

## बिक्रय-पत्र (Sale deed)

(१) बिक्रेता का नाम एवं पता: -

लेख्यकारी (बिक्रेता) का नाम :-

श्री/श्रीमती.....पिता/पति का नाम :-

श्री.....जाति(\*)<sup>1</sup>..... उम्र:-.....पेशा:-

.....स्थायी पता:- ग्राम/मुहल्ला:-.....वार्ड नं०:-

.....डाकघर:-.....थाना:-.....जिला:-

.....राज्य:-.....राष्ट्रीयता:-

.....वर्तमान पता :-..... पैन नं० या प्रपत्र सं०

६०/६१ ..... आधार सं०:- (दिनांक- ३१.१२.१३ तक अन्य पहचान पत्र भी स्वीकार्य)

या प्रपत्र-६० (अगर पैन नंबर निर्गत नहीं किया गया हो) (यदि सम्पत्ति का मूल्य ५ लाख या ५ लाख से अधिक हो)

नोट :- अगर एक से अधिक बिक्रेता हो तो कॉलम एक को पुनः लिखे। अगर पावर ऑफ एटर्नी द्वारा अधिकृत ऐजेन्ट द्वारा दस्तावेज का निष्पादन किया गया हो तो नीचे अंकित कॉलम को भी भरें। ) सी०एन०टी ऐक्ट के अर्न्तगत जाति रहने पर उपायुक्त द्वारा निर्गत अनुमति पत्र की छायाप्रति संलग्न करें।

(क) ऐजेन्ट का नाम-.....उम्र-.....पिता/पति का नाम :-

श्री.....जाति.....पेशा:-.....स्थायी पता:-ग्राम/मुहल्ला:-

.....वार्ड नं०:-.....डाकघर:-.....थाना:-

.....जिला:-.....राज्य:-

.....राष्ट्रीयता:-.....वर्तमान पता :-

(ख) पावर ऑफ एटर्नी अगर निबंधित हो तो उसकी संख्या :-

.....वर्ष-.....निबंधन कार्यालय: -

.....

\*

झारखण्ड राज्य में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं छोटानागपुर काश्तकारी अधिनियम, 1908 से आच्छादित पिछड़ा वर्ग की श्रेणी का उल्लेख विलेख में किया जाएगा। उप जाति, उप जनजाति एवं उप वर्ग का उल्लेख विलेख में नहीं करना है। \*

(२) क्रेता का नाम एवं पता: -

लेखयधारी (क्रेता) का नाम :-

श्री/श्रीमती.....पिता/पति का नाम :-

..... जाति(\*<sup>2</sup>).....उम्र:-.....

पेशा:-.....स्थायी पता:-ग्राम/मोहल्ला :- .....वार्ड नं०:-

.....डाकधर:-.....थाना :-.....जिला:-

.....राज्य:-.....राष्ट्रीयता:-

.....वर्तमान पता :-.....पैन नं०-

.....या प्रपत्र-६०/६१.....

आधार संख्या (दिनांक- ३१.१२.१३ तक अन्य पहचान पत्र भी स्वीकार्य)

(अगर सम्पत्ति का मूल्य ५ लाख या उससे अधिक हो)

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

यदि क्रेता पावर ऑफ आर्टोर्नी द्वारा खरीद रहे तो पावर ऑफ अर्टोर्नी का विवरण।

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

(३) लेखय का प्रकार :- निर्विवाद बिक्रय-पत्र (**Absolute Sale deed**)

(४) बिक्रय मूल्य (अंक में):-.....(शब्द में):-

.....

बाजार मूल्य जिसपर मुद्रांक चुकाया गया है, (अंक में):-

..... (शब्द में):-

.....

(५) भूमि का विवरण, जमीन/मकान:- क्षेत्रफल (डिसमिल में)

<sup>2</sup> \* झारखण्ड राज्य में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं छोटानागपुर काश्तकारी अधिनियम, 1908 से आच्छादित पिछड़ा वर्ग की श्रेणी का उल्लेख विलेख में किया जाएगा। उप जाति, उप जनजाति एवं उप वर्ग का उल्लेख विलेख में नहीं करना है।

अवस्थिति:- गाँव:-.....मौजा:-  
.....थाना.....जिला/अवर निबंधन  
कार्यालय.....अंचल:-.....थाना  
नं०:-.....तौजी नं०:-.....खाता:-.....खेसरा नं०:-  
.....वार्ड नं०:-.....होलिडिंग नं०:-.....लगान :-.....

चौहद्दी :-

उत्तर :-

दक्षिण :-

पूरब :-

पश्चिम :-

नोट : - अगर एक से अधिक सम्पत्ति हो तो सम्पत्ति की विवरणी हरेक सम्पत्ति के लिए

अलग-अलग अंकित करें

(६) जमीन/सम्पत्ति का किस्म:-

जमीन ग्रामीण क्षेत्र :- कृषि/ओद्योगिक/आवासीय/व्यवसायिक

शहरी क्षेत्र :- आवासीय-मुख्य मार्ग पर/ आवासीय अन्य मार्ग पर/व्यवसायिक मुख्य  
मार्ग पर/ व्यवसायिक अन्य मार्ग पर ।

मकान

(i) निर्माण वर्ष:-.....

(ii) किस सड़क पर अवस्थित है:-राष्ट्रीय राजमार्ग/राज्य मार्ग/ मुख्य सड़क/अन्य सड़क

(iii) संरचना का प्रकार:- डिलक्स/आर०सी०सी०/ आर०सी०सी० एस्बेस्टस छत सहित/  
खपरैल/ कच्चा

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:-.....

(७) भूमि का लगान:-

(८) 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-.....

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

(१०) बिक्रय-पत्र की विषय वस्तु:-

उक्त भूमि/संपत्ति पर विक्रेता का निर्विवाद स्वामित्व एवं कब्जा है। उपरोक्त भूमि/संपत्ति पर किसी प्रकार का ऋणभार नहीं है। उपरोक्त भूमि किसी के पास बंधक नहीं है। उक्त भूमि पर किसी प्रकार की अदालती कार्रवाई नहीं चल रही है। भूमि के हस्तांतरण पर किसी प्रकार का प्रतिबंध नहीं है। भूमि/संपत्ति चूंकि विक्रेता को भूमि विक्रय करने की नितान्त आवश्यकता है अतः यह प्रस्ताव क्रेता के समक्ष रखा गया जिसे क्रेता ने स्वीकार किया।

अतः बिक्रय मूल्य निम्नलिखित अनुसार पाकर बिक्रेता ने क्रेता को उपरोक्त सम्पत्ति का संपूर्ण स्वत्व, अधिकारों सहित बिक्रय कर दिया।

भुगतान की विवरणी (नगद/चेक/ड्राफ्ट)-

.....

क्रेता बिक्रेता को निष्पादन के समय कुल.....रु० दे चुके हैं। शेष.....रूपया रसीद वापसी से पाएंगे। (जो लागू नहीं हो उसे काट दें) इस प्रकार देय कुल राशि की प्राप्ति पर लेख्यकारी ने क्रेता को कंडिका नं०- ५ की सम्पत्ति का पूर्ण स्वामित्व (दखल कब्जा) दे दिया। उक्त सम्पत्ति पर इन लेख्यकारी या उसके उत्तराधिकारी को किसी तरह का अधिकार या स्वामित्व नहीं रहा और न भविष्य में रहेगा।

इस प्रकार लेख्यकारी ने अपनी पूर्ण रूप से स्वस्थ शारिरिक एवं मानसिक अवस्था में स्वेच्छा से अंतरण के प्रमाण स्वरूप यह बिक्रय पत्र लिख दिया । अतएव उपरोक्त शर्तों के साक्ष्य स्वरूप दोनों पक्षकारों ने बिना किसी दवाब के तथा अपने पूर्ण मानसिक सजगता में निम्नलिखित दो गवाहों के समक्ष हस्ताक्षर किया हैं।

दस्तावेज के अंत में निष्पादक द्वारा निम्नांकित प्रमाण पत्र अनिवार्य रूप से अंकित किया जाएगा ।

प्रमाणित किया जाता है कि दस्तावेज में वर्णित भूमि सरकारी भूमि, वन भूमि, भूदान, बन्दोबस्त भूमि नहीं है तथा छोटानागपुर कास्तकारी अधिनियम/संथाल परगना कास्तकारी अधिनियम के अन्तर्गत इसका हस्तांतरण प्रतिबंधित नहीं है। उक्त भूमि पर किसी प्रकार की निषेधाज्ञा (injunction) किसी भी न्यायालय द्वारा नहीं लगायी गयी है तथा इसका हस्तांतरण किसी प्रकार से प्रतिबंधित नहीं है। (यदि पावर ऑफ अर्टोनी द्वारा भूमि का हस्तांतरण हो रहा हो तो यह भी प्रमाण पत्र अंकित किया जाएगा कि पावरदाता द्वारा पावर ऑफ अर्टोनी को कौन्सिल नहीं किया गया है तथा पावरदाता अभी जीवित हैं।)

(१) गवाह नं०- १ का हस्ताक्षर.....

नाम:-..... पिता/पति का नाम :-..... पता:-  
..... आधार संख्या/अन्य पहचान पत्र:-.....

(२) गवाह नं०- २ का हस्ताक्षर.....हस्ताक्षर  
क्रेता.....

नाम:-..... पिता/पति का नाम :-.....पता:-  
.....

आधार संख्या/अन्य पहचान पत्र:-.....

क्रेता का छायाचित्र,  
हस्ताक्षर व बाएं हाथ  
के पाँचों उंगलियों के  
निशान

विक्रेता का हस्ताक्षर  
( बाएं हाथ के पाँचों  
उंगलियों के निशान  
के साथ) एवं  
छायाचित्र

प्रारूपक : - (1) लेख्यकारी  
(2) दस्तावेज लेखक / अनुज्ञप्तिधारक  
(3) अधिवक्ता ।

दस्तावेज तैयार करने हेतु निर्देश :-

१. मात्र काली स्याही का ही प्रयोग करें।
२. भूमि से संबंधित नजरी नक्शा ए४ साईज के कागज पर दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षर कर संलग्न करें।
३. यदि हस्तान्तरण का मूल्य पाँच लाख रुपया एवं उससे अधिक है तो अपना आयकर द्वारा प्रदत्त पैन कार्ड (Pan) संख्या का उल्लेख दस्तावेज में जरूर करें। यदि पैन संख्या उपलब्ध नहीं है तो आयकर की प्रपत्र संख्या ६०/६१, जो लागु है, उसे संलग्न करें। पैन कार्ड की छाया प्रति भी दस्तावेज के साथ संलग्न करें।

४. अंतर्लेखन, खण्डन, कूटलेखन, से जहाँ तक सम्भव है बचें। यदि अंतर्लेखन खण्डन कूटलेखन करना ही पड़े तो उसके बगल में मार्जिन में हस्ताक्षर करें एवं विलेख के अन्त में प्रमाण पत्र दें।

५. निष्पादन का अर्थ है हस्ताक्षर करना। हस्ताक्षर के नीचे तिथि अवश्य दें। परन्तु तिथि को खण्डन, अन्तरलेखन न करें।

६. यदि निष्पादक पढ़ा लिखा नहीं हो तो पढ़ा-लिखा व्यक्ति निष्पादक के बदलें में दस्तखत करें जो इस प्रकार होगा। हस्ताक्षर श्री 'क', श्री 'ख' के कलम द्वारा निष्पादक ने इस बिक्रय पत्र पर मेरे समक्ष बाँए अंगूठे का छाया या निशान दिया और उन्हें विलेख को पढ़कर सुना समझा दिया गया।

७. दस्तावेज के सभी पन्ने पर निष्पादक का हस्ताक्षर/छाप जो जरूरी हो अवश्य दें यह दस्तावेज की सुरक्षा के लिए आवश्यक है।

८. भूमि हस्तान्तरण सम्बंधी विलेख के साथ काश्तकारी अधिनियम के अधीन सूचना, भू-हदबंदी अधिनियम के अधीन घोषणा-पत्र एवं भारतीय मुद्रांक अधिनियम की धारा ४७ (a) के प्रयोजनार्थ प्रपत्र IV संलग्न करें।

९. भूमि अथवा मकान के हस्तान्तरण में वास्तविक मूल्य अंकित करें।

१०. सम्पत्ति का पूर्ण विवरण जैसे - अंचल, तौजी संख्या, खाता, खेसरा, क्षेत्रफल, चौहदी अंकित करें। यदि सम्पत्ति फ्लैट, मकान है, तो फ्लैट संख्या व अपार्टमेन्ट का नाम दर्शाएँ।

११. अन्य आवश्यक प्रपत्र जो कार्यालय द्वारा निर्धारित किये गये हैं, जैसे पैन कार्ड, आधार कार्ड, ईनपुट फॉर्म, सी०एन०टी० एक्ट के अर्न्तगत निर्गत आदेश की छायाप्रति संलग्न करें।

१२. विक्रेता/क्रेता के अव्यस्क/मूढ़/उन्मत्त होने की स्थिति में वैधानिक अभिभावक के हस्ताक्षर से दस्तावेज का निष्पादन होगा।

\* झारखण्ड राज्य में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं छोटानागपुर काश्तकारी अधिनियम, 1908 से आच्छादित पिछड़ा वर्ग/श्रेणी का उल्लेख विलेख में किया जाएगा। उक्त जाति, उप जनजाति एवं उप वर्ग का उल्लेख विलेख में करना आवश्यक नहीं है।

### दस्तावेज तैयार करने हेतु निर्देश:-

1. मात्र काली स्याही का प्रयोग करें।
2. भूमि से संबंधित नजरी नक्शा ए4 साईज के कागज पर दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षर कर संलग्न करें।
3. यदि हस्तान्तरण का मूल्य पाँच लाख रूपया एवं उससे अधिक है तो अपना आयकर द्वारा प्रदत्त पैन कार्ड (Pan) संख्या का उल्लेख दस्तावेज में जरूर करें। यदि पैन संख्या उपलब्ध नहीं है तो आयकर की प्रपत्र संख्या 60/61, जो लागू है, उसे संलग्न करें। पैन कार्ड की छायाप्रति भी दस्तावेज के साथ संलग्न करें।
4. अंतर्लेखन, खण्डन, कूटलेखन से जहाँ तक सम्भव हो बचें। यदि अंतर्लेखन खण्डन कूटलेखन करना ही पड़े तो उसके बगल में मार्जिन 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', श्री 'ख' के कलम द्वारा निष्पादक ने इस विक्रय 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 संबंधी विलेख के साथ काश्तकारी अधिनियम के अधीन सूचना, भू-हदबंदी अधिनियम के अधीन घोषणा-पत्र एवं भारतीय मुद्रांक अधिनियम की धारा 47 (a) के प्रयोजनार्थ प्रपत्र IV संलग्न करें।
9. भूमि अथवा मकान के हस्तान्तरण में वास्तविक मूल्य अंकित करें।



10. संपत्ति का पूर्ण विवरण जैसे— अंचल, तौजी संख्या, खाता, खेसरा, क्षेत्रफल, चौहदी अंकित करें। यदि संपत्ति फ्लैट, मकान है, तो फ्लैट संख्या व अपार्टमेन्ट का नाम दर्शाएँ।
11. अन्य आवश्यक प्रपत्र जो कार्यालय द्वारा निर्धारित किये गये हैं, जैसे पैन कार्ड, आधार कार्ड, सी0एन0टी0 एक्ट के अन्तर्गत निर्गत आदेश की छायाप्रति संलग्न करें।
12. विक्रेता/क्रेता के अव्यस्क/मूढ़/उन्मत्त होने की स्थिति में वैधानिक अभिभावक के हस्ताक्षर से दस्तावेज का निष्पादन होगा।
13. नगर निकाय क्षेत्रों के भू-संपत्ति संबंधी विलेख के साथ होल्डिंग नंबर अंकित करना अनिवार्य है।
14. सभी भूमि संबंधी विलेख के साथ अंचल कार्यालय के पंजी-II के वॉल्यूम संख्या तथा पृष्ठ संख्या को अनिवार्य रूप से वर्णित करें एवं इसकी डाटा इण्ट्री भी हो, यह सुनिश्चित कर लें।
15. विलेखों के निबंधन हेतु सभी आवेदन केवल ऑनलाईन पद्धति द्वारा प्रस्तुत किए जाते हैं जिसे विभागीय पोर्टल [regd.jharkhand.gov.in/jars/website](http://regd.jharkhand.gov.in/jars/website) द्वारा ऑनलाईन प्रेषित किया जा सकता है।
16. सभी प्रकार के निबंधन शुल्क ऑनलाईन प्राप्त किए जाते हैं। पक्षकार यदि चाहे तो निबंधन कार्यालय में E-POS मशीन द्वारा भी शुल्क भुगतान कर सकते हैं।
17. मुद्रांकों की वैकल्पिक व्यवस्था के रूप में पक्षकार ई-स्टाम्प का प्रयोग कर सकते हैं। ई-स्टाम्प बैंक ऑफ बड़ौदा, केनरा बैंक, सेन्ट्रल बैंक, हेड पोस्ट ऑफिस तथा स्टॉक हॉल्डिंग कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड के कार्यालय से प्राप्त किए जा सकते हैं। पक्षकार यदि चाहे तो स्टॉक हॉल्डिंग कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड के साईट पर जाकर ऑनलाईन शुल्क जमा कर सकते हैं तथा ई-स्टाम्प का प्रिंट संबंधित जिला के स्टॉक हॉल्डिंग कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड के कार्यालय अथवा संबंधित जिला के जिला निबंधन कार्यालय से प्राप्त कर सकते हैं।