्त सम्पत्ति को दान प्राप्तकर्ता ने स्वीकार करते हुए हस्ताक्षर/अंगूलियों का निशान इस दान-पत्र दस्तावेज पर अंकित कर दिया है। दानकर्ता ने अनुसूचित सम्पत्ति का दखल कब्जा दान प्राप्तकर्ता को दे दिया जिसे दान प्राप्तकर्ता ने स्वीकार किया।

अब दानकर्ता एवं उनके उत्तराधिकारियों को उक्त सम्पत्ति पर किसी तरह का अधिकार शेष नहीं रहा और न रहेगा। उक्त अनुसूचित सम्पत्ति पर दान प्राप्तकर्ता शांतिपूर्वक कब्जा दखल में रह कर उसके फलाफल का उपयोग जैसे वो चाहे वैसे करेंगे और सभी हक- हकियत, दावा कब्जा उनका और उनके उत्तराधिकारी का सदा होगा। यह विलेख दान-पत्र आज दिनांक
.....माह.....सन्.....को गवाहों के समक्ष निष्पादित किया।

इस प्रकार यह दान-पत्र दस्तावेज लिख दिया ताकि प्रमाण रहे तथा समय पर काम आवें।

(1) गवाह नं०- 1 का हस्ताक्षर..... हस्ताक्षर दानकर्ता.....

नाम:-.....

पिता/पति का नाम :-.....

पता:-.....

.....

(2) गवाह नं०- 2 का हस्ताक्षर.....हस्ताक्षर दान प्राप्तकर्ता.....

नाम:-.....

पिता/पति का नाम :-.....

पता:-.....

.....

स्थान : -.....

दिनांक : -

दस्तावेज तैयार करने हेतु निर्देश -

1. जहाँ तक सम्भव है काली स्याही का रोशनाई वाला कलम अथवा जेल रोशनाई वाला कलम ही प्रयोग करें।
2. यदि दस्तावेज भूमि के हस्तान्तरण से सम्बंधित है तो मौजा का नाम, तौजी संख्या, खाता संख्या, खेसरा संख्या, राजस्व थाना संख्या, हल्का नम्बर चौहदी, क्षेत्रफल साफ एवं सही भरें। साथही साथ भूमि से संबंधित नजरी नक्शा ए4 साईज के कागज पर दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षर कर संलग्न करें। **(दिहाती क्षेत्र की भूमि से 200 मीटर/ शहरी क्षेत्र में 50 मीटर के त्रिज्या के अंतर्गत पड़ने वाली विशेषताओं को नजरी नक्शा में दर्शाएँ)।**
3. यदि हस्तान्तरण का मूल्य पाँच लाख रूपया एवं उससे अधिक है तो अपना आयकर द्वारा प्रदत्त पेन कार्ड (Pan) संख्या का उल्लेख दस्तावेज में जरूर करें। यदि पेन संख्या उपलब्ध नहीं है तो आयकर की प्रपत्र संख्या 60 एवं 61 जो लागु है उसको भरकर संलग्न करें। पेन कार्ड की छाया प्रति भी दस्तावेज के साथ संलग्न करें।
4. अंतर्लेखन, खण्डन, कूटलेखन, से जहाँ तक सम्भव है बचें। यदि अंतर्लेखन खण्डन कूटलेखन करना ही पड़े तो उसके बगल में हाशिए में हस्ताक्षर करें एवं विलेख के अन्त में प्रमाण पत्र दें।
5. निष्पादन का अर्थ है हस्ताक्षर करना। हस्ताक्षर के नीचे तिथि अवश्य दें। परन्तु तिथि को खण्डन, अन्तरलेखन न करें।
6. यदि निष्पादक पढ़ा लिखा नहीं हो तो पढ़ा-लिखा व्यक्ति निष्पादक के बदलें में दस्तखत करें जो इस प्रकार होगा। " हस्ताक्षर श्री 'क' बाकलम श्री 'ख' निष्पादक ने मेरे समक्ष इस दान-पत्र पर बाँए अंगूठे का छाया या निशान दिया और उन्हें विलेख को पढ़कर सुना समझा दिया गया"।
7. दस्तावेज के सभी पन्ने पर निष्पादक का हस्ताक्षर/छाप जो जरूरी हो अवश्य दें यह दस्तावेज की सुरक्षा के लिए आवश्यक है।
8. भूमि हस्तान्तरण सम्बंधी विलेख के साथ काश्तकारी अधिनियम के अधीन सूचना, भू-हदबंदी अधिनियम के अधीन घोषणा-पत्र एवं भारतीय मुद्रांक अधिनियम की धारा 47(4) के अधिन प्रपत्र को संलग्न करना न भूले।
9. मुद्रांक शुल्क एवं निबंधन शुल्क आदि के संबंध में जानकारी हेतु निबंधन पदाधिकारी से निःसंकोच संपर्क करें।
10. भूमि अथवा मकान के हस्तान्तरण में वास्तविक मूल्य को न छिपाये - यह आपके हित में है। भविष्य में कभी भी समस्या खड़ी हो सकती है।
11. सम्पत्ति का पूर्ण विवरण जैसे - अंचल, तौजी संख्या, खाता, खेसरा, क्षेत्रफल, चौहदी अंकित किया जाएगा। यदि सम्पत्ति फ्लैट, मकान है, तो फ्लैट संख्या, अपार्टमेन्ट का नाम दर्शाए।
12. सम्पत्ति कैसे प्राप्त की गई है उल्लेख करें जैसे बिक्री पत्र से दान अथवा उतराधिकार से।
13. अन्य आवश्यक प्रपत्र जो कार्यालय द्वारा निर्धारित किये गये हैं, उसे संलग्न करें।