

निर्विवाद बिक्रय-पत्र (Absolute Sale deed)

(1) बिक्रेता की विवरणी: -

लेख्यकारी (बिक्रेता) का नाम :- श्री/श्रीमती.....
पिता/पति का नाम :- श्री..... उम्र:-.....
पेशा:-.....स्थाई पता:- ग्राम/मुहल्ला:-.....
वार्ड नं०:-.....डाकधर:-.....थाना:-.....
जिला:-.....राज्य:-.....राष्ट्रीयता:-.....
वर्तमान पता :-.....
पैन नं०-..... या प्रपत्र-60 (अगर पैन नंबर निर्गत नहीं किया गया हो)
(अगर सम्पति का मूल्य 5 लाख या उससे अधिक हो)

नोट :- अगर एक से अधिक बिक्रेता हो तो कॉलम एक को पुनः लिखे।

अगर पावर ऑफ एटर्नी द्वारा अधिकृत एजेन्ट द्वारा दस्तावेज का निष्पादन किया गया हो तो नीचे अंकित कॉलम को भी भरें।)

(क) एजेन्ट का नाम-.....उम्र-.....
पिता/पति का नाम :- श्री.....पेशा:-.....
स्थाई पता:-ग्राम/मुहल्ला:-.....वार्ड नं०:-.....
डाकधर:-.....थाना:-.....जिला:-.....
राज्य:-.....राष्ट्रीयता:-.....वर्तमान पता :-.....
.....

(ख) पावर ऑफ एटर्नी अगर निबंधित हो तो उसकी संख्या :-
वर्ष-.....निबंधन कार्यालय: -.....

(2) क्रेता की विवरणी: -

लेख्यधारी (क्रेता) का नाम :- श्री/श्रीमती.....
पिता/पति का नाम :-.....उम्र:-.....
पेशा:-.....स्थाई पता:-ग्राम/मुहल्ला :-
वार्ड नं०:-.....डाकधर:-.....थाना :-.....
जिला:-.....राज्य:-.....राष्ट्रीयता:-.....
वर्तमान पता :-.....
.....
पैन नं०-..... या प्रपत्र-60 (अगर पैन नंबर निर्गत नहीं किया गया हो)
(अगर सम्पति का मूल्य 5 लाख या उससे अधिक हो)

नोट :- अगर एक से अधिक क्रेता हो तो कॉलम दो को पुनः लिखे।

(3) लेख्य का प्रकार :- निर्विवाद बिक्रय-पत्र (Absolute Sale deed)

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

- (4) **बिक्रय मूल्य:-**.....(अंक).....
(अक्षर) रूपया।
बाजार मूल्य जिसपर मुद्रांक चुकाया गया है(अंक)
.....(अक्षर)

नोट : - क्रम सं०-6 में सभी श्रेणी के भूमि/सम्पत्ति का कुल योग इस कंडिका में अंकित किया जायेगा।

- (5) **सम्पत्ति का विवरण:-** रकबा (डिसिमिल/एकड़/वर्गफीट की माप में).....
जमीन कृषि/आवासीय/व्यवसायिक जिसका पूरा विवरण निम्नलिखित है।
गाँव:-.....मौजा:-.....थाना.....
अवर निबंधन कार्यालय.....जिला निबंधन कार्यालय:-.....
अंचल:-.....थाना नं०:-.....तौजी नं०:-.....
खाता:-.....खेसरा नं०:-.....वार्ड नं०:-.....होल्डिंग नं०:-.....
लगान :-.....

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.....।
भूमि का मूल्य: -.....
- (ख) **शहरी क्षेत्र :-** आवासीय/आवासीय-सह-व्यवसायिक/व्यवसायिक/औद्योगिक
(जो लागू नहीं हो उसे काट दें)
भूमि का मूल्य: -.....

(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 का उम्र:-.....
- (iii) वृक्ष का 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) अगर पूर्व में उपरोक्त भूमि के संबंध में कोई **Agreement to Sale** (बिक्रय एकरारनामा) निबंधित हो तो दस्तावेज सं०-.....वर्ष-..... ।

(9) बिक्रय-पत्र की विषय वस्तु:-

उक्त भूखण्ड/भवन का एकमात्र स्वामित्व बिक्रेता का है। बिक्रेता उक्त भूखण्ड/भवन को बिक्रय करना चाहता है। उक्त भूखण्ड/भवन को बिक्री करने का बिक्रेता को पूर्ण अधिकार है। बिक्रेता ने इससे पूर्व मकान/भूखण्ड को किसी अन्य को बिक्रय, दान, बन्धक या अन्य प्रकार से हस्तान्तरित नहीं किया है तथा उल्लिखित सम्पत्ति पर बिक्रेता ही काबिज है। उक्त सम्पत्ति पर कोई ऋण कर एवं अन्य प्रभार बकाया नहीं है और न ही किसी अदालती कार्यवाही में उक्त सम्पत्ति विवादास्पद है। उक्त मकान/भूखण्ड स्वत्व की दृष्टि से हर तरह से पाक वो साफ है।

चूँकि बिक्रेता उक्त भूखण्ड/सम्पत्ति को कुल रूपये (अंक में).....
(अक्षर में).....रूपये में बिक्रय का प्रस्ताव
निम्नलिखित शर्तों के साथ

..... केता के समक्ष रखा, जिसे केता द्वारा स्वीकार कर लिया

गया है। अतः बिक्रय मूल्य निम्नलिखित अनुसार पाकर बिक्रेता ने क्रेता को उपरोक्त सम्पत्ति संपूर्ण स्वत्व एवं अधिकारों सहित बिक्रय कर दिया।

भुगतान की विवरणी (नगद/चेक/ड्राफ्ट)-----

.....
क्रेता बिक्रेता को निष्पादन के समय मो0.....रु0 दे चुके है। शेष.....रुपया रसीद बदलैन से पायेगे। (जो लागू नहीं हो उसे काट दें) इस प्रकार कुल रूपया वसूल पाकर लेख्यकारी ने क्रेता को खाना नं0- 5 की सम्पत्ति पर दखल कब्जा दे दिया। उक्त सम्पत्ति पर लेख्यकारी या उसके उत्तराधिकारी को किसी तरह का अधिकार या स्वामित्व नहीं रहा और न भविष्य में रहेगा।

इस प्रकार लेख्यकारी ने अपने तन मन की पूर्ण स्वस्थता में अपनी स्वेच्छा से बिक्रय पत्र लिख दिया कि प्रमाण रहे।

अतएव उपरोक्त शर्तों के साक्ष्य स्वरूप दोनों पक्षकारों ने बिना किसी दवाब के तथा अपने पूर्ण होशो हवाश में निम्नलिखित दो गवाहों के समक्ष हस्ताक्षर किए हैं।

(1) गवाह नं0- 1 का हस्ताक्षर..... हस्ताक्षर बिक्रेता.....

नाम:-.....

पिता/पति का नाम :-.....

पता:-.....

.....

(2) गवाह नं0- 2 का हस्ताक्षर.....हस्ताक्षर क्रेता.....

नाम:-.....

पिता/पति का नाम :-.....

पता:-.....

.....

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 लागू 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 इस बिक्रय पत्र पर मेरे समक्ष 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 उत्तराधिकार से।
13. अन्य आवश्यक प्रपत्र जो कार्यालय द्वारा निर्धारित किये गये हैं, उसे संलग्न करें।